



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CIRCULAR No. 053

Bogotá: 04 JUN. 2009

Para: Secretario General, Secretaria Privada, Registradores Delegados, Gerentes, Directores, Jefes de Oficina, Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Especiales, Municipales, Auxiliares, Servidores y Contratistas.

Asunto: Procedimientos Plan de Mejoramiento por Procesos, Acciones Preventivas y Correctivas, Control de Documentos y de los Registros en la RNEC.

Respetados Doctores.

Con fundamento en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno-MECI, en relación con el Elemento Planes de Mejoramiento por Procesos y de los requisitos 4.2 Gestión Documental, 4.2.3 Control de Documentos, 4.2.4 Control de los Registros, 8.5 Mejora, 8.5.2 Acción Correctiva y 8.5.3 Acción Preventiva del Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP1000-2004, me permito dar a conocer a los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, los siguientes procedimientos, aprobados por el Comité de Coordinación de Control Interno de la RNEC, mediante las Actas Nos. 3 del 16 de abril y 4 del 28 de mayo de 2009.

- ✓ Plan de Mejoramiento por Procesos, Acciones Preventivas y Correctivas.
- ✓ Control de Documentos.
- ✓ Control de los Registros.

El Plan de Mejoramiento por Procesos producto de las Observaciones y No Conformidades detectadas en la Autoevaluación y Evaluación Independiente (ver Circular 039 del 16 de abril de 2009), permite a los responsables de Macroprocesos, Procesos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales, formular las Acciones Preventivas y Correctivas necesarias que permiten fortalecer la efectividad del Control Interno y el mejoramiento continuo de los procesos en tiempo real.

El procedimiento para el Control de Documentos y de los Registros, aplica a todos los documentos y registros que se originan en los procesos desde la creación,

"El servicio es nuestra identidad"

1948 - 2008

Av Calle 26 No. 51-50 CAN TEL 2202880 Extensiones 1556-1552 www.registraduria.gov.co



0 5 3 REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

04 JUN. 2009

revisión, aprobación, modificación o eliminación hasta la divulgación de los mismos y hacen parte del Sistema de Gestión de Calidad - NTCGP1000-2004 y Modelo Estándar de Control Interno - MECI de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Los responsables de Macroprocesos, Procesos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales, tienen la responsabilidad de aplicar y hacer cumplir los procedimientos, conforme a los instructivos y formatos establecidos, anexos a la presente Circular.

El incumplimiento a lo establecido en la presente Circular, podrá acarrear faltas disciplinarias al tenor de lo dispuesto en el artículo 34, numerales 10 y 31 de la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario.

Por virtud de la presente Circular queda sin efectos la Circular No. 065 del 20 de junio del 2008 y su respectivo instructivo.

Atentamente,


CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
Registrador Nacional del Estado Civil

- Anexos:-** Procedimiento Plan de Mejoramiento por Procesos, Acciones Preventivas y Correctivas.
- Instructivo Plan de Mejoramiento por Procesos, Acciones Preventivas y Correctivas.
 - Instructivo Identificación Causas de Observaciones y/o No Conformidades.
 - Formato Plan de Mejoramiento por Procesos.
 - Procedimiento de Control de Documentos.
 - Procedimiento de Control de los Registros.
 - Formato de Control de Cambios

Proyectó:  MVDM- Jefe Of. Planeación

