



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN No. 6685 DE 2021
12 JUL. 2021

"Por la cual se desarrollan los numerales 2 y 3 del artículo 3 de la Resolución No. 4397 de 19 de junio de 2020 expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil y se dictan disposiciones respecto a la Autoevaluación del Control y la Gestión en la Entidad".

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 6 de la Ley 87 de 1993 y en el numeral 4 del artículo 25 del Decreto 1010 de 2000, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, en el inciso segundo del artículo 209 señala que: *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley".*

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 269 de la Constitución Política: *"En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la Ley".*

Que, a su turno, el numeral 31 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 establece que es deber de todo servidor público de *"Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen".*

Que el artículo 1 de la Ley 87 de 1993 define el Control Interno como:

"(...) el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.

PARÁGRAFO. *El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal".*

1772

CMF

Que, asimismo, el artículo 2 de la Ley 87 de 1993 estable los objetivos del Sistema de Control Interno y el artículo 4 incorpora los elementos del Sistema, dentro de los cuales se encuentran la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el artículo 6 de la Ley en cita prevé que:

"El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos".

Que el Artículo 2.2.21.2.2 Decreto 1083 de 2015¹ determinó como uno de los responsables obligados a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; y el artículo 2.2.21.2.5 *ibidem* establece que las Oficinas de Control Interno hacen parte del conjunto de las instancias evaluadoras del Sistema Nacional de Control Interno, encargadas de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de este Sistema, con el fin de recomendar las mejoras pertinentes.

Que el artículo 2.2.21.3.7 del prenombrado Decreto establecen que los responsables del proceso de evaluación así:

"a). El Nivel Directivo. Debe evaluar los avances y grado de cumplimiento del plan indicativo, toma las decisiones correspondientes y da las orientaciones y lineamientos a seguir por parte de las áreas de la organización para garantizar el logro de los resultados previstos.

b). Todos los niveles y áreas de la organización deben evaluar periódicamente los avances de sus planes de acción y reportarlos a la Oficina de Planeación, con el propósito de que ésta consolide y presente la información al nivel directivo junto con las propuestas de ajustes a que haya lugar.

Realizar el seguimiento y control a su gestión particular, mediante la aplicación de los mecanismos e instrumentos de control diseñados y adoptados tanto en los planes como en los procesos y procedimientos.

c) La Oficina de Planeación debe consolidar la evaluación de los planes y discutir con las áreas involucradas la necesidad de ajustes para ser presentados al nivel directivo, en caso de que involucren cambios de las estrategias y actividades contenidas en los planes.

d). La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema".

Que el artículo 4 del Decreto 648 de 2017 adicionó el artículo 2.2.21.1.7 del Decreto 1083 de 2015, permitiendo la creación de Subcomités Centrales, Regionales o Locales de Coordinación del Sistema de Control Interno, precisando su composición y "(...) reportarán al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, los cuales tendrá su propio reglamento y funciones y objetivos similares a los señalados para los Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno".

¹ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Que el Artículo 2 de la Resolución 4397 de 19 de junio de 2020 expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil² establece dentro del ámbito de aplicación del Sistema de Control a las Delegaciones Departamentales, quienes deben acogerse a las directrices que en esta materia expida el nivel central.

Que, conforme el artículo 3 del anterior acto administrativo, *"El Sistema Institucional de Control interno en la Entidad, deberá facilitar que el ejercicio del control se desarrolle dentro de los siguientes enfoques: (...) 2. En la forma Total y permanente en todas las áreas 3. Que su ejercicio sea desconcentrado y descentralizado, pero que a su vez pueda integrarse mediante sistemas de información. (...)".*

Que de conformidad con el artículo 46 del Decreto 1010 de 2000, *"las delegaciones departamentales y la Registraduría del Distrito Capital, sirven de apoyo al ejercicio de las funciones atribuidas a los Delegados del Registrador Nacional y a los registradores del Distrito Capital"*, quienes ejercen entre otras funciones las siguientes:

"(...) 4. En lo administrativo, financiero y de personal.

(...)

c) Velar por el buen funcionamiento del sistema de control interno de la Registraduría Nacional en su organización desconcentrada en la circunscripción que corresponda y el Distrito Capital, según el caso;

d) Participar en la definición de las políticas, planes y programas de las áreas misionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la circunscripción en la cual operan y el Distrito Capital, según el caso, y velar por su cumplida ejecución en los términos en que se aprueben;


(...)".

Que el artículo 19 del Decreto 1010 de 2000 indica que corresponde a los Delegados del Registrador Nacional en cada delegación departamental y a los Registradores Distritales en el Distrito Capital, además de las funciones de carácter misional, ejercer las administrativas que les señale la ley, contribuir a la orientación y conducción institucional, a la formación de los planes, programas y proyectos de la entidad, y ejercer las de control y coordinación respectivas. Asimismo, los numerales 7 y 18 del artículo 30 del Decreto 1010 de 2000, la Oficina de Control Interno debe: *"evaluar los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional"* y *"velar por el establecimiento y aplicación del sistema de control y evaluación de gestión en todas las dependencias y áreas de la Registraduría"*.

Que mediante la Resolución No. 3722 de 27 de abril de 2021 de la Registraduría Nacional del Estado Civil se actualizó el Sistema de Informes, Reportes y Actas de Seguimiento y Evaluación del nivel desconcentrado de la Entidad, orientado al cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y técnicas, de acuerdo con la constitución y la ley, y con el objeto de establecer un sistema eficiente de evaluación que permita verificar la gestión y los resultados por parte de los responsables de los procesos.

Que el artículo 3º de la Resolución No. 2772 de 26 de marzo de 2021 de la Registraduría Nacional del Estado Civil establece que las dependencias del nivel central, la Registraduría

² "Por la cual se actualiza la adopción del Sistema Institucional de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos (...)"

1792 

Distrital, las delegaciones departamentales, las registradurías especiales, auxiliares y municipales, podrán establecer autoevaluaciones de la gestión y resultados.

Que, en desarrollo de las funciones asignadas en el artículo 15 de la Resolución No. 4397 de 2020 de la Entidad, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó la implementación del Sistema Institucional de Control Interno en el nivel desconcentrado y la actualización de la Autoevaluación del Control y la Gestión en los niveles central y desconcentrado, derogando las decisiones contenidas en las Circulares 092 de 15 de junio de 2016 y 067 de 2 de abril de 2018. Esta decisión consta en el acta de la sesión celebrada el 1 de julio del 2021,

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO 1

Sistema Institucional de Control Interno en el nivel desconcentrado

Artículo 1: Responsabilidad en la implementación y operación del Sistema Institucional de Control Interno en el nivel desconcentrado. Los Delegados Departamentales y Registradores Distritales son los responsables de la implementación y operación del Sistema Institucional de Control Interno en el nivel desconcentrado, estando a cargo de estos servidores públicos la comunicación, coordinación e interlocución con la Oficina de Control Interno de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Artículo 2: Enlaces de control interno. Los funcionarios que tengan asignadas funciones de Enlace de Control Interno en las respectivas Delegaciones y Registraduría Distrital, prestarán apoyo a los Delegados Departamentales y Registradores Distritales para el ejercicio de las actividades de control interno en las respectivas circunscripciones electorales y bajo la dirección y coordinación de estos mismo.

Artículo 3: Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno en el nivel desconcentrado. El Subcomité Institucional de Coordinación de Control Interno que funciona en cada Delegación Departamental y en la Registraduría Distrital es la instancia encargada de aplicar la política que en materia de control interno imparte el Comité Institucional de Control Interno de la Registraduría Nacional del Estado Civil, orientando el desarrollo, fortalecimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno en el nivel desconcentrado de la Entidad, para garantizar la buena gestión en el cumplimiento de la misión institucional.

Artículo 4: Conformación. Los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno en el nivel desconcentrado estarán integrados por:

1. Los dos (2) Delegados Departamentales o los dos (2) Registradores Distritales, respectivamente, quienes lo presidirán.
2. Los responsables de los macroprocesos en el nivel desconcentrado.

Parágrafo 1. Uno o dos Registradores Municipales y/o Auxiliares y/o Especiales de la respectiva jurisdicción deberán ser invitados permanentes en las reuniones de los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno en el nivel desconcentrado, con derecho a voz, pero no a voto.

Parágrafo 2. A las reuniones de los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno en el nivel desconcentrado podrán ser invitados, con derecho a voz pero no a voto, los funcionarios que, en concepto de sus miembros, deban participar en las sesiones, según los asuntos a tratar.

Parágrafo 3. El Enlace de Control Interno, participará con voz, pero sin voto en las sesiones y ejercerá funciones de Secretario Técnico del Comité, con la responsabilidad de elaborar las actas de cada reunión y llevar los registros de asistencia correspondientes.

Artículo 5: Actas de las sesiones. Las actas de las reuniones de los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno en el nivel desconcentrado deberán ser registradas en el formato que disponga la Oficina de Control Interno para tal propósito y deben remitirse a través de las herramientas dispuestas dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la sesión.

Parágrafo. Las decisiones y compromisos definidos en las actas de los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno serán de obligatorio cumplimiento.

Artículo 6: Reuniones de los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno en el nivel desconcentrado. Los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control interno en el nivel desconcentrado, se reunirán ordinariamente una (1) vez por semestre y de manera extraordinaria cuando lo estimen conveniente los sus miembros.

Artículo 7: Funciones de los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno. Son funciones de los Subcomités Institucionales de Coordinación de Control Interno, las siguientes:

1. Evaluar temas específicos que consideren de importancia en el desarrollo de las actividades misionales o administrativas.
2. Apoyar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el fortalecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en cada una de las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital de la Entidad.
3. Impulsar la elaboración y seguimiento de indicadores de gestión y de impacto según corresponda, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planeación.
4. Identificar las acciones de mejoramiento generadas a partir de las recomendaciones y hallazgos producto de las auditorías internas y de la Contraloría General de la República y otros organismos de control, así como las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría interna y realizar seguimiento al avance y cumplimiento dichas acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por Procesos e Institucional.
5. Velar por la implementación y seguimiento de los procedimientos encaminados a lograr los propósitos institucionales, mejorar los mismos mediante su simplificación, buscando la economía, eficiencia y eficacia en la gestión.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de la gestión, de conformidad con el Plan de Acción Institucional y proponer las mejoras necesarias.
7. Velar por la depuración y la correcta salvaguarda de la gestión documental de la Delegación Departamental y la Registraduría Distrital.
8. Realizar seguimiento al estado de los riesgos por procesos y de corrupción, así como a las acciones preventivas y correctivas y proponer los ajustes necesarios.
9. Coordinar con los Comités de Gestión Ambiental y Salud y Seguridad en el Trabajo para fortalecer y articular los sistemas en el cumplimiento de las funciones y actividades en cada uno de los procesos.
10. Sensibilizar al interior de cada proceso los valores y el principio establecidos en el Código de Ética y Buenas Prácticas, propendiendo por su aplicabilidad en el transcurso de cada vigencia.
11. Fortalecer la cultura del autocontrol, autogestión y autorregulación, buscando mecanismos de sensibilización de los servidores públicos, creando un ambiente de autocontrol permanente; comprometiéndolos con la organización y haciendo que estos se ejerzan como ejercicio intrínseco de las acciones propias de sus funciones o actividades laborales.

27/2
M/

12. Reportar al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno los puntos críticos que los Delegaciones y Registradores Distritales identifiquen producto de las visitas administrativas y resultados del seguimiento a las actividades de gestión que realicen en su respectiva circunscripción electoral.

Artículo 8: Compromisos de delegados departamentales y registradores distritales en la implementación y operación Sistema Institucional de Control Interno en el nivel desconcentrado. Los Delegados Departamentales y Registradores Distritales implementarán y garantizarán la operación Sistema Institucional de Control Interno en el nivel desconcentrado, promoviendo el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en los planes, programas y proyectos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Artículo 9: Atención a las auditorías, visitas y/o requerimientos de los órganos de control. En relación con la atención oportuna y eficaz de las auditorías, visitas y/o requerimientos de los Órganos de Control a la Registraduría Nacional del Estado Civil y órganos adscritos, y de presentación de respuestas a las solicitudes y/o requerimientos realizados por estos, dentro de los plazos y condiciones estipulados, se establecen las siguientes directrices:

Los Delegados Departamentales y Registradores Distritales son los directos responsables de la contestación y coherencia de la información que se le remita a los Órganos de Control, los cuales deberán enviar copia del oficio de la solicitud a la Oficina de Control Interno, en donde se relacione en forma detallada cada uno de los temas requeridos.

Los Delegados Departamentales y los Registradores Distritales solicitarán la información a los responsables del proceso auditado (si está en cabeza de Oficinas Centrales), e informarán de esta situación a la Oficina de Control Interno para el correspondiente acompañamiento y seguimiento. En caso de que la respuesta esté a cargo de los delegados departamentales o registradores distritales, pero afecte alguno de los procesos del nivel central, la respuesta deberá ser preparada con el concurso de la Oficina de Control Interno.

Una vez comunicado el Informe de Auditoría a los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, éste deberá ser enviado de inmediato a la Oficina de Control Interno, con el propósito de establecer los responsables de las acciones de mejoramiento tanto a nivel central, como desconcentrado.

Artículo 10. Visitas administrativas y actividades de seguimiento. Es función de los Delegados y Registradores Distritales, diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del Sistema de Control Interno, las actividades de control pertinentes que comprendan las políticas, procedimientos y mecanismos que contribuyan a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del sistema, y el logro de los objetivos institucionales.

Estas acciones de control pueden desarrollarse, entre otras formas, a través de visitas administrativas o actividades de seguimiento a las distintas dependencias y registradurías especiales, auxiliares o municipales de la circunscripción electoral respectiva y serán realizadas bajo la indelegable dirección y coordinación de los respectivos Delegados Departamentales o Registradores Distritales.

Artículo 11: Objeto de las visitas administrativas y actividades de seguimiento. Se considera objeto de las visitas administrativas y actividades de seguimiento, como mínimo, los siguientes asuntos:

- a) El cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el Registro Civil de las personas, específicamente con la inscripción de registros civiles de nacimiento, y en especial los de extranjeros presuntamente hijos de padre y/o madre colombianos.

- b) Controlar los seriales para la inscripción de nacimiento, matrimonio, defunción y demás documentos relacionados con el registro civil y vigilar su correcta utilización, al igual que los insumos para la producción de la cédula de ciudadanía y tarjetas de identidad.
- c) Verificar los procesos de identificación del ciudadano en las registradurías de su circunscripción, así como los tiempos empleados en la atención sean realizados con la mayor diligencia y bajo los procedimientos establecidos por la Entidad.
- d) Hacer seguimiento a la producción de los diferentes documentos que realiza la Entidad y al correspondiente recaudo.
- e) Verificar los documentos de identidad "pendiente de entregar" versus cantidad disponible en el sistema de HLED.
- f) Realizar seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana, verificar la actualización permanente de la División Política Electoral.
- g) Verificación del cumplimiento de la ejecución del Calendario Electoral, la conformación del Censo Electoral y demás procedimientos estipulados en el proceso de Dirección y Organización de Debates Electorales y Mecanismos de Participación, de conformidad con la normatividad vigente y con las instrucciones impartidas por la Registraduría Delegada en lo Electoral.
- h) Verificar que la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y evaluar aleatoriamente las respuestas dadas por la administración a los derechos de petición formulados por los ciudadanos.
- i) Evaluar la funcionalidad de los sistemas informáticos
- j) Realizar el seguimiento al proceso oportuno de enajenación del material sobrante de procesos electorales y bienes dados de baja, de la circunscripción a su cargo.
- k) Realizar Seguimiento al reporte de Información en el SIGEP.
- l) Realizar un diagnóstico sobre la administración de inventarios de bienes tangibles e intangibles de la RNEC y FRRNEC.
- m) Hacer seguimiento a los procesos y procedimientos con el fin de determinar la eficiencia, eficacia en los Procesos de Jurídica y de Cobros Coactivos.
- n) Verificar la aplicación de la Ley General de Archivo.

Artículo 12: Informes y actas de las visitas administrativas. Las actas y los informes producto de las visitas administrativas y seguimientos que realicen las Delegaciones Departamentales y en la Registraduría Distrital, se consignarán en los formatos que disponga la Oficina de Control Interno y deben ser remitidos dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su terminación, mediante la herramienta que disponga esa Oficina.

Asimismo, la programación semestral de las visitas administrativas y actividades de seguimiento a realizar por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital deben ser remitidas a la Oficina de Control Interno, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su definición, empleando los formatos que disponga la Oficina.

Artículo 13: Principios para aplicar durante el desarrollo de las visitas administrativas y actividades de seguimiento. Las visitas administrativas y actividades de seguimiento se deben realizar con fundamento en los principios del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, definidos en los siguientes términos:

- a) **Autocontrol:** Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

27/9

Amf

- b) **Autoregulación:** Capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento continuo del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.
- c) **Autogestión:** Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos

CAPITULO 2

Autoevaluación del control y la gestión en los niveles central y desconcentrado

Artículo 14: Autoevaluación del Control y la Gestión. La Autoevaluación del Control y la Gestión consiste en un mecanismo de verificación para determinar la efectividad de los controles a nivel de macroprocesos en los niveles central y desconcentrado, así como de los indicadores, su comportamiento, cumplimiento de objetivos, con el fin de identificar acciones de mejora.

Artículo 15: Propósito. La Autoevaluación del Control y la Gestión tiene el propósito de calificar el desempeño de cada macroproceso con base en los siguientes criterios:

- a) Cumplimiento de metas y objetivos
- b) Controles de los procesos
- c) Gestión de las PQRSDC
- d) Medición y Análisis de Indicadores
- e) Ejecución de Proyectos de Inversión (cuando aplique)
- f) Cumplimiento de las Acciones de Mejora
- g) Otros (cuando aplique)

Artículo 16: Componentes de la Autoevaluación del Control y la Gestión: Los elementos que componen la Autoevaluación del Control y la Gestión son los siguientes.

Observaciones relevantes: Corresponde a la realización de un análisis objetivo, al resultado obtenido en la fecha correspondiente, teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades programadas frente a las actividades ejecutadas de acuerdo con las metas establecidas, indicando no solamente si se cumplieron, sino, además, si las actividades propuestas fueron efectivas.

Se deben indicar cuáles fueron los aspectos que permitieron o no dar cumplimiento a las actividades y metas programadas, en cada uno de los siguientes aspectos del macroproceso:

1. **Cumplimiento de metas y objetivos:** Revisar y analizar los resultados alcanzados con relación a las metas establecidas y objetivos propuestos mediante el Plan de Acción Institucional planteado para cada Macroproceso y/o Delegación Departamental o Registraduría Distrital.
2. **Controles de los procesos:** Verificar el documento de controles de cada proceso, con el fin de determinar su vigencia frente a la dinámica del macroproceso, su cumplimiento y continuidad del control.
3. **Gestión de las PQRS:** Verificar a través de los canales dispuestos, la recepción y tratamiento que se dio a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas y la respuesta oportuna del requerimiento.

177

- 4. Medición y Análisis de los Indicadores:** Verificar la alineación de los indicadores con los objetivos de los procesos y los objetivos institucionales y su respectiva medición y análisis, así como, el establecimiento de acciones orientadas al logro de las metas.
- 5. Ejecución de Proyectos de Inversión:** Determinar los aspectos relevantes de la ejecución de los proyectos de inversión, especialmente en aquellos casos donde no se alcanzan las metas programadas, señalando las razones o situaciones que limitaron el desarrollo del proyecto, caso en el cual, se deben formular las acciones de mejora que permitan mitigar o eliminar las causas que dieron origen a dichas desviaciones. Este aspecto solo aplica para el nivel central.
- 6. Cumplimiento de las Acciones de mejora:** Verificar el conocimiento y la aplicación de acciones de tipo correctivo, preventivo, de mejora, las cuales deben incluirse en los respectivos planes de mejoramiento como herramientas de mejora del proceso y con el fin de dar tratamiento a no conformidades detectadas en procesos de auditora, así como la identificación y tratamiento del producto y/o servicio no conforme.
- 7. Otros:** Se pueden presentar otras temáticas tales como manejo de las Tablas de Retención Documental o temas relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad, o los que cada proceso considere pertinente informar.

Administración de Riesgos: Corresponde a la verificación y evaluación de la identificación, valoración, análisis, controles y las acciones definidas para el tratamiento de los riesgos. La evaluación debe incluir la pertinencia de los riesgos a la realidad del proceso. A nivel desconcentrado corresponderá al Plan de Riesgos de Procesos y Corrupción que se encuentre en cabeza de las Delegaciones Departamentales.

Artículo 17: Rangos de calificación. Se contemplan los siguientes rangos de calificación que están dados de uno (1) a cinco (5), de acuerdo con los siguientes criterios para la evaluación:

Calificación	Descripción
1	No se han iniciado avances con las actividades relacionadas en el ítem a evaluar.
2	Se iniciaron actividades, pero no se han culminado.
3	Se desarrollaron las actividades; pero no se puede determinar la eficacia.
4	Se desarrollaron las actividades; pero se puede mejorar su realización.
5	Las actividades se desarrollaron en el tiempo establecido, fueron efectivas y permitieron mejorar la gestión de los procesos.

Parágrafo. El responsable del Macroproceso, en el nivel central, o Delegación o Registraduría Distrital, en el nivel desconcentrado, deberá asignar a cada uno de los elementos que componen la Autoevaluación del Control y la Gestión la calificación obtenida de acuerdo con los rangos anteriormente descritos.

Artículo 18: Acciones de preventivas o correctivas. Si se presentan observaciones o no conformidades derivadas del no cumplimiento de las actividades propuestas en los diferentes planes e indicadores, se deben registrar las acciones preventivas o correctivas que permitan eliminar las causas de las deficiencias identificadas.

Artículo 19: Periodicidad. La Autoevaluación del Control y la Gestión se realizará con una periodicidad bimestral. Cada Macroproceso, Delegación Departamental y Registraduría Distrital debe preparar la información necesaria que soporte la calificación dada en el periodo evaluado.

am
amf

Artículo 20. Formato estandarizado para el reporte de la autoevaluación del control y la gestión. El Formato que determine la Oficina de Control Interno estará articulado al Sistema de Gestión de Calidad y no podrá ser ajustado ni modificado por cada responsable de macroproceso en el nivel central, Delegación Departamental y Registraduría Distrital, en el nivel desconcentrado.

El Formato deberá contener la información consolidada de todo el Macroproceso para el nivel central y desconcentrado y se deberá reportar un único archivo discriminado por cada uno de los macroprocesos. Para los casos en los cuales no aplique el ítem a ser evaluado, se debe marcar la casilla con la abreviación N/A (No Aplica).

Artículo 21. Evidencias: La información reportada a la Oficina de Control Interno deberá estar soportada por la evidencia que dé cuenta de los avances descritos y ser remitida en los plazos establecidos en la Resolución 3722 del 27 de abril de 2021 o en las que la modifiquen o sustituyan, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento de cada bimestre a través de las herramientas establecidas para tal fin.

Las evidencias que sirven de soporte de los avances reportados deben estar claramente relacionadas con cada uno de los elementos que componen la Autoevaluación del Control y la Gestión, y deben ser válidas, suficientes y coherentes.

Las evidencias deberán ser señaladas o referenciadas dentro del formato correspondiente mediante enlaces de consulta direccionados a página web, SharePoint, Tablero de Control e Intranet, o cualquier otro medio que permita la verificación de las estas, estas deberán tener correspondencia con el nombre asignado en el sitio de consulta

Las evidencias deberán ser reportadas a la oficina de Control Interno, de conformidad con los instrumentos y lineamientos establecidos por esta dependencia.

Artículo 22: Administración y evaluación de los riesgos. Los responsables de los procesos deberán evaluar los Mapas de Riesgos Institucionales (Procesos y de Corrupción o los que defina la entidad) que a la fecha se encuentren vigentes y publicados en la página Web e Intranet de la entidad, analizando el grado de cumplimiento y efectividad de los controles existentes y de las acciones de control implementadas, que se encuentren bajo la responsabilidad de los garantes de los procesos y dependencias o grupos que hagan parte de ellos.

Para lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- Sección 4 (Contexto): se requiere que la entidad determine los riesgos que la pueden afectar.
- Sección 5 (Liderazgo): se requiere que la alta dirección se comprometa para garantizar que se cumple la Sección 4.
- Sección 6 (Planificación): se requiere que la entidad emprenda acciones para identificar los riesgos y las oportunidades.
- Sección 8 (Operación): se requiere que la entidad implemente procesos para abordar los riesgos y las oportunidades.
- Sección 9 (Evaluación del desempeño): se requiere que la entidad monitoree, mida, analice y evalúe los riesgos y las oportunidades.
- Sección 10 (Mejora): se requiere que la entidad mejore por medio de la respuesta a los cambios en el riesgo.

Los responsables de macroprocesos y sus equipos de trabajo deben garantizar que la información de los riesgos sea adecuada, coherente, pertinente y oportuna.

1774

Cualquier ajuste que se deba realizar de esta información, la Oficina de Planeación debe informar de manera oportuna a la Oficina de Control Interno.

CAPITULO 3
Encuesta de Autoevaluación del Control y la Gestión

Artículo 23: Herramienta de seguimiento a la Autoevaluación del Control y la Gestión. El seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno se realizará mediante una encuesta desarrollada por medio virtual que se encuentra estructurada en cinco (5) capítulos que permiten evaluar los componentes del control interno.

Artículo 24: Encuesta de Autoevaluación del Control y la Gestión: Además del reporte bimestral de Autoevaluación del Control y la Gestión que realizan los responsables de los procesos, tanto a nivel central como desconcentrado, se debe responder a una encuesta dentro de la herramienta dispuesta por la Oficina de Control Interno de manera semestral.

El seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno consistirá en evaluar tanto la información reportada bimestralmente como la encuesta diligenciada de manera semestral por los responsables de los procesos para nivel central y desconcentrado.

La Encuesta de Autoevaluación del Control y la Gestión debe ser diligenciada oportunamente por los responsables de los procesos cada seis (6) meses, dentro de los diez (10) días calendario siguientes al vencimiento del semestre, utilizando los medios electrónicos que para el efecto establezca la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Al inicio de la encuesta se deberán registrar los datos básicos que permitirán consolidar las respuestas para cada uno de los Macroprocesos, Delegaciones o Registraduría Distrital; cada capítulo hace una breve descripción del componente del control interno a evaluar; posteriormente, se presentan las preguntas para que los responsables en el ámbito de su competencia realicen la evaluación correspondiente.

El cuestionario tiene un total de cuarenta (40) preguntas que suman una calificación de cien (100 puntos), conforme se describe a continuación:

Componentes del control interno a evaluar	Número de preguntas	Puntuación	Nota: El marco de Control Interno recientemente actualizado y también conocido como COSO III, les da la misma importancia a los cinco componentes del control interno y, por lo tanto, tienen la misma ponderación para efectos de la calificación, independientemente del número de preguntas establecidas para evaluar cada componente.
Ambiente de Control	8	20	
Administración de Riesgos	8	20	
Actividades de Control	8	20	
Información y comunicación	8	20	
Supervisión y seguimiento	8	20	
TOTAL	40	100	

Cada pregunta tiene tres (3) opciones de respuesta y en ningún caso se requiere anexar documentación soporte, sin embargo, es responsabilidad de cada Macroproceso conservar y resguardar la evidencia documental y/o electrónica que sustente sus respuestas.

1772 *[Handwritten signature]*

Explicación de las opciones de respuesta

Respuesta	Puntuación	Descripción de la respuesta e implicación
SI	2.50	La actividad se cumple y se describe la documentación soporte con la que se cuenta o se indica que es posible generarla.
SI PARCIALMENTE	1.25	La actividad se cumple, pero se explica que se tiene dificultad o no es factible generar la documentación soporte.
NO	0.00	La actividad no se cumple y se requiere establecer las acciones de mejora correspondientes.

Las respuestas afirmativas deben estar soportadas con evidencia documental y las respuestas negativas deben generar acciones de mejora; en ambos casos, tanto la evidencia documental como la implementación de acciones de mejora, pueden ser verificadas mediante auditorías Internas o a través de los seguimientos al plan de mejoramiento por procesos.

Artículo 25: Componentes de la encuesta. Los cinco (5) componentes del control interno a ser evaluados en la encuesta son los siguientes:

- 1. Evaluación del componente Ambiente de Control:** Conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base para propiciar y mantener un ambiente y clima organizacional de respeto e integridad; que promueve una actitud de compromiso y es congruente con los valores contenidos en el Código de Ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil y los principios que rigen el servicio público; establece una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos, alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, para fomentar la transparencia y rendición de cuentas.
- 2. Evaluación del Componente Evaluación del Riesgo:** Procedimiento para que los Macroprocesos y procesos identifiquen, analicen, evalúen, controlen, documenten y den seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Se deben identificar los riesgos de procesos, incluida la posibilidad de fraude, que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad; así como determinar su posibilidad de ocurrencia e impacto; y definir las estrategias y controles necesarios para mitigarlos en debida forma.

Los Macroprocesos deben establecer objetivos, con la suficiente claridad y detalle, en los programas, procesos o proyectos, para permitir la identificación y evaluación de los riesgos y su impacto potencial.

- 3. Evaluación del Componente Actividades de Control:** Consiste en el establecimiento, supervisión y actualización de las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarios para contribuir y garantizar que se lleven a cabo las directrices institucionales para administrar los riesgos, la adecuada segregación de funciones, la protección de los recursos institucionales y el logro de metas y objetivos.

Las actividades de control deben ser preferentemente de carácter preventivo y apoyarse en los sistemas de información institucionales; y, en su caso, las de carácter correctivo buscan mitigar el impacto de los riesgos que pudieran materializarse. Respecto al uso y aprovechamiento de las TIC deben establecerse actividades de control, conforme a la normativa institucional.

mu

Los controles deben ser evaluados en forma permanente por los Macroprocesos con la finalidad de asegurar su adecuada documentación, efectivo funcionamiento, vigencia y mejora continua.

- 4. Evaluación del Componente Información y Comunicación:** Consiste en el establecimiento de los canales y medios para recabar, compartir, comunicar y custodiar la información institucional, congruentes con las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales, así como con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información.

La información y sistemas de información institucionales deben reunir los requisitos de confiabilidad, calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad necesarios para apoyar la toma de decisiones, la transparencia, la rendición de cuentas y la atención de requerimientos de usuarios internos y externos.

Los canales de comunicación deben permitir la retroalimentación entre los servidores públicos de la entidad para generar una visión compartida que articule acciones y esfuerzos; facilitar la integración de los procesos; promover el sentido de compromiso, orientación a resultados y toma de decisiones; y garantizar la difusión y circulación de la información hacia los usuarios

- 5. Evaluación del Componente Actividades de Monitoreo:** Consiste en establecer las actividades que se deben realizar permanentemente en forma directa para asegurar el adecuado funcionamiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

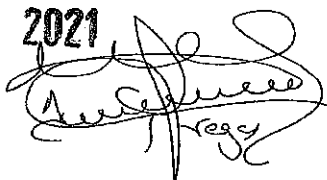
El monitoreo es ejercido por los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se realiza a las actividades y ámbitos de competencia; su alcance es total y su retroalimentación es inmediata para tomar las medidas oportunas y pertinentes para mejorar y fortalecer las actividades de control.

Artículo 26: Socialización. La implementación del Sistema de Control Interno en el nivel desconcentrado y la autoevaluación del control y la gestión en los niveles central y desconcentrado, serán puestos en conocimiento de todos los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la publicación en la página Web de la Entidad, y será divulgado mediante comunicados y capacitación al personal auditor.

Artículo 27: Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las circulares 111 de 6 de junio de 2013, 092 de 15 de junio de 2016 y 067 de 2 de abril de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., **12 JUL. 2021**



ALEXANDER VEGA ROCHA
Registrador Nacional del Estado Civil

Revisó: Luis Francisco Gaitan Puentes- Jefe de Oficina Jurídica.
Revisó: Lilia Aurora Romero Lara- Jefe de Control Interno.
Proyectó: Gloria Patricia León Ballesteros – Profesional Oficina Control Interno
Marcela Andrea Díaz Andrade– Profesional Oficina Control Interno

Fecha de elaboración: 25 de junio de 2021.