

			PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDT4
			FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					MONITOREO Y REVISIÓN						SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO						Observaciones								
ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO						Actividades Cumplidas														
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			Porcentaje de Cumplimiento											
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Proba bilidad	Impact o2	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre	
<p><small>*La misión de la Registratura Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad e imparcialidad, promover la participación social en la cual se requiere la operación de la voluntad popular mediante sistemas de voto electoral en cualquier de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien tenga legítimamente solicitada, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad durante.</small></p>																									
MECANISMO DE PARTICIPACIÓN	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registratura Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa para la realización de apoyo, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas	Desconocimiento de la normatividad aplicable. Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.	Inscripción irregular por no cumplimiento de los requisitos.	Desinformación a la ciudadanía. Anulación de los trámites de inscripción.	Rara Vez	CATASTR O	Mediana	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control. Documentos físicos de inscripción.	4	20	EXTRE MA	Permanente.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central. Documentos físicos de inscripción. Cuadro de control de Mecanismos de Participación.	Semanal	Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de seguimientos realizados	En la acta General de Escrutinio se registra el acompañamiento todos los días del Dr Victor mmual Cerón Londoño Procurador Judicial Penal II en representación de la Procuraduría General	34%	0%	0%	0%	0%	0%	
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y desarrollo de personal humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera que genere la satisfacción de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Presentación de documentos falsos para ser vinculados. Recibir preventas o dadas a cambio de evaluar cumplimiento de requisitos para aspirar al cargo. Desconocimiento de la norma (Manual de funciones)	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presente documentos falsos. Proceso disciplinario para el encargado de la certificación de veracidad. Nombramiento de personal sin las competencias requeridas para el ejercicio del cargo. Solicitud de veracidad de títulos académicos con las restricciones educativas	Rara Vez	MAYOR	Baja	Certificación del cumplimiento de requisitos Auditoría a la vinculación de los servidores, mes venido Solicitud de veracidad de títulos académicos con las restricciones educativas	1	20	MODE RADA	Permanente/Trimestrales y Anuales	Certificación del cumplimiento de requisitos Certificación en los informes remitidos a la OCI	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Servidores con Cumplimiento de Requisitos: (UV de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posicionados) * 100 + (N° de Títulos Verificados / N° de Títulos Validados) * 100	Se expide una certificación que hace constar que se elaboraron cinco (05) Formatos VTF 100 Estudio de Requisitos correspondiente a 5 servidores posicionados los cuales fueron cargados en la plataforma Share Point en la carpeta indicada por el grupo de Registro y Control. Se elaboró cinco (05) certificaciones de verificación de requisitos correspondiente a los 5 funcionarios posicionados. Se presenta cinco certificaciones, el cual certifica la validez del registro de los diplomas del personal posicionado	33%	0%	0%	0%	0%		
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral de las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética y profesional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicios, la gestión de las acciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos. Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte. Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuenten con las más altas calificaciones y principios de la ética profesional a la disposición de la comisión política, especialmente en lo previsto en su artículo 10, a las leyes y disposiciones que regulan su valor	Vulneración de los archivos de historias laborales	Insustanciación o pérdida de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales	0	20	BAJA	Permanente/Trimestrales y Anuales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales Listado de servidores reportados en la encuesta de historias laborales	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar lista de servidores que ingresan	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confianza de las Historias Laborales (N° de historias laborales devueltas / N° de historias archivadas) * 100	Se presenta el registro de ingreso de 12 funcionarios que ingresan al área donde están archivadas las historias laborales	34%	0%	0%	0%	0%		
				Insustanciación o pérdida de documentos de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Sistema de control de préstamo de las historias laborales	0	20	BAJA	Permanente/Trimestrales y Anuales	Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales	Informe de préstamos y devoluciones.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confianza de las Historias Laborales (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) * 100	Se presenta la relación de 12 historias laborales que salieron del archivo de gestión	34%	0%	0%	0%	0%	
				Entrega errónea de la información para consulta y/o exhibición en las certificaciones laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Digitalización de las historias laborales	0	20	BAJA	Digitalización de las historias laborales	Archivos digitalizados y cargados a la plataforma de historias laborales.	Realizar escaneo de las historias laborales	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar backup del escaneo de las historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confianza de las Historias Laborales (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) * 100	Se realizó la digitalización de 2 historias laborales de planta con su backup correspondiente	34%	0%	0%	0%	0%	
				No existe control sobre los ausentismos de los servidores, incumpliendo la reglamentación vigente	Rara Vez	MODERAD O	Baja	Establecer un mecanismo (política de autorización que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausentismos de los servidores	1	20	MODE RADA	Primer cuatrimestre 2018	Expedir una política de operación (circular interna) donde se informe las causas de ausentismo	Circular interna con base en las directrices de la sede central	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	política de operación expedida y divulgada	Mediante circular 017 de febrero 6 de 2018, circular 031 de marzo de 2018, circular 034 de abril 07 de 2018 se expidieron y se socializan acerca de la política de operación de Ausentismos	34%	0%	0%	0%	0%	
				existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan reportar y controlar la información y reportar ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano	Rara Vez	MODERAD O	Baja	Ingresar los ausentismos reportados a la norma	1	20	MODE RADA	Proceso de investigación y sancionatorio	Proceso para el encargado de la certificación de requisitos	Verificación de documentos y requisitos	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar que la documentación cumpla con los requisitos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Acto administrativo expedido	Mediante Circular de 04 mayo de 2018 hace constar que durante el primer semestre de 2018 no aplicó el beneficio educativo de postgrado y pregrado, ni el beneficio educativo de hijos y educación especial	34%	0%	0%	0%	0%	
RETRIRO DEL TALENTO HUMANO	Asignación de comisiones de servicios, la gestión de las acciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Reconocimiento del beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Rara Vez	MODERAD O	Baja	Auditoría de forma aleatoria sobre reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	1	20	BAJA	Semestral	Revisión aleatoria de las resoluciones de reconocimiento del beneficio	Verificación y control registrada en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	Mediante Certificación de 04 mayo de 2018 hace constar que durante el primer semestre de 2018 no aplicó el beneficio educativo de postgrado y pregrado, ni el beneficio educativo de hijos y educación especial	34%	0%	0%	0%	0%	
				Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Rara Vez	MODERAD O	Baja	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	1	20	BAJA	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	Requisamiento y respuesta de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la confirmación de Documentos	Mediante Certificación de 04 mayo de 2018 hace constar que durante el primer semestre de 2018 no aplicó el beneficio educativo de postgrado y pregrado, ni el beneficio educativo de hijos y educación especial	34%	0%	0%	0%	0%	
				Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Rara Vez	MODERAD O	Baja	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	1	20	BAJA	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	Requisamiento y respuesta de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la confirmación de Documentos	Mediante Certificación de 04 mayo de 2018 hace constar que durante el primer semestre de 2018 no aplicó el beneficio educativo de postgrado y pregrado, ni el beneficio educativo de hijos y educación especial	34%	0%	0%	0%	0%	
RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Atribuir las actividades de desvinculación de los servidores de la Registratura Nacional del Estado Civil, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley.	Colecho para la generación de certificaciones laborales. Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retiro.	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Procesos sancionatorios y/o disciplinarios. Liquidación de pensiones con información no consistente	Rara Vez	CATASTR O	Mediana	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos. (Contingencias).	1	20	BAJA	Permanente	Realizar seguimiento a los controles, investigaciones previas contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra el kardex, historias físicas y en bases de datos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación del numero de documentos expedidos para bonos pensionales	Mediante Oficio 293 de marzo 9 de 2018 se remitaron 5 formatos expedidos para bonos pensionales de conformidad con la información existente en las historias laborales	34%	0%	0%	0%	0%	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y un cabal conocimiento y entendimiento del planteamiento y sustentación jurídica con el fin de evitar	Ofrecimiento de dadas al operador judicial o funcionario de la RNEC	Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado	Faltos adheridos a la entidad	Rara Vez	CATASTR O	Mediana	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Mensual	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de informes elaborados	se realizó la consulta en la página web de la rama judicial con el fin de hacer seguimiento a los procesos que son objeto de representación judicial por parte de esta delegación, adjunto certificación del cual consta el respectivo seguimiento	34%	0%	0%	0%	0%	
				Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Rara Vez	CATASTR O	Mediana	Visita continua a los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los documentos correspondientes	1	20	BAJA	Mensual	Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de informes elaborados	en el primer cuatrimestre se realizó la visita a los despachos judiciales por parte de la profesional de defensa judicial, con el fin de hacer seguimiento a los procesos que son objeto de representación, se adjuntan planillas de control de procesos vistas de despacho judicial	34%	0%	0%	0%	0%				


	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	CÓDIGO	PGDT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN					SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones							
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			Actividades Cumplidas			Porcentaje de Cumplimiento														
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Proba bilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre									
Resumen de Riesgo					Controles				Riesgo Residual			Acciones Monitoreo			Porcentaje de Cumplimiento																	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Gestionar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Futuros débitos patrimoniales para la RNEC. No informar por parte del aprobador judicial del conocimiento de los términos de casos, buscando un beneficio para sí o un tercero. Debido interes por parte del funcionario que impule el proceso de cobro coactivo. Demora en la entrega de la información requerida de la entidad. Recibir dividas por parte del sancionado. Recibir dividas por parte del sancionado.	Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del impulso procesal Reporte incompleto del recado por servicios que presta la entidad Trámite de pagos sin cumplimiento de requisitos legales, presupuestales, tributarios y contables.	Preinscripción irregular del proceso de cobro coactivo. Deterioro de la imagen institucional. Hallazgos por parte de los organismos de control. Hallazgos por parte de los organismos de control y Reportamientos de entidades de fiscalización y/o particulares. Sanciones legales para la Entidad. Condensas fiscales.	Rara Voz MAYOR Baja	CATASTRO OFICIO Moderad a	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo.	1 20 BAJA	Cuando el delegado departamental requiere el Informe del aplicativo.	Ingreso oportuno de la información.	Informes	01/01/2018 31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados.	Funcionario designado.	Número de Informes generados.	se elaboraron 4 informes de gestión de defensa judicial los cuales se registraron en la plataforma share point dentro del término establecido, se adjunta evidencia.				34%	0%	0%											
															se realiza el cargo en el aplicativo de cobro coactivo en total de 124 procesos correspondiente a las elecciones de plebiscito realizadas el 02/10/2016 y de los cuales se avocó conocimiento de 31 en consideración a que se agotó el debido proceso.																	
GESTIÓN DE RECURSOS CONTRACTUAL Adquirir los bienes y servicios requeridos por la RNEC mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal bajo parámetros de calidad, oportunidad y legales con el fin de satisfacer las necesidades que en la materia requieren las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Interés propio de los funcionarios. Estudios previos o de factibilidad superficiales. Estructuración inadecuada de pliegos de requisitos.	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y Pliegos de condiciones sin justificación alguna	Incumplimiento por parte del contratista. Beneficio al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos. Selección de propuestas que no cumplen con las especificaciones.	Rara Voz MAYOR Baja	CATASTRO OFICIO Moderad a	Revisión de los criterios de selección para la contratación.	1 20 MODERADA	Permanente.	Verificar que los documentos que sustentan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista.	Evidencias físicas y/o documento soporte.	01/01/2018 31/12/2018	Seguimiento.	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguimiento realizado/Reglamento programado.	Que mediante oficio 292 de marzo 9 de 2018 y oficio 425 de abril 11 de 2018 allegan el Informe de evaluación de los 2 procesos de contratación que soportan la verificación de los documentos y establecen las especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista.				34%	0%	0%											
															Que mediante certificaciones de marzo 2 de 2018 y abril 5 de 2018 soportan la modificación al pliego de condiciones del proceso de contratación a través de una orden.																	
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Gestionar los bienes muebles e inmuebles de la RNEC mediante la administración de los mismos, con el fin de garantizar la infraestructura de la RNEC.	Falta de control en los bienes dados en donación y/o constatación en época electoral. No realizar el procedimiento de ingreso de donaciones de bienes recibidos de entidades.	Hurto o Pérdida de bienes muebles de la entidad	Deterioro patrimonial. Procesos disciplinarios.	Rara Voz MAYOR Baja	MAYOR Baja	Velar por la adecuada aplicación de los procedimientos y lineamientos para el manejo de los inventarios.	2 20 ALTA	Anual.	Reporte de Consolidado de bienes, Inventario físico bienes administrativos y PMT) y soportes físicos.	01/01/2018 31/12/2018	Realizar el levantamiento físico de inventarios y realizar las depuraciones e inclusiones necesarias.	Delegado departamental.	Bienes a cargo de la Delegación - bienes asignados a la Delegación - Baja de bienes.	Se han diligenciado los formatos F-GAF-ARFD-010 entradas, salidas y trasladados, igualmente se han venido haciendo las entradas de algunos elementos a la nueva plataforma COD.				34%	0%	0%												
														Registrar en las minutas del personal de vigilancia cualquier ingreso o salida de bienes muebles, en especial en rutas de acceso y salida de la Entidad.	Libro de minuta de vigilancia.	01/01/2018 31/12/2018	Revisión aleatoria de las minutas de vigilancia vs trabajos o movimientos realizados.	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Traslados o movimientos realizados registrados en minuta.	Se le hace entrega formal de copia del formato F-GAF-ARFD-010 a los vigilantes, para ser registrado en el libro de celdadura de la empresa de vigilancia.				34%	0%	0%						
GESTIÓN DOCUMENTAL Administrar la documentación producida y recibida por la RNEC, mediante el uso de estándares de tratamiento de documentos y la normatividad vigente con el fin de facilitar el trámite, utilización y consulta de los distintos grupos de interés y la conservación de la memoria institucional de la RNEC.	Falta de políticas de seguridad. Falta de ética del funcionario.	Pérdida y manipulación de información del archivo con fines mal intencionados	Desorden documental. Desconfianza en la entidad. Pérdida de información.	Rara Voz CATASTRO OFICIO Moderad a	Diligenciamiento de la Formato de Control de Préstamo GDFT04.	2 20 ALTA	Semestral.	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo.	Formatos actualizados y firmados.	01/01/2018 31/12/2018	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo.	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguimiento realizado/Reglamento programado.	Se diligenciaron 4 formatos de control préstamo GDFT05 Documentos Electorales - Coordinadora Electoral de fechas: 07-02-2018, 07-03-2018, 27-04-2018.									34%	0%	0%							
														Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo.	Evidencias físicas y/o documento soporte.	01/01/2018 31/12/2018	Realización de reuniones de sensibilización.	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Número de Sensibilizaciones.	se realizaron 4 sensibilizaciones a todos los funcionarios mediante circular No 004 de 01/01/2018, circular No 019 de 30/01/2018, circular 016 de 03/02/2018, circular 033 de 27-03-2018.				34%	0%	0%					
														Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.							se realizó una capacitación de fecha 16 de febrero de 2018 a todos los funcionarios sobre temas generales de la archivística y gestión documental, resaltando la importancia del manejo del archivo, dicha capacitación se convocó mediante circular No 019 de 13-02-2018, la segunda capacitación de fecha 28 de abril de 2018.											
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS Admitir las actuaciones disciplinarias orales y verbales, proferir las decisiones de fondo en los procesos disciplinarios, y ordenar, coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la función disciplinaria en las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, mediante la aplicación de la Ley 734 de 2002 y los procedimientos operativos disciplinarios con el objeto de verificar la ocurrencia de las conductas, determinar si son constitutivas de falta disciplinaria y garantizar que las actuaciones disciplinarias adelantadas en la RNEC en el nivel central y desconcentrado se desarrollen con observancia del debido proceso y sujeción a los principios de celeridad, economía, eficacia, imparcialidad y publicidad.	Análisis probatorio inadecuado. Decisiones ajustadas a intereses particulares. Insuficiente recaudo de material probatorio.	Favorer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Decisiones no acordes con la Ley. Acciones disciplinarias, administrativas y penales, que contribuyen a la pérdida de imagen.	Rara Voz MAYOR Baja	Envíos de los proyectos de cargos y fallos al nivel central para la asesoría pertinente.	2 20 ALTA	De acuerdo al impulso procesal.	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. Envío por correo electrónico de los proyectos de cargos y fallos al nivel central.	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. Revisión del proyecto enviado mediante correo electrónico por parte del nivel.	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central.	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Número de proyectos revisados con observaciones.	se enviaron 4 proyectos de los siguientes autos: 2 pliegos de cargos 1 de archivo definitivo y 1 archivo inhibitorio adjunto correo de fechas 16/01/2018, 05/02/2018, 10/02/2018, 12/02/2018, 02/03/2018 y 14/03/2018.				34%	0%	0%												


DELEGACIÓN DE CAQUETA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Proba bilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre	Observaciones
---------	----------	--------	--------	---------------	--------------	---------	----------------	-----------	---------------	---------	----------------	----------------------	----------	----------	-------	--------------------	-------------	-----------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	---------------

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGD74
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
<small>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se respalda la operación de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cuantía de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se realicen tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas.</small>					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN Actividades Cumplidas Fecha Acciones Monitoreo Responsable Indicador				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO Porcentaje de Cumplimiento 1 cuatrimestre 2 cuatrimestre 3 cuatrimestre 4 cuatrimestre 5 cuatrimestre Observaciones									
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL																
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre			
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Poco acompañamiento de los entes de control			Responsabilidad disciplinaria y penal																				1. Se anexa evidencia fotografica de la reunión. 2. Correo Electronico invitación capacitación del 16/02/2018 3.Socialización Capsula Juridica en materia de Derecho de Petición, Correos Electronicos de fechas 02 y 06 de febrero y 07 de marzo de 2018.		
	Perdida de valores		Colro de dadivas por prestación de servicios	Perdida de credibilidad	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderad a	Sensibilización	0	20	BAJA	Cuatrimestral	Reuniones de sensibilización	Acta de Reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas		34%	0%	0%	0%	0%	1. Se anexa evidencia fotografica de la reunión. 2. Correo Electronico invitación capacitación del 16/02/2018 3.Socialización Capsula Juridica en materia de Derecho de Petición, Correos Electronicos de fechas 02 y 06 de febrero y 07 de marzo de 2018.	
	Abuso de confianza de la labor encomendada.			Malta imagen de la RNEC																				1. Se anexa evidencia fotografica de la reunión. 2. Correo Electronico invitación capacitación del 16/02/2018 3.Socialización Capsula Juridica en materia de Derecho de Petición, Correos Electronicos de fechas 02 y 06 de febrero y 07 de marzo de 2018.		
			Inexistencia de un sistema de información y gestión de Pagad's que permita control en tiempo real.		Demandas y sanciones a la RNEC	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderad a	Registro diario de recepción y respuesta de PORSDC's	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento semanal y control mensual del estado de las PORSDC's	Reporte mensual PORSDC's Formeo SCFOT02 - SCFOT3	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento semanal y control mensual del estado de las PORSDC's	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados		34%	0%	0%	0%	0%	1. Se anexa evidencia fotografica de la reunión. 2. Correo Electronico invitación capacitación del 16/02/2018 3.Socialización Capsula Juridica en materia de Derecho de Petición, Correos Electronicos de fechas 02 y 06 de febrero y 07 de marzo de 2018.
				Alteración en la información en materia de registro, trámite, seguimiento y control de Pagad's y en el procedimiento de atención de Pagad's para beneficio de intereses particulares o de terceros.	No garantiza del derecho de petición.																				1. Se anexa evidencia fotografica de la reunión. 2. Correo Electronico invitación capacitación del 16/02/2018 3.Socialización Capsula Juridica en materia de Derecho de Petición, Correos Electronicos de fechas 02 y 06 de febrero y 07 de marzo de 2018.	
				Negligencia para el control y seguimiento de Pagad's.																					1. Se anexa evidencia fotografica de la reunión. 2. Correo Electronico invitación capacitación del 16/02/2018 3.Socialización Capsula Juridica en materia de Derecho de Petición, Correos Electronicos de fechas 02 y 06 de febrero y 07 de marzo de 2018.	
				Encuestas diligenciadas por parte de los funcionarios.	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Registro fotografico de la realización de las encuestas	0	20	BAJA	Permanente	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Evidencias fisicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de verificaciones realizadas		34%	0%	0%	0%	0%	Se adjunta matriz de tabulación encuesta de satisfacción
				Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano																					Se adjunta matriz de tabulación encuesta de satisfacción	
				Falsedad de información	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Baja	Sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	0	20	BAJA	Cuatrimestral	Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	Acta de reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas		34%	0%	0%	0%	0%	Se adjunta matriz de tabulación encuesta de satisfacción
		Intereses personales de los funcionarios			Sanciones Penales																				1. Se verificaron los documentos antecedentes de cada uno de las inscripciones de Registro Civil y se constató el cumplimiento de requisitos legales en las actuaciones. 2. Se evidenció el cumplimiento de las funciones asignadas al Registrador.	
Deficiencia de controles			Alteración de la información a favor de terceros	Fraude en la elaboración de documentos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderad a	Control sobre la creación de usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario Realizar la verificación de la vinculación de usuarios activos	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018-31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de monitoreos realizados		34%	0%	0%	0%	0%	1. Se verificaron los documentos antecedentes de cada uno de las inscripciones de Registro Civil y se constató el cumplimiento de requisitos legales en las actuaciones. 2. Se evidenció el cumplimiento de las funciones asignadas al Registrador.	
Error al momento de cargar la información				Expedición errónea de documentos de identidad																				1. Se verificaron los documentos antecedentes de cada uno de las inscripciones de Registro Civil y se constató el cumplimiento de requisitos legales en las actuaciones. 2. Se evidenció el cumplimiento de las funciones asignadas al Registrador.		
Intereses personales de los funcionarios				Proceso penal y/o disciplinario																				1. Informe postgrabaciones de RCN en SIRC Enero-Febrero-Marzo presentado por cada una de las sedes registrales. 2. Vista Administrativa sede Morelia (03 marzo) 3. Vista Administrativa sede Belén (03 marzo) 4. Vista Administrativa sede San José del Fragua (27 abril) 5. Vista Administrativa sede Albano (27 abril)		

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGFT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

<p>La misión de la Registratura Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en condiciones de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registre tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad.</p>					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO																											
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISIÓN				Actividades Cumplidas					Porcentaje de Cumplimiento					Observaciones													
					RIESGO INHERENTE			Centros			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL																														
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Proba bilidad	Impact o2	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre																						
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Expedir Registro Civil, Tarjetas de Identidad y Cédulas de Ciudadanía mediante la solicitud de inscripción del Registro Civil, la preparación, elaboración y expedición de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicación, revalidaciones y renovaciones con el propósito de garantizar el ejercicio de los derechos de los colombianos.	Error al momento de cargar la información	Manipulación indebida de las bases de datos, de registro civil e identificación	Alteración de la información en beneficio de un ciudadano.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderad a	Sistemas de Identificación y Registro Civil	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de identificación de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018- 31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de revisión a los controles	1. Informe postgrabaciones de RCN en SIRC Enero-Febrero-Marzo presentado por cada una de las sedes registrales. 2. Visita Administrativa sede Morelia (03 marzo) 3. Visita Administrativa sede Belén (03 marzo) 4. Visita Administrativa sede San José del Fraquez (27 abril) 5. Visita Administrativa sede Albasa (27 abril)	34%	0%	0%	0%	0%	Se verificó la coincidencia satisfactoria del físico vs lo postgrabado y/o corregido en el SIRC.																			
					Recibo de recibos para favorecer a terceros	Mala elaboración de Registro civiles	Falta de imagen y credibilidad institucional	Nulidad del documento	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e identificación cumpliendo con los requisitos de Ley.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018- 31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de seguimientos realizados	1. Informe postgrabaciones de RCN en SIRC Enero-Febrero-Marzo presentado por cada una de las sedes registrales. 2. Visita Administrativa sede Morelia (03 marzo) 3. Visita Administrativa sede Belén (03 marzo) 4. Visita Administrativa sede San José del Fraquez (27 abril) 5. Visita Administrativa sede Albasa (27 abril)	34%	0%	0%	0%	0%	Se verificó la coincidencia satisfactoria del físico vs lo postgrabado y/o corregido en el SIRC.																
																						Deficiencia en los controles para la inscripción del registro civil e identificación	Falta de imagen y credibilidad institucional	Nulidad del documento	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e identificación cumpliendo con los requisitos de Ley.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018- 31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de seguimientos realizados	1. Se remitió correo electrónico el 19 de abril de 2018 al supervisor del Contrato con Ítema, Dr. Youssef Setaf Silva, Gerente de Informática solicitando relación de los registros civiles preparados durante el primer cuatrimestre con estado diferente a válido y relación de usuarios SIRC que realizaron transacciones en horarios diferentes al laboral. 2. Informe postgrabaciones de RCN en SIRC Enero-Febrero-Marzo presentado por cada una de las sedes registrales. 3. Visita Administrativa sede Morelia (03 marzo) 4. Visita Administrativa sede Belén (03 marzo) 5. Visita Administrativa sede San José del Fraquez (27 abril) 6. Visita Administrativa sede Albasa (27 abril)	34%	0%	0%	0%	0%	1. Una vez se obtenga respuesta de la Gerencia de Informática, se procederá a realizar la auditoría respectiva. 2. Se verificó en un maestro alabastro, la coincidencia satisfactoria entre los documentos antecedentes y el SIRC, en las inscripciones y/o modificaciones de Registro Civil. 3. Se verificó en un maestro alabastro, la coincidencia satisfactoria del físico vs lo postgrabado y/o corregido en el SIRC.
																																						Favorcimiento a terceros	Sancciones Penales	Nulidad del documento	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	0

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN								MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
<small>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutorios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquier de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de la información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad planear.</small>					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
					RIESGO INHERENTE			VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles			RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Actividades Cumplidas					Observaciones		
								Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro					1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre			
	Individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.		Proceso disciplinario, penales y judiciales.									Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.							Durante este periodo no se han realizado inscripción de Mecanismos de participación ciudadana, en la Circunscripción Electoral de Caquetá, sin embargo se ha realizado periódicamente el seguimiento a los cuatro (4) indicadores de mecanismos de participación que se adelanta este circunscripción.						N/A
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y direccionamiento del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera de garantizar la satisfacción de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Presentación de documentos falsos para ser vinculados	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.				Certificación del cumplimiento de requisitos				Permanente/Triestrales y Anuales	Certificación del cumplimiento de requisitos	Certificación Certificación en los informes remitidos a la OCJ					34%	0%	0%	0%	0%	Previo a la vinculación laboral se envió la presentación en medio físico de la correspondiente hoja de vida, cuyos sopores componentes fueron objeto de revisión y verificación.		
				Recibir preaviso o dimitiva a cambio de evaluar cumplimiento de requisitos para aspirar al cargo	Proceso disciplinario para el encargado de la certificación de requisitos.	Rara Voz	MAYOR	Baja	Auditoría a la vinculación de los servidores, mes vencido	1	20	MODERADA	Permanente/Triestrales y Anuales	Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida	Certificación archivo Escal	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento con Cumplimiento de Requisitos: (I/N de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posicionados) * 100 + (N° de Títulos Validados / N° de Títulos) * 100	34%	0%	0%	0%	0%	Se archivó en cada una de las carpetas de historia laboral la correspondiente certificación de cumplimiento de requisitos.	
				Desconocimiento de la norma (Manual de funciones)	Nombramiento de personal sin las competencias requeridas para el ejercicio del cargo	Solicitud de veracidad de títulos académicos con las instituciones educativas				Permanente/Triestrales y Anuales	Verificar y solicitar la validación de los títulos que presente el servidor público al momento de la posesión	Certificación de las instituciones educativas.									34%	0%	0%	0%	0%	Se obtuvo respuesta oportuna y positiva respecto del personal vinculado en el mes de enero/18, con ocasión del proceso electoral desarrollado en marzo/18 (Congreso de la República), del personal vinculado en el mes de abril/18, en virtud de las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República, que se llevará a cabo a finales del mes de mayo de 2018.
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicio, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos	Vulneración de los archivos de historias laborales	Sustracción o pérdida de las Historias Laborales				Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales					Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales	Listado de servidores registrados en la entrada	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar lista de servidores que ingresan	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) * 100	34%	0%	0%	0%	0%	La serie documental constituido por el archivo de historia laborales del personal retirado y su permanencia, es imprescindible y resulta de vital importancia para llevar a cabo las diferentes consultas que formulan los interesados ante la Delegación Departamental del Caquetá.		
				Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.	Sustracción o pérdida de documentos de las Historias Laborales	Rara Voz	MAYOR	Baja	Sistema de control de préstamo de las historias laborales	0	20	BAJA	Permanente/Triestrales y Anuales	Efectuar un seguimiento del préstamo de las historias laborales	Informe de préstamos y devoluciones.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) * 100	34%	0%	0%	0%	0%	Debido diligenciamiento de la planilla control de préstamos de historias laborales, cuando las circunstancias así lo han requerido.	
				Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuenten con los rasos requisitos técnicos y principios de la ética profesional a lo dispuesto en la constitución política, especialmente en lo previsto en su artículo 10, a las leyes y disposiciones que regulen su valor	Entrega errónea de la información para consulta y/o expedición en las certificaciones laborales					Digitalización de las historias laborales					Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	Archivos digitalizados y cargados a la plataforma de historias laborales.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar backup del escaneo de las historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) * 100	34%	0%	0%	0%	0%	Se realizó el proceso de escaneo de (2) expedientes laborales de personal de planta asignado a la Delegación Departamental del Caquetá y se generó su correspondiente Hoja Control que fue cargada en la Plataforma Share Point.
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	No existe control sobre los ausentismos de los servidores, incumpliendo la reglamentación vigente	No reportar una ausencia y/o novedad laboral	Pago por un servicio no prestado	Establecer un mecanismo (política de operación) que describa los canales de comunicación para informar las causales de ausentismos de los servidores								Primer cuatrimestre 2018	Expedir una política de operación (circular interna) donde se informe las causales de ausentismo.	Circular interna con base en las directrices de la sede central					34%	0%	0%	0%	0%	Se expidió Circular No. 020 de fecha 19/04/2018, en procura de establecer oficialmente, causales de ausentismo de los funcionarios, generado en enfermedades de origen común		
			existencia parcial de sistemas de información (base de datos) que permitan soportar y controlar la información a reportar del servicio.	Afectación de la prestación del servicio, por abandono del cargo	Rara Voz	MODERADO	Baja		1	20	MODERADA	Permanente/Triestrales y Anuales	cargar los ausentismo a la norma mensualmente, reportados por las dependencias y generar el registro correspondiente	Reporte de la base de datos de los sistemas de información	01/01/2018-30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Ausentismos por ausencia o novedad laboral (numero de ausentismo Ingresados/numero de ausentismos reportados) * 100	34%	0%	0%	0%	0%	Se elaboraron dentro de los informes mensuales, los reportes al nivel central, información sobre ausentismos presentados por funcionarios de planta de la Delegación Caquetá.		
			omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano	Procesos de investigación y sancionatorias																34%	0%	0%	0%	0%	0	

	PROCESO	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGFT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

<p><small>Es misión de la Registratura Nacional del Estado Chilo, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se respeta la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquier de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se realicen tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad planear.</small></p>					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
					ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISIÓN				Actividades Cumplidas					Observaciones	
					RIESGO INHERENTE		Controles			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL							Porcentaje de Cumplimiento						
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Proba bilidad	Impact o2	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre			
		Omisión o pasar por alto de manera intencionada deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio		proceso para el encargado de la certificación y registros			Baja					La documentación allegada se verifica contra la resolución que reglamenta el beneficio educativo, los sistemas de información y certificaciones expedidas por el área del talento humano	Acto administrativo reconocimiento	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar que la documentación cumple con los registros		Acto administrativo expedido	Se dio difusión y socializó entre los funcionarios de la circunscripción electoral del Casapeta, y adicionalmente se solicitó la presentación de la documentación requerida para recibir Beneficio Educativo en la modalidad de Pregrado y Post-Grado, correspondiente al primer semestre de 2018, quienes cumplen requisitos definidos en la Resolución 3424 del 03/04/2017	34%	0%	0%				En la actualidad ninguno de los funcionarios de la Delegación Casapeta que cumplen con los requisitos expuestos en la Resolución 3427 de 2017, adelanta estudios a nivel de pregrado ni postgrado.	
		Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Reconocimiento del beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MODERAD O	Baja	1	20	BAJA	Semestral	Revisión aleatoria de las resoluciones de reconocimiento del beneficio	Verificación y control registrada en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la auditoria aleatoria realizada	N.A.	34%	0%	0%			Con respecto a esta actividad, no se adelantó ninguna acción básicamente generados en la asesoría de solicitudes de adjudicación de beneficio educativo a nivel de pregrado y postgrado para reconocimiento en el primer semestre de 2018, reservado para funcionarios de planta.		
		Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio		Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos								Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	Requerimiento y respuesta de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión d e la documentación para su validación		Certificación d e la confirmación de Documentos	N.A.	34%	0%	0%			Por las mismas razones expuestas en la fila anterior, no se desplegaron acciones relacionadas con la verificación y cortejo de documentación expedida por instituciones educativas.		
RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Adelantar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registratura Nacional del Estado Chilo, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley.	Conecho para la generación de certificaciones laborales	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Proceso sancionatorio y/o investigaciones disciplinarias.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderad a	1	20	BAJA	Permanente	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos.	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra el kardex, historias laborales y bases d e dato	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación del numero de documentos expedidos para bonos pensionales	N.A.	34%	0%	0%			Durante el primer cuatrimestre de 2018, la Delegación Casapeta no registra novedades de desvinculación definitiva de funcionarios de planta, por consiguiente en este sentido no hubo necesidad de adelantar acciones de control y verificación de autenticidad de documentación alguna.		
	Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retiro.			Liquidación de pensiones con información no consistente.														N.A.						Igual que en la fila anterior y que refiere a la misma causa se reitera manifestación en el sentido de que no se regeneraron novedades relacionadas con retiro de personal de la planta global.		
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Ofrecimiento de dadas al operador judicial funcionario de la RNEC	Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado	Detrimiento patrimonial de la entidad	Faltos adversos a la entidad							Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informe estado de los procesos	Mensual	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios		Número de Informes elaborados	De los tres (3) procesos judiciales que se encuentra activos en este periodo, se realizaron consultas a la página web de la rama judicial como visitas 2 veces por semana, a los diferentes estrados judiciales.	34%	0%	0%			1. Se anexa en pdf las actuaciones judiciales de los procesos administrativos. 2. Se presentaron los Informes Judiciales y de Tutelas en los términos establecidos.		
				Dilatación en la toma de decisiones con el propósito de favorecimiento a terceros											Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos			Número de Informes generados	De los tres (3) procesos judiciales que se encuentra activos en este periodo, se realizaron consultas a la página web de la rama judicial como visitas 2 veces por semana, a los diferentes estrados judiciales.	34%	0%	0%			1. Se anexa en pdf las actuaciones judiciales de los procesos administrativos. 2. Se presentaron los Informes Judiciales en los términos establecidos.	
				No informar por parte del apoderado judicial, del conocimiento de los términos en curso, buscando un beneficio para sí o un tercero																		De los tres (3) procesos judiciales que se encuentra activos en este periodo, se realizaron consultas a la página web de la rama judicial como visitas 2 veces por semana, a los diferentes estrados judiciales.	34%	0%	0%	
	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC, a través de una adecuada representación judicial y en cobro coactivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros detrimientos patrimoniales para la RNEC.	Debido interes por parte del funcionario que impide el proceso de cobro coactivo	Preinterrupción irregular del proceso de cobro coactivo																	De los tres (3) procesos judiciales que se encuentra activos en este periodo, se realizaron consultas a la página web de la rama judicial como visitas 2 veces por semana, a los diferentes estrados judiciales.	34%	0%	0%			1. Se anexa en pdf las actuaciones judiciales de los procesos administrativos. 2. Se presentaron los Informes Judiciales en los términos establecidos.
	Recibir dadas por parte del sancionado	Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del impulso procesal	Detrimiento patrimonial de la entidad	Rara Vez	MAYOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiere el Informe del aplicativo	Ingreso oportuno de la información	Informes	01/01/2018/ 31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de Informes generados	De los tres (3) procesos judiciales que se encuentra activos en este periodo, se realizaron consultas a la página web de la rama judicial como visitas 2 veces por semana, a los diferentes estrados judiciales.	34%	0%	0%			1. Se anexa en pdf las actuaciones judiciales de los procesos administrativos. 2. Se presentaron los Informes Judiciales en los términos establecidos.		
	Recibir dadas por parte del sancionado			Terminación no debida del proceso															De los tres (3) procesos judiciales que se encuentra activos en este periodo, se realizaron consultas a la página web de la rama judicial como visitas 2 veces por semana, a los diferentes estrados judiciales.	34%	0%	0%			1. Se anexa en pdf las actuaciones judiciales de los procesos administrativos. 2. Se presentaron los Informes Judiciales en los términos establecidos. 3. Cuadro Excel	
	Existencia de procedimientos manuales de recaudo			Disminución en el presupuesto de ingreso															Informes de recaudos a través del aplicativo SCR del periodo de marzo y abril de 2018						Estado de cierre del aplicativo SCR	

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGD74
	FORO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					MONITOREO Y REVISIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones					
ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN					SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO										
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Riesgo Residual	Acciones Asociadas al Control	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre						
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Gestionar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer las recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Deterioros en los controles automáticos	Reporte incompleto del recibo por servicios que presta la entidad	Deterioro de la imagen institucional	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	0	20	BAJA	Mensual	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	informes de recaudos a través del aplicativo SCR del periodo de marzo y abril de 2018				34%	0%	0%	Estado de cierre del aplicativo SCR
		Falta de seguimiento y control de los Delegados Departamentales	Hallazgos por parte de los organismos de control	Hallazgos por parte de los organismos de control y Requerimientos de entidades de fiscalización y/o particulares	Rara Vez	MAYOR	Baja	1	5	BAJA	Conforme a la cláusula de pago incluida en la minuta contractual	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018-31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y/o funcionario designado	número de informes elaborados	Se solicitan todos los soportes para pago de las cuentas o facturas				34%	0%	0%	Si falta un soporte bogota no paga la cuenta.
		Omisión en la verificación de los documentos necesarios para el trámite de pagos de cuerdas.	Trámite de pagos sin cumplimiento de requisitos legales, presupuestales, tributarios y contables.	Sanciones legales para la Entidad	Rara Vez	MAYOR	Baja	1	5	BAJA	Revisión de los criterios de pago por parte del Delegado Departamental.	Informe de Supervisión	01/01/2018-31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y/o funcionario designado	número de informes elaborados	las liquidaciones se envían correctamente para su respectivo pago				34%	0%	0%	Si hay error en la factura y soportes para pago bogota no paga. La cuenta o factura	
		Imprecisión y omisión en las liquidaciones de pagos	Intereses personales en el desarrollo del proceso de contratación	Condenas fiscales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	1	20	MODERADA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definan claramente la necesidad de la contratación y establezcan unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	Se recibieron cotizaciones de varias empresas para hacer los estudios, documentos previos y análisis del sector para contratación de mínima cuantía				34%	0%	0%	Se solicitan puntualidad de cotizaciones para que haya seriedad e imparcialidad.
GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir los bienes y servicios requeridos por la RNEC mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal bajo parámetros de calidad, oportunidad y legales con el fin de satisfacer las necesidades que en la materia requieren las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Intereses propios de los funcionarios	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Incumplimiento por parte del contratista	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	1	20	MODERADA	Permanente	Revisión de los criterios de selección para la contratación	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	Se recibieron cotizaciones de varias empresas para hacer los estudios, documentos previos y análisis del sector para contratación de mínima cuantía				34%	0%	0%	Puesto que el tipo de contratación es de mínima cuantía se asigna a la menor propuesta económica.
		Estudios previos o de factibilidad superficiales.	Beneficio al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos	Beneficio al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	2	20	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a realizar	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	se diseñaron los estudios previos lo más concreto posible y con el lleno de requisitos				34%	0%	0%	Se diseñaron con tiempo, con el lleno de requisitos y sin ninguna presión
		Estructuración inadecuada de pliegos de requisitos	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y Pliegos de condiciones sin justificación alguna	Selección de propuestas que no cumplen con las especificaciones	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	2	20	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a realizar	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	los pliegos de requisitos fueron rigurosos y completos sin favorecimiento de terceros				34%	0%	0%	Se hicieron los pliegos de peticiones de una manera oportuna y precisa
		Falta de un comité de control al proceso de contratación	Detrimiento Patrimonial, proceso disciplinario y penal	Detrimiento Patrimonial, proceso disciplinario y penal	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	2	20	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a realizar	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	se oficio oportunamente al comite de control con el fin de realizar las evaluaciones económica, técnica y jurídica sin presiones				34%	0%	0%	el comité de control y evaluación toma todas las medidas y verificaciones del lleno de requisitos de la menor propuesta.
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Gestionar los bienes muebles e inmuebles de la RNEC mediante la administración de los mismos, con el fin de garantizar la continuidad en el funcionamiento de la infraestructura de la RNEC.	Falta de control en los bienes dados en donación y comitado en época electoral	Hurto o Pérdida de bienes muebles de la entidad	Detrimiento patrimonial.	Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	Anual	Velar por la adecuada aplicación de los procedimientos y lineamientos para el manejo de los inventarios	Reporte de Consolidado de bienes, Inventario físico (bienes administrativos y PMT) y soportes físicos	01/01/2018-31/12/2018	Realizar el levantamiento físico de inventario y realizar las depuraciones e inclusiones necesarias	Delegado departamental	Bienes a cargo de la Delegación + bienes asignados a la Delegación + Bienes de Bienes	se está a la espera de la puesta en funcionamiento del SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS "COIN" para el ingreso de los bienes donados con ocasión del proceso electoral				34%	0%	0%	Formatos GRFT01 diligenciados y soportes de donaciones
		No realizar el procedimiento de ingreso de donaciones de bienes recibidos de entidades	Procesos disciplinarios	Procesos disciplinarios	Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	Permanente	Individualización en la asignación de inventarios	Libro de minuta de vigilancia	01/01/2018-31/12/2018	Revisión aleatoria de las minutas de vigilancia ya realizadas o movimientos realizados	Delegado departamental y/o funcionario designado	Traslados o movimientos realizados registrados en minuta	se está a la espera de la puesta en funcionamiento del SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS "COIN" para el ingreso de los bienes donados con ocasión del proceso electoral				34%	0%	0%	Formatos GRFT01 diligenciados y soportes de donaciones
GESTIÓN DOCUMENTAL	Administrar la documentación producida y recibida por la RNEC, mediante el uso de los estándares de tratamiento de documentos y la normatividad vigente con el fin de facilitar el trámite, ubicación y consulta de los distintos grupos de interés y la conservación de la memoria institucional de la RNEC.	Malos manejos de la información en favor de terceros	Pérdida y manipulación de información del archivo con fines mal intencionados	Desorden documental	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	2	20	ALTA	Semestral	Diligenciamiento de la Formato de Control de Préstamo GDF704	Formatos actualizados y firmados	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	NO HUBO SOLICITUD DE PRESTAMO DE DOCUMENTOS				34%	0%	0%	EN EL PERIODO NO SE PRESENTARON SOLICITUDES
		Falta de políticas de seguridad	Desconfianza en la entidad	Desconfianza en la entidad	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	2	20	ALTA	Semestral	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Realización de reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones	CORREO DEL 30 DE ENE DE 2018, DONDE SE SOCIALIZA MEMORANDUM DEL 30 ENE 2018 CAPACITACIÓN Cursa Virtual el Learning Gestión Documental – DOCUMENTARTE SOCIALIZACION CIRCULAR 006				34%	0%	0%	SE PRESENTA EVIDENCIA DE CORREOS REMITIDOS
		Falta de ética del funcionario	Pérdida de información	Pérdida de información	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	2	20	ALTA	Semestral	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Realización de reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones	SE PROGRAMA CAPACITACION DE GESTION DOCUMENTAL POR PARTE DE LA FIRMA CONTRATISTA UT				34%	0%	0%	LA EVIDENCIA DE LOS CORREOS SOCIALIZADOS
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Adelantar las actuaciones disciplinarias orales y verbales, priorizar las decisiones de fondo en los procesos disciplinarios, y ordenar, coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la función disciplinaria en las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, mediante la aplicación de la Ley 734 de 2002 y los procedimientos coercitivos disciplinarios con el objeto de verificar la ocurrencia de las conductas, determinar si son constitutivas de falta disciplinaria y garantizar que las actuaciones disciplinarias subsiguientes de la RNEC en el nivel central y desconcentrado se desarrollen con observancia del debido proceso y sujeción a los principios de:	Análisis probatorio inadecuado	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Decisiones no acorde con la Ley	Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	De acuerdo al impetu y proceso	Envío por correo electrónico de los proyectos de cargos y fallos al nivel central para la asesoría pertinente	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. Revisión del proyecto enviando mediante correo electrónico por parte del nivel	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de proyectos revisados con observaciones	El día 16 de febrero 2018 llevo a cabo un convesatorio sobre los deberes y obligaciones que están consagrados en el Estatuto Disciplinario Ley 734/2002 indicando los límites constitucionales como legales de la actividad de todo servidor público.				34%	0%	0%	Se adjunta correos electrónicos de los informes mensuales de las actuaciones disciplinarias surtidas en cada expediente disciplinario. Así mismo, foto del archivador donde reposa los procesos disciplinarios y administrativos de cobro coactivo.
		Decisiones ajustadas a intereses particulares	Acciones disciplinarias, administrativas y penales, que contribuyen a la seriedad	Decisiones ajustadas a intereses particulares	Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	De acuerdo al impetu y proceso	Envío por correo electrónico de los proyectos de cargos y fallos al nivel central para la asesoría pertinente	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. Revisión del proyecto enviando mediante correo electrónico por parte del nivel	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de proyectos revisados con observaciones	El día 16 de febrero 2018 llevo a cabo un convesatorio sobre los deberes y obligaciones que están consagrados en el Estatuto Disciplinario Ley 734/2002 indicando los límites constitucionales como legales de la actividad de todo servidor público.				34%	0%	0%	Se adjunta correos electrónicos de los informes mensuales de las actuaciones disciplinarias surtidas en cada expediente disciplinario. Así mismo, foto del archivador donde reposa los procesos disciplinarios y administrativos de cobro coactivo.

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones									
					ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN														
					RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL					ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL														
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre					
	calidad, economía, eficacia, imparcialidad y publicidad.			construcción y pérdida de imagen																									
<p>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de voto electoral en cualquier de los modalidades, así como promover y garantizar un clima de respeto legal en que deba regirse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de la información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confidencialidad y seguridad de datos.</p>																													
																				<p>El día 16 de febrero 2018 levo a cabo un convesatorio sobre los deberes y obligaciones que están consagrados en el Estatuto Disciplinario Ley 734/2002 indicando los límites constitucionales como legales de la actividad de todo servidor público.</p>					<p>Se adjunta como electrónicos de los informes mensuales de las actuaciones disciplinarias surtidas en cada expediente disciplinario. Así mismo, foto del archivador donde reposa los procesos disciplinarios y administrativos de cobro coactivo.</p>				


DELEGACIÓN DEL CAUCA

					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones							
					ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN												
					RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL					ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL												
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre			
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Desarrollar acciones orientadas a la identificación de necesidades y atender los requerimientos de los colombianos mediante la atención de sus solicitudes por diferentes canales de servicio para evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la gestión y los servicios que presta la RNEC.	Poco acompañamiento de los entes de control Pérdida de valores Abuso de confianza de la labor encomendada	Cobro de cuotas por prestación de servicios	Responsabilidad disciplinaria o penal Pérdida de credibilidad Mala imagen de la RNEC	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediada	Sensibilización	0	20	BAJA	Cuatrimstral	Reuniones de sensibilización	Acta de Reuniones	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas	Se han realizado cinco reuniones de sensibilización de los diferentes procesos muestrales de la entidad y de manera permanente se está trabajando en los diferentes consejos temáticos que organiza la Gobernación del Cauca trabajo en red de las entidades públicas del Departamento				34%	0%	0%		
		Existencia de un sistema de información y gestión de Pagos: 3 que permita control en tiempo real.	Alteración en la información en materia de registro, trámite, seguimiento y control de Pagos: 3 y en el procedimiento de atención de Pagos: 3 para beneficio de intereses particulares o de terceros.	Demandas y sanciones a la RNEC No garantía del derecho de atención.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediada	Registro diario de recepción y respuesta de PQRSDC's	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento semanal y control mensual del estado de las PQRSDC's	Reporte mensual PQRSDC's Formatos SCFOT02 - SCFOT3	01/01/2018 31/12/2018	Seguimiento semanal y control mensual del estado de las PQRSDC's	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	Las PQRSDC son recibidas por los medios dispuestos por la Entidad y en Delegación se realiza control y cargan en aplicativo Planificación PQRSDC/2018, para al fin de cada mes se cargan en formato excel: aplicativos SHARE POINT				34%	0%	0%		
		Encuestas diligenciadas por parte de los funcionarios.	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Registro fotográfico de la realización de las encuestas	0	20	BAJA	Permanente	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 31/12/2018	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de verificaciones realizadas	De manera permanente se solicita a las Registradurías Especial y Municipales la evidencia del diligenciamiento de las encuestas.				34%	0%	0%		
		Falsedad de información	Fraude en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	0	20	BAJA	Cuatrimstral	Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	Acta de reuniones	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas	De manera permanente se está sensibilizando sobre la importancia del diligenciamiento de las encuestas y de la atención al colombiano				34%	0%	0%		
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Expedir Registro Civil, Tarjetas de Identidad y Cédulas de Ciudadanía mediante la solución de inscripción del Registro Civil, la preparación, elaboración y expedición de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicados, rectificaciones y renovaciones con el propósito de garantizar el ejercicio de los derechos de los colombianos.	Intereses personales de los funcionarios Deficiencia de controles Error al momento de cargar la información	Alteración de la información a favor de terceros	Sanciones Penales Fraude en la elaboración de documentos Exposición errónea de documentos de identidad	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediada	Control sobre la creación de usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario Realizar la verificación de la vinculación de usuarios activos	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018 31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de monitoreos realizados	Durante el cuatrimestre se diligenciaron los formatos de solicitud de creación de usuarios a cuatro (4) funcionarios				34%	0%	0%		
		Intereses personales de los funcionarios Deficiencia de controles Error al momento de cargar la información	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Proceso penal y/o disciplinario Alteración de la información en beneficio de un ciudadano Mala elaboración de Reportes Civiles	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediada	Sistemas de Identificación y Registro Civil	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	Controles mensuales a inscripciones de RC y una revisión de acuerdo a la Circular 022, posibles irregularidades - 20 casos)				34%	0%	0%		
		Omisión en la validación de los requisitos por parte del funcionario. Deficiencia en los controles para la inscripción del registro civil e identificación Favoritismo a terceros	Fraude al expedir documentos de identidad	Pérdida de imagen y credibilidad institucional Nulidad del documento	Poco	CATASTR OFICIO	Extrema	Verificar que los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registros Civil e Identificación estén completo con los requisitos de Ley.	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	Mensualmente se genera un reporte consolidado del dpto donde se evidencian las modificaciones realizadas en cada uno de los registradurías referentes a registro civil.				34%	0%	0%		
DEBATES ELECTORALES	Generar el acto administrativo de declaración de elección a través de la elaboración y ejecución del calendario electoral con el fin de garantizar a la ciudadanía el derecho de elegir y ser elegido.	Favoritismo de intereses de terceros y servidores de la entidad. Coacción de personas por parte de un tercero, para trasladarse a otro municipio y ejercer el derecho al voto, afianzados de colombianos de zonas fronterizas. Falta de acompañamiento de los entes de control en el proceso de inscripción.	Fraude en la inscripción de cédulas y trasmuestra electoral	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial. Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido. Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediada	Trazabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.	1	20	MODE RADA	Permanente	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiera. Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	Inscripción de 26.284 cédulas de ciudadanía en 42 municipios en el periodo 11 de marzo 2017 al 11 de enero de 2018 en papel formato E-3 y Automatizado y del 12 de enero al 27 de marzo de 2018 en papel y formatos E-3 automatizados				34%	0%	0%		
		Inscripción fuera de los tiempos establecidos y sin el lleno de los requisitos legales.	Fraude en la inscripción de candidaturas	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial. Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido. Revoocatoria o anulación de la inscripción	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediada	Trazabilidad de usuarios, código de barras y fecha en la que se realizó la inscripción y las modificaciones realizadas a través del aplicativo de pre-inscripción de candidatos	1	20	MODE RADA	Permanente	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiera. Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes entes de control de los candidatos inscritos mediante la elaboración del calendario electoral.	Reportes generados del aplicativo de pre-inscripción de candidatos y/o documentos físicos soporte de la inscripción.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	N/A	N/A				0%	0%	0%	
		Inconsistencia en la información relativa a los candidatos y organizaciones políticas. No corre la actualización de la interfaz ANI (Archivo Nacional de Identificación) - Centro Electoral, de conformidad con el calendario electoral.	Desactualización del censo electoral	Alteración del orden público Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido. Alterar los resultados.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediada	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	Registro de envío de documentos de primera vez para el procesamiento en el centro de acopio.	Trimestral	Registro de procesamiento de declaratorias de primera vez.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de envíos realizados	La inscripción automatizada equipos IDC con Identificador Biométrico y GPS para monitoreo del equipo.				34%	0%	0%		
		Falta de oportunidad en la entrega de información por parte de los juzgados. Falta de capacitación a los actores del proceso electoral.	Alteración de resultados	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial. Declaratorias de elección con información errónea	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediada	Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales. Actas de escrutinio, publicación en la página web, lista de asistencia a los jurados, testigos y fuerza	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral.	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de resultados	Se generaron Actas de Escrutinio Municipal, E-24 y E-26 de los 42 Municipios y del nivel Departamental para elecciones del 11 de marzo de 2018 publicadas en la página Web, del Estado				34%	0%	0%			

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		CÓDIGO	PGDT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES		VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO					MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones												
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	VALORACIÓN DEL RIESGO			MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO																			
RIESGO INHERENTE					Riesgo Residual			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Actividades Cumplidas				Porcentaje de Cumplimiento																		
Riesgo inherente					Riesgo Residual			Acciones asociadas al control				Actividades Cumplidas				Porcentaje de Cumplimiento																		
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre										
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registraduría Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa y para la recolección de apoyos, con el fin de garantizar la participación de las ciudadanas e individuos y/o colectivamente en la toma de decisiones públicas	Falta de preparación logística en la tramitación y transporte de papeles electorales así como de la organización de la comisión escrutadora.	Desconocimiento de la normatividad aplicable.	Desinformación a la ciudadanía.	Rara Vez	CATASTROFICO	Mediana	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	4	20	EXTREMAMENTE ALTA	Permanente	algunos de los requisitos.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	publica.	electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de seguimientos realizados	3	0%	3	0%	3	0%	3	0%	Recepción de solicitudes y expedición de resolución de reconocimiento de Promotores y entrega de formularios para recolección de firmas, Control según Circular 098 del 2017.						
																				3	34%	3	0%	3	0%	Recepción de solicitudes y expedición de resolución de reconocimiento de Promotores y entrega de formularios para recolección de firmas, Control según Circular 098 del 2017.								
																				3	0%	3	0%	3	0%	Recepción de solicitudes y expedición de resolución de reconocimiento de Promotores y entrega de formularios para recolección de firmas, Control según Circular 098 del 2017.								
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y direccionamiento del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera de garantizar la satisfacción de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Presentación de documentos falsos para ser vinculados	Desconocimiento de la norma (Manual de funciones)	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MAYOR	Baja	Certificación del cumplimiento de requisitos	1	20	MODERADA	Permanente/Trimestrales y Anuales	Certificación del cumplimiento de requisitos	Certificación en los informes mensuales a la OCI	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Servidores con Cumplimiento de Requisitos: (N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posicionados) * 100 + (N° de Títulos Validos) / (N° de Títulos Validos) * 100	3	0%	3	0%	3	0%	Verificación del cumplimiento de requisitos a 38, los 38 dentro de los requisitos requeridos para el desempeño de los cargos									
																			3	0%	3	0%	3	0%	Verificación del cumplimiento de requisitos a 38, los 38 dentro de los requisitos requeridos para el desempeño de los cargos									
																			3	0%	3	0%	3	0%	Verificación del cumplimiento de requisitos a 38, los 38 dentro de los requisitos requeridos para el desempeño de los cargos									
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicio, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos	Vulneración de los archivos de historias laborales	Sustracción o pérdida de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales	0	20	BAJA	Permanente/Trimestrales y Anuales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales	Listado de servidores registrados en la entrada de historias laborales	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar lista de servidores que ingresan	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) * 100	3	0%	3	0%	3	0%										
		Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.		Sustracción o pérdida de documentos de las Historias Laborales				Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales					Informe de préstamos y devoluciones.						01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) * 100	3	34%	3	0%	3	0%	Que para el primer cuatrimestre del año 2018, la Delegación del Cauca cuenta con 3.388 Historias Laborales. No obstante, las copias de Historias Laborales, no son prestadas a personas ajenas al área de Talento Humano, no es posible controlar el ingreso a su archivo.					
		Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuentan con los requisitos mínimos y procesos de la ética profesional a lo dispuesto en la constitución política, especialmente en lo previsto en su artículo 16, a las leyes y disposiciones que regulan su labor		Entrega errónea de la información para consulta y/o expedición en las certificaciones laborales				Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.					Archivos digitalizados y cargados a la plataforma de historias laborales.						01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar backup del escaneo de las historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) * 100	3	0%	3	0%	3	0%						
		No existe control sobre los ausentismos de los servidores, incumpliendo la reglamentación vigente	existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan apoyar y controlar la información y registrar omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano.	Pago por un servicio no prestado	Afectación de la prestación del servicio, por abandono del cargo	Rara Vez	MODERADO	Baja	Establecer un mecanismo (política de gestión) que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausentismos de los servidores	1	20	MODERADA	Primer cuatrimestre 2018	Expedir una política de operación (circular interna) donde se informe las causas de ausentismo	Circular interna con base en las directrices de la sede central	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	política de operación expedida y divulgada	3	34%	3	0%	3	0%	Durante el cuatrimestre se digitalizaron 1521 folios en modo Hoja de vida INTRANET y reportados mediante oficio No. 581 y 1408 de 2018. Ver evidencia 2-3								
		Procesos de investigación y sancionatorios	Ingresar los ausentismos reportados a la norma	Permanente/Trimestrales y Anuales	Reporte de la base de datos de los sistemas de información				3				34%	3					0%	3	0%	Durante el cuatrimestre se reportaron 19 ausentismos. (One-Fit) a través de plataforma de Positiva y (Mar-Abr) por ALISSA. Evidencia punto 2-4												
		Reconocimiento del beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Omisión o pasar por alto de manera intencionada deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Verificación de documentos y requisitos	Rara Vez	MODERADO	Baja	Auditoría de forma aleatoria a los reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	1	20	BAJA	Semestral	Revisión aleatoria de las resoluciones de reconocimiento del beneficio	Verificación y control registrados en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	3	34%	3	0%	3	0%	1. Se tramitó un solo beneficio educativo a nombre de María Teresa Henao Plegredo Res. 238 del 18 de abril de 2018, por valor de \$ 325.000. 2. Se realizan actividades en conjunto con bienestar social, charla trabajo en equipo, charla de vida saludable y tamizaje así como masaje terapéutico, se implementan actividades analíticas como jornadas de promoción y prevención, inducción y readaptación al gast. se adelantó con el comité de copasit, reuniones que permite la realización de la evaluación periódica del año 2017 al igual y programación del plan anual del 2018 con asesoría del gestor de ARL como puntos principales de trabajo, se ofició al desarrollo integral del talento humano solicitud de valoraciones médicas ocupacionales periódicas, se solicita mediante cdp No.002 presupuesto por contratar el apoyo logístico para la realización de actividades de Bienestar Social, culturales y recreativas dirigidas a los servidores de la Delegación Departamental del Cauca.							
																					Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	Requerimiento y respuestas de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Certificación de esta confirmación de Documentos	3	34%	3	0%	3	0%	

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO										MONITOREO Y REVISIÓN					SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							Actividades Cumplidas					Porcentaje de Cumplimiento					
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre		
RETRO DEL TALENTO HUMANO	Adaptar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley.	Cofrecho para la generación de certificaciones laborales	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Procesos sancionatorios y/o investigaciones disciplinarias. Liquidación de pensiones con información no consistente	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos. (Confingencias)	1	20	BAJA	Permanente	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra el archivo, historias laborales y bases de datos	Delegado departamental y funcionario designado	Certificación del número de documentos expedidos para bonos pensionales	Que, en el primer cuatrimestre del año 2018, se expidieron veintidós (22) formatos de certificación de información laboral y de salarios para bonos pensionales y/o pensión, cuya copia queda en custodia en la oficina de Archivo de Gestión, con base a TRD, ver evidencia 3-1	34%	0%	0%	0%	0%	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC, a través de una adecuada representación judicial y un control colectivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros detrimentos patrimoniales para la RNEC.	Ofrimiento de dades al operador judicial o funcionario de la RNEC	Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado	Faltos adversos a la entidad	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Mensual	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y funcionario designado	Número de Informes elaborados	Durante el primer cuatrimestre de 2018 se dio trámite conforme a las directrices impartidas por Oficinas Centrales, a los autos notificados en cada una de las registradurías adscritas a la Delegación Departamental.	34%	0%	0%	0%	0%	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC, a través de una adecuada representación judicial y un control colectivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros detrimentos patrimoniales para la RNEC.	No informar por parte del apoderado judicial del concurrido de los términos en curso, basando un beneficio para sí o un tercero	Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del repulso procesal	Prescripción irregular del proceso de cobro coactivo	Rara Vez	MAYOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiera el informe del aplicativo	Ingreso oportuno de la información	Informes	01/01/2018/ 31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de Informes generados	Durante el 1er cuatrimestre se se enviaron los cobros persuasivos y se realizaron algunos acuerdos de pago	34%	0%	0%	0%	0%	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Administrar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Existencia de procedimientos manuales de recado	Reporte incompleto del recado por servicios que presta la entidad	Disminución en el presupuesto de ingresos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	0	20	BAJA	Mensual	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Informes	01/01/2018/ 31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	Se realiza control de las carpetas recibidas mensualmente de cada registraduría verificando con la consignada en la plataforma SCR, se genera informe de cierre de mes en plataforma SCR el día posterior al plazo estipulado para el cierre mensual. Se realiza seguimiento a los tramites exonerados según lo establecido por oficinas centrales, se implementa el formato RAFT15 según resolución 14368 del 22 de diciembre de 2017.	34%	0%	0%	0%	0%	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Administrar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Deficiencias en los controles automáticos	Trámite de pagos sin cumplimiento de requisitos legales, presupuestales, tributarios y contables.	Detención de la imagen institucional	Rara Vez	MAYOR	Baja	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	1	5	BAJA	Conforme a la cláusula de pago incluida en la matriz contractual	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018/ 31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y funcionario designado	número de Informes elaborados	Se realiza adición a la carta de aceptación de la oferta RNEC-DDC-001 DE 2018 por valor \$3.715.006, pero este valor no sujeta del COPR No. 16818 del 12 de febrero de 2018 por valor de Veinticinco millones de pesos(\$25.000.000). Realizar el encasillamiento a todo costo de la factura del edificio donde funciona la Delegación Departamental del Cauca y la Registraduría Especial de Popayán, con un pago final de \$24.288.197.	34%	0%	0%	0%	0%	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir los bienes y servicios requeridos por la RNEC mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal (pago, parámetros de calidad, oportunidad) legales con el fin de satisfacer las necesidades que en la materia requieren las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Intereses personales en el desarrollo del proceso de contratación	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Condenas fiscales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Revisión de los criterios de selección para la contratación	1	20	MODERADA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unos especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018/ 31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y funcionario designado	Seguimiento realizado/seguiemnto programado	se realiza invitación pública RNEC -DDC-001 DE 2018 con el objeto Realizar el encasillamiento a todo costo de la factura del edificio donde funciona la Delegación Departamental del Cauca y la Registraduría Especial de Popayán con el cumplimiento de los requisitos de ley, así como se realiza dentro del cronograma establecido, el pago del mismo con presupuesto a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil No.302 de 2018-RRNEEC con el objeto Contratar la adquisición de 42 exámenes y servicio de recarga de 4 cuatrimestres para la Delegación Departamental del Cauca y las diferentes Registradurías Municipales del Estado Civil en el departamento del Cauca, se solicita el c/p No.002 con el formato de contrato el apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar social, culturales y recreativas dirigidas a los servidores de la delegación departamental del cauca.	34%	0%	0%	0%	0%	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir los bienes y servicios requeridos por la RNEC mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal (pago, parámetros de calidad, oportunidad) legales con el fin de satisfacer las necesidades que en la materia requieren las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Interés propio de los funcionarios	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Beneficiar al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Revisión de cumplimiento de requisitos legales y contractuales	2	20	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones	01/01/2018/ 31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentre debidamente motivada y justificada la modificación a realizar	Delegado departamental y funcionario designado	Documentos requeridos verificados	se realizó asignación de miembros de comité evaluador Financiero, Jurídico y Técnico, quienes presentaron el debido informe de valoración económica, Jurídica y técnica para la asignación de los contratos realizados a la fecha RNEC-DDC-01 de 2015 y el No.002 DE 2018-RRNEEC.	34%	0%	0%	0%	0%	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Administrar los bienes muebles e inmuebles de la RNEC mediante la administración de	Falta de control en los bienes dados en donación y/o comodatados en época electoral	Manejo de Perifoneo de bienes muebles	Detrimiento patrimonial				Valor por la adecuada aplicación de los procedimientos y lineamientos para el manejo de los inventarios				Anual	Levantamiento Físico de Inventarios	Reporte de Consolidado de bienes, Bivariado físico (bienes, administrativos y PMT) y soporte físico.	01/01/2018/ 31/12/2018	Realizar el levantamiento físico de inventarios y realizar las depuraciones e inclusiones necesarias	Delegado departamental	Bienes a cargo de la Delegación + bienes asignados a la Delegación - Baja de bienes	El levantamiento físico del inventario se maneja conforme al aplicativo COIN, cada uno de los funcionarios firma la aceptación de inventario a su cargo.	34%	0%	0%	0%	0%	


	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO						Observaciones									
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN			Actividades Cumplidas												
					Riesgo inherente	Probabilidad	Impacto	Control	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento											
FISICOS	Los bienes, con el fin de garantizar la continuidad en el funcionamiento de la infraestructura de la RNEC.	No realizar el procedimiento de ingreso de donaciones de bienes recibidos de entidades	Pérdida o deterioro de bienes de la entidad	Procesos disciplinarios	Rara Vez	Mayor	Alta	Individualización en la asignación de inventarios	2	20	Alta	Permanente	Registrar en las minutas del personal de vigilancia cualquier ingreso o salida de bienes muebles, en especial en tasas de acceso y salida de la Entidad	Libro de minutas de vigilancia	01/01/2018 31/12/2018	Revisión aleatoria de las minutas de vigilancia vs traslados o movimientos realizados	Delegado departamental y/o funcionario designado	Traslados o movimientos realizados registrados en minuta	Se realiza circular firmada por los Delegados Departamentales donde informan la obligación de informar todos los bienes dados en donación o comodato, y de la circular 036 del 24 de febrero 2016 (DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL INGRESO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, TANGIBLES E INTANGIBLES POR CONCEPTO DE DONACIÓN VIVO COMODATO)	3	34%	3	0%	3	0%					
					GESTION DOCUMENTAL	Administrar la documentación producida y recibida por la RNEC, mediante el uso de los estándares de tratamiento de documentos y la normatividad vigente con el fin de facilitar el trámite, ubicación y consulta de los distintos grupos de interés y la conservación de la memoria institucional de la RNEC.	Pérdida y manipulación de información del archivo con fines mal intencionados	Desorden documental	Rara Vez	CATASTRO OFICIO	Moderada a Baja	Diligenciamiento de la Formato de Control de Prestamo GDPD4	2	20	ALTA	Semestral	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo	Formatos actualizados y firmados		Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/seguido programado	En esta Delegación Departamental no se maneja el formato de préstamo.	3	34%	3	0%	3	0%	
																	Falta de políticas de seguridad	Desconfianza en la entidad	Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo		Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 31/12/2018	Realización de reuniones de sensibilización	Número de Sensibilizaciones	mediante circular No. 07 del 18 enero de 2018 se realizó solicitud de informe de archivo año 2017 y diligenciamiento del formato FLD circular No. 16 del 7 de febrero de 2018, se refiere a los servidores de la Delegación Departamental las buenas prácticas de uso papel.	3	34%	3	0%
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Adelantar las actuaciones disciplinarias ordinarias y verbales, priorizar las decisiones de fondo en los procesos disciplinarios, y cuando proceda, coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la función disciplinaria en las Delegaciones Departamentales y Registradurías Distritales, mediante la aplicación de la Ley 734 de 2002 y los procedimientos operativos disciplinarios con el objeto de verificar la ocurrencia de las conductas, determinar si son constitutivas de falta disciplinaria y garantizar que las actuaciones disciplinarias subsiguientes en la RNEC en el nivel central y desconcentrado se desarrollen con observancia del debido proceso y sujeción a los principios de celeridad, economía, eficacia, imparcialidad y pacificidad.	Análisis probatorio inadecuado	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Decisiones no acordes con la Ley	Rara Vez	Mayor	Baja	Envíos de los proyectos de cargos y fallos al nivel central para la asesoría pertinente	2	20	ALTA	De acuerdo al modelo procesal	Envío por correo electrónico de los proyectos de cargos y fallos al nivel central	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. Revisión del proyecto enviado mediante correo electrónico por parte del nivel	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de observaciones revisadas con proyección	El operador disciplinario de manera permanente esta revisando las observaciones recibidas de Oficinas Centrales con el fin de generar un plan de trabajo	3	34%	3	0%	3	0%					
					Decisiones ajustadas a intereses particulares	Actuaciones disciplinarias, administrativas y penales, que contribuyen a la pérdida de imagen	Rara Vez	Mayor	Baja	Envíos de los proyectos de cargos y fallos al nivel central para la asesoría pertinente	2	20	ALTA	De acuerdo al modelo procesal	Envío por correo electrónico de los proyectos de cargos y fallos al nivel central	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. Revisión del proyecto enviado mediante correo electrónico por parte del nivel	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de observaciones revisadas con proyección	El operador disciplinario de manera permanente esta revisando las observaciones recibidas de Oficinas Centrales con el fin de generar un plan de trabajo	3	34%	3	0%	3	0%			
																													Insuficiente recaudo de material probatorio	


DELEGACIÓN DE CHOCHO

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO						Observaciones							
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN			Actividades Cumplidas										
					Riesgo inherente	Probabilidad	Impacto	Control	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento									
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Desarrollar acciones orientadas a la identificación de necesidades y atender los requerimientos de los colombianos mediante la prestación de servicios por diferentes canales de servicio para evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la gestión y los servicios que presta la RNEC.	Poco acompañamiento de los entes de control	Cobro de cuotas por prestación de servicios	Responsabilidad disciplinaria general	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada a Baja	Sensibilización	0	20	BAJA	Cuatrimestral	Reuniones de sensibilización	Acta de Reuniones	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones realizadas	2	Sensibilizaciones realizadas a todos los funcionarios de la Circunscripción	3	34%	3	0%	3	0%		
		Abuso de comodato de labor		Atención en la información en materia de registro, trámite, seguimiento y control de Pagados y en el procedimiento de atención de Pagados para beneficio de intereses	Requisitos de pago	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada a Baja	Registro diario de recepción y respuesta de los Pagados	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento semanal y control mensual del estado de los PQRSDC's	Reporte mensual PQRSDC's Formeo SCFOT2 - SCFOT3	01/01/2018 31/12/2018	Seguimiento semanal y control mensual del estado de los PQRSDC's	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de seguimientos realizados	4	Informes de seguimientos realizados	3	34%	3	0%	3	0%	
		Insuficiente recaudo de material probatorio		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Errores en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas	Rara Vez	MODERADO	Baja	Registro fotográfico de la realización de las encuestas	0	20	BAJA	Permanente	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 31/12/2018	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de verificaciones realizadas	4	Verificaciones realizadas	3	34%	3	0%	3	0%	Mensualmente, se escogen aleatoriamente unas registradurías y se realiza la verificación de la realización de las encuestas por parte de los usuarios, para lo cual se toman registros fotográficos
		Falsedad de información		Fraude en la elaboración de documentos	Errores en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada a Baja	Sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	0	20	BAJA	Cuatrimestral	Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	Acta de reuniones	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones realizadas	1	Sensibilización realizada	3	34%	3	0%	3	0%	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Expedir Registro Civil, Tarjetas de Identidad y Cédulas de Ciudadanía mediante la solicitud de inscripción del Registro Civil, la preparación, elaboración e impresión de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicados, rectificaciones y renovaciones con el propósito de garantizar el ejercicio de los derechos de los colombianos.	Intereses personales de los funcionarios	Alteración de la información a favor de terceros	Sanciones Penales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada a Baja	Control sobre la creación de usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018 31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de monitores realizados	3	Monitores realizados. Resolución de traslado y nombramientos	3	34%	3	0%	3	0%	De los 2 funcionarios trasladados, solo se ha realizado la creación de usuarios a 1 funcionario, porque el equipo PNT de Arauca, se encuentra en mantenimiento en Bogotá	
		Deficiencia de controles		Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Fraude en la elaboración de documentos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada a Baja	Sistemas de Identificación y Registro Civil	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de identificación de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de revisión de los controles	7	Revisión a los controles. Se solicitó a los Registradores mediante la Circular DCH N° 066 de 2018, los expedientes de RC remitidos por oficinas centrales para su verificación, de conformidad con la circular 022 de 10 de febrero de 2017, en la cual se le da alcance a la circular 086 de 03 de junio de 2016. Se realizaron 6 vistas administrativas a diferentes Registradurías, por parte de los señores Delegados Departamentales y funcionarios de esta Delegación, donde se pudo realizar seguimiento a las inscripciones de Registro Civil de nacimiento.	3	34%	3	0%	3	0%	
		Deficiencia en la validación de los requisitos por parte del funcionario.		Fraude al expedir documentos de identidad	Errores en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	Verificar que los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación están cumpliendo con los requisitos de Ley.	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de seguimientos realizados	4	Seguimientos realizados. Resolución de traslado y nombramientos.	3	34%	3	0%	3	0%	De los 2 funcionarios trasladados, solo se ha realizado la creación de usuarios a 1 funcionario, porque el equipo PNT de Arauca, se encuentra en mantenimiento en Bogotá
		Favorecimiento a terceros		Fraude en la inscripción de cédulas y trastrucciona electoral	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada a Baja	Trazabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.	1	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Trazabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas. Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos. Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos. Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	01/01/2018 31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de reportes generados	2	Reportes Generados. Estadísticas de IDC y Sincronización IDC	3	34%	3	0%	3	0%	
	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad	Fraude en la inscripción de cédulas y trastrucciona electoral	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada a Baja	Trazabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.	1	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Trazabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas. Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos. Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos. Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	01/01/2018 31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de reportes generados	2	Reportes Generados. Estadísticas de IDC y Sincronización IDC	3	34%	3	0%	3	0%			

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO										
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN										
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Actividades Cumplidas			Porcentaje de Cumplimiento		Observaciones					
<p><small>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se realice la operación de la voluntad popular mediante sistemas de voto electoral en cualquier forma de sujeción, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confidencialidad y seguridad planeada.</small></p>																									
DEBATES ELECTORALES	Generar el acto administrativo de declaratoria de elección a través de la elaboración y ejecución del calendario electoral con el fin de garantizar a la ciudadanía el derecho de elegir y ser elegido.	Fraude en la inscripción de candidaturas	Inscripción fuera de los tiempos establecidos y sin el lleno de los requisitos legales.	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Rara Vez	CATASTROFICO	Moderada	Trazabilidad de usuarios, código de barras y fecha en la que se realizó la inscripción y las modificaciones realizadas a través del aplicativo de pre-inscripción de candidatos.	1	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Tratamiento de usuarios, código de barras y fecha en la que se realizó la inscripción y las modificaciones realizadas a través del aplicativo de pre-inscripción de candidatos.	Reportes generados del aplicativo de pre-inscripción de candidatos y documentos físicos soporte de la inscripción.	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	5 trimestre	Durante el periodo a evaluar, no se realizaron inscripciones de Candidatos	
																			34%	0%	0%	0%	0%		
																			N/A						
	Desactualización del censo electoral	No corre la actualización de la matriz ANI (Archivo Nacional de Identificación) / Censo Electoral, de conformidad con el calendario electoral.	Alteración del orden público	Falta de oportunidad en la entrega de información por parte de los interesados.	Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Vez	CATASTROFICO	Moderada	Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes áreas de control, de los candidatos inscritos mediante la elaboración del calendario electoral.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	Registro de envío de documentos de primera vez para el procesamiento en el centro de acopio.	Trimestral	Registro de procesamiento de decodificadores de primera vez.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	5 trimestre	Durante el periodo a evaluar, no se realizaron inscripciones de Candidatos
																				34%	0%	0%	0%	0%	
																				N/A					
Alteración de resultados	Falta de capacitación a los actores del proceso electoral.	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Favorcimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.	Declaratorias de elección con información errónea.	Rara Vez	CATASTROFICO	Moderada	Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y conteos electorales.	1	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y conteos electorales.	Actas de escrutinio, publicación de resultados en la página web, a los tiempos y transmisión de resultados.	Trimestral	Registro de procesamiento de decodificadores de primera vez.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	5 trimestre	Durante el periodo a evaluar, no se realizaron inscripciones de Candidatos	
																			34%	0%	0%	0%	0%		
																			N/A						
Mecanismos de Participación	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registraduría Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa para la recolección de apoyos, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas.	Inscripción irregular por el no cumplimiento de los requisitos.	Desconocimiento de la normatividad relacionada.	Desinformación a la ciudadanía.	Rara Vez	CATASTROFICO	Moderada	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los tiempos y transmisión de resultados.	4	20	EXTRE MA	Permanente.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Cuadro de control de Mecanismos de Participación.	Semanal	Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de seguimientos realizados	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	5 trimestre	Durante el periodo a evaluar, no se realizaron inscripciones de grupos significativos, pero se le hizo seguimiento a las inscripciones que se encontraban en el proceso de recolección de firmas y a las solicitudes de los interesados control y vigilancia	
																			34%	0%	0%	0%	0%		
																			N/A						
Vinculación del Talento Humano	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y direccionamiento del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera de garantizar la satisfacción de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Presentación de documentos falsos para ser vinculados.	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Certificación del cumplimiento de requisitos	1	20	MODE RADA	Permanente/Trimestral y Anual	Certificación del cumplimiento de requisitos	Certificación en los informes remitidos a la OCI	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Servidores con Cumplimiento de Requisitos: ((N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posicionados)*10) + ((N° de Títulos Validos / N° de Títulos Validos)*10) x 100	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	5 trimestre	Solicitudes de validación de títulos, de 21 funcionarios, a la espera de las certificaciones	
																			34%	0%	0%	0%	0%		
																			N/A						
Vulneración de los archivos de historias laborales	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos.	Sustitución o pérdida de las Historias Laborales	Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.	Sustitución o pérdida de personal en las competencias requeridas para el ejercicio del cargo	Rara Vez	MAYOR	Baja	Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales	0	20	BAJA	Permanente/Trimestral y Anual	Realizar un registro de las personas que ingresan en las áreas en las cuales se encuentran archivados las historias laborales	Listado de servidores registrados en la entrada de Historias Laborales	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar lista de servidores que ingresan	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas)*100	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	5 trimestre	Las historias laborales se encuentran archivadas en la oficina de TH la cual es compartida con la oficina de Electoral.	
																			34%	0%	0%	0%	0%		
																			N/A						
Vulneración de los archivos de historias laborales	Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuentan con los requisitos técnicos y profesionales de la ética profesional a lo dispuesto en la constitución política, especialmente en lo previsto en su artículo 116, a las leyes y disposiciones que reglan su valor	Sustitución o pérdida de las Historias Laborales	Entrega errónea de la información para consulta y/o excoedición en las certificaciones laborales	Sustitución o pérdida de personal en las competencias requeridas para el ejercicio del cargo	Rara Vez	MAYOR	Baja	Sistema de control de préstamo de las historias laborales	0	20	BAJA	Permanente/Trimestral y Anual	Efectuar un seguimiento del préstamo de historias laborales	Informe de préstamos y devoluciones.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas)*100	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	5 trimestre	Durante el periodo a evaluar, no se realizó préstamo de historias laborales	
																			34%	0%	0%	0%	0%		
Vulneración de los archivos de historias laborales	Digitalización de las historias laborales	Entrega errónea de la información para consulta y/o excoedición en las certificaciones laborales	Digitalización de las historias laborales	Entrega errónea de la información para consulta y/o excoedición en las certificaciones laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Digitalización de las historias laborales	0	20	BAJA	Permanente/Trimestral y Anual	Archivos digitalizados y cargados a la plataforma de historias laborales.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar backup del escaneo de las historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas)*100	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	5 trimestre	Periodicamente se realizan la digitalización de las HL		
																		34%	0%	0%	0%	0%			

	PROCESO	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										MONITOREO Y REVISIÓN					SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones		
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							Actividades Cumplidas					Porcentaje de Cumplimiento							
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre				
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicios, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	No existe control sobre los ausentismos de los servidores, cumpliendo la reglamentación vigente	No reportar una ausencia y/o novedad laboral	Pago por un servicio no prestado	Rara Vez	MODERADO	Baja	1	20	MODERADO	Permanente/Triestral y Anuales	Expedir una política de operación (Circular Interna) donde se informe los causales de ausentismo	Circular interna con base en los directores de la sede central	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	política de operación expedida y divulgada	Circular DCH N° 060 de 2018, reiteración de la Resolución N° 11711 de 2017	34%	0%	0%	0%	0%				
		existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan soportar y controlar la información a reportar	Atención de la prestación del servicio, por abandono del cargo	Rara Vez	MODERADO	Baja	1	20	MODERADO	Permanente/Triestral y Anuales	ingresar los ausentismos reportados a la norma	Reporte de la base de datos de los sistemas de información	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Ausentismos per ausencia o novedad laboral (numero de ausentismos ingresados/numero de ausentismos reportados * 100)	Prenomina de los funcionarios con novedades laborales (incapacidades y retardos). Archivo en excel de los ausentismos	34%	0%	0%	0%	0%					
		omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano	Proceso de investigación y sancionatorias	Rara Vez	MODERADO	Baja	1	20	MODERADO	Permanente/Triestral y Anuales	Verificación de documentos y registros	Acta administrativo reconocimiento	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar que la documentación cumple con los requisitos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Acto administrativo expedido	N/A						0%	0%	No se ha reconocido Beneficio Educativo a ningún funcionario, se encuentra en proceso de convocatoria Circular DCH N° 054 de 2018, convocatoria para el reconocimiento de Beneficio Educativo.		
		Omisión o pasar por alto de manera intencional deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MODERADO	Baja	1	20	BAJA	Semestral	Auditoría de forma aleatoria: altos reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	Verificación y control registradas en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	N/A							0%	0%	No se ha reconocido Beneficio Educativo a ningún funcionario, se encuentra en proceso de convocatoria Circular DCH N° 054 de 2018, convocatoria para el reconocimiento de Beneficio Educativo.	
		Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MODERADO	Baja	1	20	BAJA	Semestral	Verificación aleatoria de documentos con las instrucciones educativas	Requerimiento y respuesta de la institución educativa	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la confirmación de Documentos	N/A								0%	0%	No se ha reconocido Beneficio Educativo a ningún funcionario, se encuentra en proceso de convocatoria Circular DCH N° 054 de 2018, convocatoria para el reconocimiento de Beneficio Educativo.
		Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MODERADO	Baja	1	20	BAJA	Semestral	Verificación aleatoria de documentos con las instrucciones educativas	Requerimiento y respuesta de la institución educativa	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la confirmación de Documentos	N/A									0%	0%
RETRO DEL TALENTO HUMANO	Adestrar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para del cumplimiento a lo establecido por la ley.	Cofrecho para la generación de certificaciones laborales	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Procesos sancionatorios y/o investigaciones disciplinarias.	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Mediana	1	20	BAJA	Permanente	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Cuentas apropiada y verificaciones previas con la información existente en los archivos físicos y en bases de datos.	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra el karDEX, historias laborales y bases de datos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación del numero de documentos expedidos para bonos pensionales	1 Rendición DCH N° 002566 de 2018 - Bonos pensionales, de acuerdo a la información registrada en los karDEX de la Delegación y sopores enviados del Nivel Central	34%	0%	0%	0%	0%				
		Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retiro.	Liquidación de pensiones con información no consistente.	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Mediana	1	20	BAJA	Permanente	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Cuentas apropiada y verificaciones previas con la información existente en los archivos físicos y en bases de datos.	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra el karDEX, historias laborales y bases de datos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación del numero de documentos expedidos para bonos pensionales	1 Rendición DCH N° 002566 de 2018 - Bonos pensionales, de acuerdo a la información registrada en los karDEX de la Delegación y sopores enviados del Nivel Central	34%	0%	0%	0%	0%					
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y un cobro coactivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros delitos patrimoniales para la RNEC.	Ofrimiento de dadas al operador judicial o funcionario de la RNEC	Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado	Faltos adversos a la entidad	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Mediana	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Manual	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes elaborados	1 Informe elaborado	34%	0%	0%	0%	0%				
		Dilación en la toma de decisiones con el propósito de favorecimiento a terceros	Denotamiento patrimonial	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Mediana	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Manual	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes elaborados	4 Informes elaborados (enero - abril de 2018)	34%	0%	0%	0%	0%					
		No informar por parte del apoderado judicial, del conocimiento de los términos en curso, buscando un beneficio para sí o un tercero	Denotamiento patrimonial	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Mediana	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Manual	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes elaborados	4 Informes elaborados (enero - abril de 2018)	34%	0%	0%	0%	0%					
		Dilación en la toma de decisiones con el propósito de favorecimiento a terceros	Denotamiento patrimonial	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Mediana	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Manual	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes elaborados	4 Informes elaborados (enero - abril de 2018)	34%	0%	0%	0%	0%					
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y un cobro coactivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros delitos patrimoniales para la RNEC.	Debitado interes por parte del funcionario que impide el proceso de cobro coactivo	Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del impulso procesal	Preinscripción irregular del proceso de cobro coactivo	Rara Vez	MAYOR	Baja	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Manual	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes generados	N/A							0%	0%	En el periodo a evaluar, los Delegados Departamentales no han solicitado Informe del aplicativo; sin embargo, periódicamente se carga en el mismo todas las actuaciones de los cobros coactivos que se generan
		Recibir dadas por parte del sancionado	Denotamiento patrimonial de la entidad	Rara Vez	MAYOR	Baja	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Manual	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes generados	N/A								0%	0%	En el periodo a evaluar, los Delegados Departamentales no han solicitado Informe del aplicativo; sin embargo, periódicamente se carga en el mismo todas las actuaciones de los cobros coactivos que se generan
		Recibir dadas por parte del sancionado	Denotamiento patrimonial de la entidad	Rara Vez	MAYOR	Baja	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Manual	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes generados	N/A								0%	0%	En el periodo a evaluar, los Delegados Departamentales no han solicitado Informe del aplicativo; sin embargo, periódicamente se carga en el mismo todas las actuaciones de los cobros coactivos que se generan
		Recibir dadas por parte del sancionado	Denotamiento patrimonial de la entidad	Rara Vez	MAYOR	Baja	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Manual	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes generados	N/A								0%	0%	En el periodo a evaluar, los Delegados Departamentales no han solicitado Informe del aplicativo; sin embargo, periódicamente se carga en el mismo todas las actuaciones de los cobros coactivos que se generan

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT/TA
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

		VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN											MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO											
		ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO								MONITOREO Y REVISIÓN				Actividades Cumplidas					Porcentaje de Cumplimiento					Observaciones	
		RIESGO INHERENTE			Controles			RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			MONITOREO Y REVISIÓN				Actividades Cumplidas					Porcentaje de Cumplimiento						
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Proba bilidad	Impact o2	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre					
<p>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutorios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se respalda la operación de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquier de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confidencialidad y seguridad plenas.</p>	garantizar el registro de los terceros de los colombianos.	Recto de dar lugar para favorecer a terceros		Mala elaboración de Registro civiles														<p>Se aportan evidencias de enero-abril/18:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Bitácora para el cumplimiento de requisitos en las inscripciones de RCN/RCM y RCD y 116 registradas. * Memo N. 027 Instrucciones remisión primeras copias RCX. * Of.000323 Cumplimiento Circular 059/2017 Enero/18. * Of.000173 Cumplimiento Circular 059/2017 Febrero/18. * Of.000331 Cumplimiento Circular 059/2017 Abril/18. 										
		Omisión en la validación de los requisitos por parte del funcionario.		Pérdida de imagen y credibilidad institucional															<p>Se aportan evidencias de enero-abril/18:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memorando N. 004 Devoluciones Material Control de Calidad * Bitácora para el cumplimiento de requisitos elaboración de documentos. * Memorando N. 005 Seguimiento Inscripciones Registro Civil. * Oficio N. 000330 Cumplimiento Circular N.059/2017 Abril/2018. 									
		Deficiencia en los controles para la inscripción del registro civil e identificación	Fraude al expedir documentos de Identidad	Nulidad del documento	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	Verificar que los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registros Civil e Identificación están cumpliendo con los requisitos de Ley.	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de seguimientos realizados	34%	0%	0%	0%	0%	0%				
		Favorecimiento a terceros		Sanciones Penales															<p>Se aportan evidencias de enero-abril/18:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memorando N. 004 Devoluciones Material Control de Calidad * Bitácora para el cumplimiento de requisitos elaboración de documentos. * Memorando N. 005 Seguimiento Inscripciones Registro Civil. * Oficio N. 000339 Cumplimiento Circular N.059/2017 Abril/2018. 									
	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.			Proceso penal y/o Disciplinario y/o judicial.														<p>Se efectuó el control de creación de usuarios de la plataforma de Censo Electoral y se gestiona la eliminación de los usuarios de funcionarios retirados de sus funciones.</p> <p>Es preciso indicar, que la totalidad de las inscripciones sistematizadas fueron sincronizadas oportunamente y las inscripciones en formularios E-3, fueron reportadas en la plataforma de Censo electoral y los formularios remitidos para la respectiva grabación y consolidación.</p>					34%	0%	0%	0%	0%	
																		<p>Se realizó el control de creación de usuarios de la plataforma de Censo Electoral y se gestiona la eliminación de los usuarios de funcionarios retirados de sus funciones.</p> <p>Es preciso indicar, que la totalidad de las inscripciones sistematizadas fueron sincronizadas oportunamente y las inscripciones en formularios E-3, fueron reportadas en la plataforma de Censo electoral y los formularios remitidos para la respectiva grabación y consolidación.</p>					34%	0%	0%	0%	0%	
		Cooerción de personas por parte de un tercero, para trasladarse a otro municipio y ejercer el derecho al voto, afianzando los colombianos de zonas fronterizas	Fraude en la inscripción de cédulas y tramitación electoral	Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección atípica así lo requiera.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral		Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de reportes generados	34%	0%	0%	0%	0%	0%				
		Falta de acompañamiento de los entes de control en el proceso de inscripción.		Alterar los resultados.				Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.										<p>Se realizó el seguimiento a las inscripciones de cédulas, garantizando que estas se efectuaran en el aplicativo de inscripción automatizado y las registradas en formularios E-3 se cargaran en el sistema y la estadística en la plataforma de Censo.</p> <p>El día 11 de enero se realizó el cierre del periodo de inscripción de cédulas para la elección de Congreso de la República, periodo durante el cual se efectuaron 98.426 inscripciones, de igual forma dentro del periodo comprendido entre el 12 de enero y el 27 de marzo de 2018, se realizaron 87.459 inscripciones que entraron a integrar el censo electoral de la elección presidencial del 27 de mayo de 2018.</p>					34%	0%	0%	0%	0%	
	Inscripción fuera de los tiempos establecidos y sin el llenado de los requisitos legales.			Proceso penal y/o Disciplinario y/o judicial.														<p>Las modificaciones de candidatos a Congreso de la República, se efectuaron con el llenado de los requisitos y se remitió la información para el cargo en la plataforma diseñada para este fin, generando posteriormente la tarjeta electoral y cuadernillo definitivo.</p> <p>De conformidad a lo ordenado por el Consejo Nacional Electoral mediante Resolución No. 0142 DE DE FEBRERO DE 2018 Por medio de la cual se REVOCÓ la candidatura de la señora YADY MACERA RODRIGUEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 52.897.838 inscrita a la CAMARA DE REPRESENTANTES por EL PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO, el día 08-02-2018, se procedió a modificar la candidatura de la merienda candidata revocada y en su reemplazo inscribir a la ciudadana LAURA CAMILA BENTITO. Igualmente, se realizó la modificación de la Lista al censo por el movimiento TODOS SOMOS COLOMBIA, atendiendo lo ordenado por el Consejo Nacional Electoral.</p>					34%	0%	0%	0%	0%	
																		<p>Las modificaciones de candidatos a Congreso de la República, se efectuaron con el llenado de los requisitos y se remitió la información para el cargo en la plataforma diseñada para este fin, generando posteriormente la tarjeta electoral y cuadernillo definitivo.</p> <p>De conformidad a lo ordenado por el Consejo Nacional Electoral mediante Resolución No. 0142 DE DE FEBRERO DE 2018 Por medio de la cual se REVOCÓ la candidatura de la señora YADY MACERA RODRIGUEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 52.897.838 inscrita a la CAMARA DE REPRESENTANTES por EL PARTIDO LIBERAL COLOMBIANO, el día 08-02-2018, se procedió a modificar la candidatura de la merienda candidata revocada y en su reemplazo inscribir a la ciudadana LAURA CAMILA BENTITO. Igualmente, se realizó la modificación de la Lista al censo por el movimiento TODOS SOMOS COLOMBIA, atendiendo lo ordenado por el Consejo Nacional Electoral.</p>					34%	0%	0%	0%	0%	

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGC74
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
					ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO						MONITOREO Y REVISIÓN		Porcentaje de Cumplimiento									
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre					
DEBATES ELECTORALES	Generar el acta administrativo de declaraciones de elegidos a través de la elaboración y ejecución del calendario electoral con el fin de garantizar a la ciudadanía el derecho de elegir y ser elegido.	Inscripción de candidatos judicializados y no condonados, falta de oportunidad en el envío de actas administrativas de inscripción de candidaturas CNE.	Fraude en la inscripción de candidaturas	Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de género a través del aplicativo de pre-inscripción de candidatos.	1	20	MODE RADA	realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección atípica así lo requiera.	Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de género a través del aplicativo de pre-inscripción de candidatos.	Reportes generados del aplicativo de pre-inscripción de candidatos y documentos físicos soporte de la inscripción.	Fecha	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de reportes generados	33%	0%	0%	0%	0%	
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes entes de control de los candidatos inscritos mediante la elaboración del calendario electoral.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	Registro de envío de documentos de primera vez para el procesamiento en el centro de acopio.	Trimestral	Registro de procesamiento de decodificadores de primera vez.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%	
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los riesgos y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, publicación en la página web, lista de asistencia a las capacitaciones a los jurados, listados y fuerza pública.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Trimestral	Tratado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Alterar los resultados.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los riesgos y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Trimestral	Tratado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	33%	0%	0%	0%	0%
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Alterar los resultados.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los riesgos y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Trimestral	Tratado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Alterar los resultados.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los riesgos y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Trimestral	Tratado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Alterar los resultados.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los riesgos y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Trimestral	Tratado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Alterar los resultados.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los riesgos y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Trimestral	Tratado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Alterar los resultados.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los riesgos y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Trimestral	Tratado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Voz	CATASTR OFICIO	Mediana	Alterar los resultados.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los riesgos y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Trimestral	Tratado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%

	PROCESO	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PC074
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN			Porcentaje de Cumplimiento					Observaciones	
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre		5 cuatrimestre
<p>La misión de la Registratura Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se resque la operación de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cuantía de su realización, así como promover y garantizar un cado equitativo en el cual se registre todo su voto, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarlo, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confidencialidad y seguridad jurídica.</p>																								
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registratura Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa y para la recolección de apoyos, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas.	Desconocimiento de la normatividad relacionada.	Inscripción irregular por el no cumplimiento de los requisitos.	Desinformación a la ciudadanía.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediana	4	20	EXTRE MA	Permanente.	Cuadro de control de Mecanismos de Participación.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Semanal	Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de seguimientos realizados	34%	0%	0%	0%	0%	Se verificaron los requisitos para el registro de mecanismos de participación y se generaron y entregaron los formularios de recolección de apoyos de respaldo. De igual forma se recibieron y remitieron los apoyos presentados a la Dirección de Censo para su verificación y validación. Durante el periodo se tramitaron las solicitudes para la expedición de formularios para recolección de apoyos de Cabildo Abierto (Cabrera, Calcaja San Antonio), las cuales fueron tramitadas oportunamente. En los Municipios de Fomeque y Girardot, se recibieron los apoyos que respaldan solicitudes de Cabildo Abierto, los cuales se remitieron a la Dirección de Censo Electoral la cual emitió los informes técnicos preliminares. Se expidió en el Municipio de La Mesa la resolución de cumplimiento de requisitos mínimos para adelantar un Cabildo Abierto. Se atendió una tutela presentada en el Municipio de Chocoma, la cual fue resuelta favorablemente para la Entidad. De igual forma se archivo una solicitud de revocatoria del mandato en el Municipio de Guachipa por el no cumplimiento de requisitos mínimos para la misma (numero de apoyos no cumple). Según la verificación de soportes y requisitos de inscripción, se generaron las resoluciones de cumplimiento o no para adelantar los mecanismos, de igual forma se recibieron y trasladaron los apoyos y estados contables a la Dirección de Censo y CNE. Durante el periodo se tramitaron las solicitudes para la expedición de formularios para recolección de apoyos de Cabildo Abierto (Cabrera, Calcaja San Antonio), las cuales fueron tramitadas oportunamente. En los Municipios de Fomeque y Girardot, se recibieron los apoyos que respaldan solicitudes de Cabildo Abierto, los cuales se remitieron a la Dirección de Censo Electoral la cual emitió los informes técnicos preliminares. Se expidió en el Municipio de La Mesa la resolución de cumplimiento de requisitos mínimos para adelantar un Cabildo Abierto. Se atendió una tutela presentada en el Municipio de Chocoma, la cual fue resuelta favorablemente para la Entidad. De igual forma se archivo una solicitud de revocatoria del mandato en el Municipio de Guachipa por el no cumplimiento de requisitos mínimos para la misma (numero de apoyos no cumple). Según la verificación de soportes y requisitos de inscripción, se generaron las resoluciones de cumplimiento o no para adelantar los mecanismos, de igual forma se recibieron y trasladaron los apoyos y estados contables a la Dirección de Censo y CNE. Durante el periodo se tramitaron las solicitudes para la expedición de formularios para recolección de apoyos de Cabildo Abierto (Cabrera, Calcaja San Antonio), las cuales fueron tramitadas oportunamente. En los Municipios de Fomeque y Girardot, se recibieron los apoyos que respaldan solicitudes de Cabildo Abierto, los cuales se remitieron a la Dirección de Censo Electoral la cual emitió los informes técnicos preliminares. Se expidió en el Municipio de La Mesa la resolución de cumplimiento de requisitos mínimos para adelantar un Cabildo Abierto. Se atendió una tutela presentada en el Municipio de Chocoma, la cual fue resuelta favorablemente para la Entidad. De igual forma se archivo una solicitud de revocatoria del mandato en el Municipio de Guachipa por el no cumplimiento de requisitos mínimos para la misma (numero de apoyos no cumple).	
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y direccionamiento del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera de garantizar la satisfacción de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Presentación de documentos falsos para ser vinculados	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.	Rara Vez	MAYOR	Baja	1	20	MODE RADA	Permanente/Ti mestrales y Anuales	Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida	Certificación archivo Excel	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Servidores con Cumplimiento de Requisitos (N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posicionados) 9,9) + (N° de Títulos Validados) 9,1) x 100	Estudio de requisitos.	33%	0%	0%	0%	0%	Se realizó el estudio de requisitos de los servidores poseedores en la Delegación Departamental de Cundinamarca. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional.
	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos		Vulneración de los archivos de historias laborales	Sustracción o pérdida de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	0	20	BAJA	Permanente/Ti mestrales y Anuales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales	Listado de servidores registrados en la entrada de Historias Laborales	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar lista de servidores que ingresan	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) 100	N/A	33%	0%	0%	0%	0%	Se realizó el estudio de requisitos de los servidores poseedores en la Delegación Departamental de Cundinamarca. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional.
	Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.		Vulneración de los archivos de historias laborales	Sustracción o pérdida de documentos de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	0	20	BAJA	Permanente/Ti mestrales y Anuales	Efectuar un seguimiento del préstamo de documentos de las Historias Laborales	Informe de préstamos y devoluciones.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) 100	N/A	33%	0%	0%	0%	0%	Se realizó el estudio de requisitos de los servidores poseedores en la Delegación Departamental de Cundinamarca. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional.
	Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuentan con los requisitos mínimos de la ética profesional a la dispuesto en la constitución política, especialmente en el previsto en su artículo 10, a las leyes y disposiciones que regulan su valor		Vulneración de los archivos de historias laborales	Entrega errónea de la información para consulta y expedición en las certificaciones laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	0	20	BAJA	Permanente/Ti mestrales y Anuales	Realizar escaneo de las historias laborales y cargados a la plataforma de historias laborales.	Archivos digitalizados y cargados a la plataforma de historias laborales.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar backup del escaneo de las historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) 100	N/A	33%	0%	0%	0%	0%	Se realizó el estudio de requisitos de los servidores poseedores en la Delegación Departamental de Cundinamarca. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional.
	No existe control sobre los ausentismos de los servidores, incumpliendo la reglamentación vigente		Vulneración de los archivos de historias laborales	Pago por un servicio no prestado	Rara Vez	MAYOR	Baja	0	20	BAJA	Permanente/Ti mestrales y Anuales	Establecer un mecanismo (política de operación) que describa los canales de comunicación con los servidores ausentados de sus áreas de trabajo	Circular interna con base en los directivos de la sede central	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al pago de servicios no prestados	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) 100	N/A	33%	0%	0%	0%	0%	Se realizó el estudio de requisitos de los servidores poseedores en la Delegación Departamental de Cundinamarca. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional. Se informo que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 11177 del 17/02/017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en los Cuadros Nros. 068 y 079 de 2018, en las que se indicó que desde el pasado 23 de abril del presente año, se encuentra en primer cuatrimestre no se requiere la verificación de títulos, teniendo en cuenta que no se vinculó personal nuevo con carácter provisional.

	PROCESO	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												CÓDIGO	PGDT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES												VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO															
					ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO								MONITOREO Y REVISIÓN					Actividades Cumplidas					Porcentaje de Cumplimiento					Observaciones
					RIESGO INHERENTE		RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL																					
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles		Proba bilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre						
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicios, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y reconocimiento en la prestación del servicio.	existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan reportar y controlar la información a reportar	No reportar una ausencia y/o novedad laboral	Afectación de la prestación del servicio, por abandono del cargo	Rara Vez	MODERADO	Baja	Ingresar los ausentismos reportados a la nómina	Permanente/Tri mensal y Anuales	1	20	MODERADA	Semestral	cargar los ausentismos a la nómina mensualmente, reportados por las dependencias y generar el registro correspondiente	Reporte de la base de datos de los sistemas de información	01/01/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental/yo funcionario designado	Ausentismos por ausencia o novedad laboral (numero de ausentismos Ingresados/numeros de ausentismos reportados * 100)	33%	0%	0%	0%	0%	Se anexa reporte de incapacidades y permisos debidamente incorporados en la Internet de la entidad. "Se informa que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 111777 del 17/02/2017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en las Círculos Nos. 066 y 079 de 2016, en las que se indicó que se socializó la convocatoria del Subregistro Educativo, pero ningún servidor de la Delegación Departamental optó por el beneficio. Se adjunta captura de imagen del correo electrónico de la citada socialización. "Se informa que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 111777 del 17/02/2017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en las Círculos Nos. 066 y 079 de 2016, en las que se indicó que se socializó la convocatoria del Subregistro Educativo, pero ningún servidor de la Delegación Departamental optó por el beneficio. "Se informa que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 111777 del 17/02/2017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma definido en las Círculos Nos. 066 y 079 de 2016, en las que se indicó que se socializó la convocatoria del Subregistro Educativo, pero ningún servidor de la Delegación Departamental optó por el beneficio.					
					omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano	Procesos de investigación y sancionatorias	Verificación de documentos y registros									Acto administrativo expedido				01/01/2018	Verificar que la documentación cumple con los requisitos	N/A	33%	0%	0%	0%	0%			
		Omisión o pasar por alto de manera intencional deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio	Reconocimiento del beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	proceso para el encargado de la certificación y certificaciones expedidas por el área de talento humano	Rara Vez	MODERADO	Baja	Auditoría de forma aleatoria: altos reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	Semestral	Revisión aleatoria de las resoluciones de reconocimiento del beneficio	Verificación y control registradas en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental/yo funcionario designado	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	N/A	33%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					
		Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	Requisito y respuesta de las instituciones educativas	01/01/2018	Remisión de la documentación para su validación	N/A	33%	0%	0%	0%	0%															
RETRO DEL TALENTO HUMANO	Adestrar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales devueltas, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley.	Cortejo para la generación de certificaciones laborales	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Procesos sancionatorios y/o investigaciones disciplinarias.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Custodia apropiada y verificaciones previas con la información existente en los archivos físicos y en bases de datos. (Contingencia).	Permanente	1	20	BAJA	Permanente	Realizar seguimiento a los controles, verificando la exactitud de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Custodia apropiada y verificaciones previas con la información existente en los archivos físicos y en bases de datos	01/01/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra la base de datos, historias laborales y bases de datos	Delegado departamental/yo funcionario designado	Certificación del número de documentos expedidos para bonos pensionales	33%	0%	0%	0%	0%	Se ha dado respuesta a todos los requerimientos de los servidores y ex servidores de la Entidad. Se valida la información concerniente al el Kardex de Nóminas de año e Historias Laborales. "Se informa que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 111777 del 17/02/2017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma establecido en las Círculos Nos. 066 y 079 de 2016, en las que se indicó que se socializó la convocatoria del Subregistro Educativo, pero ningún servidor de la Delegación Departamental optó por el beneficio. "Se informa que este macroproceso no entregó la información, dentro de las fechas establecidas en la Resolución No. 111777 del 17/02/2017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta que de conformidad con el cronograma establecido en las Círculos Nos. 066 y 079 de 2016, en las que se indicó que se socializó la convocatoria del Subregistro Educativo, pero ningún servidor de la Delegación Departamental optó por el beneficio.					
					Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retro.	Liquidación de pensiones con información no consistente.	Verificación permanente con listas de chequeo contra la base de datos, historias laborales y bases de datos									01/01/2018				Remisión de la documentación para su validación	N/A	33%	0%	0%	0%	0%				
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y en otros casos mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros determinos patrimoniales para la RNEC.	Ofrecimiento de dadas a la gerencia judicial y funcionario de la RNEC	Faltos adversos a la entidad	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Vista continua a los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los requerimientos solicitados por parte de la administración de justicia	Permanente	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Informes estado de los procesos	01/01/2018	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Delegado departamental/yo funcionario designado	Número de Informes elaborados	34%	0%	0%	0%	0%	La oficina jurídica de la Delegación Departamental de Cundinamarca consulta permanentemente el link http://proyectos.ramajudicial.gov.co/consultas/ConsultaJudicial21.aspx?Env=ysid=8DE%20E%20F%20P%20R%20M%20D%20E%20N%20%3d , con el fin de estar alerta de cada una de las litigios dentro la Registraduría Nacional del Estado Civil dentro la calidad de sujeto procesal, esto, para poder imprimir el impulso pertinente a fin de regular una debate defensiva técnica y evitar el vencimiento de términos (debido al volumen de evidencias se allegará una muestra aleatoria).					
					Discusión en la toma de decisiones con el propósito de favorecer a terceros	Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado	Detrimiento patrimonial									Rara Vez				CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	BAJA	Permanente	Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC vistas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	01/01/2018	Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC vistas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Delegado departamental/yo funcionario designado	Número de Informes elaborados
		Debitos por parte del funcionario que impide el proceso de cobro coactivo	Prescripción irregular del proceso de cobro coactivo	Detrimiento patrimonial de la entidad	Rara Vez	MAVOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiere el informe del aplicativo	01/01/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados.	Funcionario designado	Número de Informes generados	34%	0%	0%	0%	0%	con oficio de fecha 02 de enero de 2018, los delegados departamentales exhortaron a los servidores públicos encargados del cobro coactivo para efectos de la elaboración de informe de gestión trimestral, a partir del cual pueden hacer seguimiento de las acciones ejecutadas por parte de éstos (se aporta oficio de los delegados e informe del primer trimestre).								
		Recibir dadas por parte del sancionado	Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del riesgo procesal	Detrimiento patrimonial de la entidad	Rara Vez	MAVOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiere el informe del aplicativo	01/01/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados.	Funcionario designado	Número de Informes generados	34%	0%	0%	0%	0%	Se hace permanente actualización del aplicativo implementado por parte de la Coordinación de Cotros Coactivos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en donde se registran cada una de las actuaciones adelantadas dentro de los trámites de cobro coactivo, lo cual permite desde el nivel central hacer seguimiento de cada una de las actuaciones surtidas (se aporta reporte del aplicativo, muestra de auto de terminación, acuerdo de pago y de cobro persuasivo)								
		Recibir dadas por parte del sancionado	Terminación no debida del proceso	Terminación no debida del proceso	Rara Vez	MAVOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiere el informe del aplicativo	01/01/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados.	Funcionario designado	Número de Informes generados	34%	0%	0%	0%	0%	Se hace permanente actualización del aplicativo implementado por parte de la Coordinación de Cotros Coactivos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en donde se registran cada una de las actuaciones adelantadas dentro de los trámites de cobro coactivo, lo cual permite desde el nivel central hacer seguimiento de cada una de las actuaciones surtidas (se aporta reporte del aplicativo, muestra de auto de terminación, acuerdo de pago y de cobro persuasivo)								
	Existencia de procedimientos manuales de recaudo	Destinación en el presupuesto de ingresos																								Se realizaron tres (3) seguimientos a los Informes Mensuales de Recaudos correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2018 presentados por los ciento dieciséis (116) Registradores Municipales de Cundinamarca.				

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGFT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA


VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					MONITOREO Y REVISIÓN								SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO												
ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO								Actividades Cumplidas												
RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Porcentaje de Cumplimiento												
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre	Observaciones
	halla disciplinaria y garantizar que las actuaciones disciplinarias adelantadas en la RNEC en el nivel central y desconcentrado se desarrollen con observancia del debido proceso y equidad a los principios de celeridad, economía, eficacia, transparencia y publicidad.	Insuficiente recaudo de material probatorio		Acciones disciplinarias, administrativas y penales, que contribuyen a la pérdida de imagen										electronico por parte del nivel											Los expedientes cumplen la finalidad procesal. El material sustancial y probatorio es esencial para cualquier decisión disciplinaria. Establece la ley 73402 Artículos del 228 al 142, la importancia y finalidad de los pruebas dentro de las acciones disciplinarias, en favor de la administración pública y/o el perjuicio causado a esta, y/o en favor del disciplinado que demuestre la exclusión de la responsabilidad, en todo caso, no puede haber decisión sin pruebas legítimamente aportadas al proceso disciplinario.

DELEGACIÓN DE GUAINIA

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					MONITOREO Y REVISIÓN								SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO													
ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO								Actividades Cumplidas													
RIESGO INHERENTE					RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Porcentaje de Cumplimiento													
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre	Observaciones	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Poco acompañamiento de los entes de control	Pérdida de valores	Cobro de dadas por prestación de servicios	Responsabilidad disciplinaria y penal	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Sensibilización	0	20	BAJA	Cuatrimstral	Reuniones de sensibilización	Acta de Reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas	Se realizaron actividades de sensibilización a los funcionarios como capacitación en delitos electorales, Atención al ciudadano y litigioso, estas dos últimas por el SENA				34%	0%	0%	
	Abuso de confianza de la labor encomendada.			Pérdida de credibilidad																						
	Existencia de un sistema de información y gestión de Pagos: s que permita control en tiempo real.		Alteración en la información en materia de registro, trámite, seguimiento y control de Pagos: s y en el procedimiento de atención de Pagos: s para beneficio de intereses particulares o de terceros.	Demandas y sanciones a la RNEC	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Registro diario de recepción y respuesta de PORSDC: s	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento semanal y control mensual del estado de los PORSDC: s	Reporte mensual PORSDC: s Formas: SCFT02, SCFT03	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento semanal y control mensual del estado de los PORSDC: s	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	Se realizaron 4 seguimientos en este periodo: 1 mensual de PORSDC: s				34%	0%	0%	
	Negligencia para el control y seguimiento de Pagos: s.			No garantía del derecho de petición.																						
	Encuestas diligenciadas por parte de los funcionarios.		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Registro fotográfico de la realización de las encuestas	0	20	BAJA	Permanente	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de verificaciones realizadas	Se realiza verificaciones semanales de encuestas y se toman fotos, mientras realizan las encuestas.				34%	0%	0%	
	Falsedad de información			Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	0	20	BAJA	Cuatrimstral	Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	Acta de reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas	1, se realizó una sensibilización, sobre la importancia de las encuestas				34%	0%	0%	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Intereses personales de los funcionarios		Alteración de la información a favor de terceros	Sanciones Penales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control sobre la creación de usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018-31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de monitoreos realizados	2 formatos de solicitudes de creación de usuario en ANI y 1 formato de actualización de usuario en ANI y 4 monitoreos en el cuatrimestre mediante informe, elaborado por el formador y revisado por los Delegados				34%	0%	0%	
	Deficiencia de controles			Fraude en la elaboración de documentos																						
	Error al momento de cargar la información			Expedición errónea de documentos de identidad.																						
	Intereses personales de los funcionarios			Proceso penal y/o disciplinario																						
	Error al momento de cargar la información			Alteración de la información en beneficio de un ciudadano.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Sistemas de Identificación y Registro Civil	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	2 formatos de solicitudes de creación de usuario en ANI y 1 formato de actualización de usuario en ANI y 4 monitoreos en el cuatrimestre mediante informe, elaborado por el formador y revisado por los Delegados				34%	0%	0%	
	Recibo de dadas para favorecer a terceros			Mala elaboración de Registro civiles																						
Omisión en la validación de los requisitos por parte del funcionario.			Fraude al expedir documentos de identidad	Pérdida de imagen y credibilidad institucional	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	Verificar que los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación estén cumpliendo con los requisitos de Ley.	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	4 monitoreos en el cuatrimestre mediante informe, elaborado por el formador y revisado por los Delegados				33%	0%	0%	
Deficiencia en los controles para la inscripción de registro civil e identificación				Nulidad del documento																						
Favorecimiento a terceros				Sanciones Penales																						
Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.			Fraude en la inscripción de cédulas y trasmuecna electoral	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial				Trasabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.	1	20	BAJA	Permanente	Trasabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acordó a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	Reportes de inscripciones de cédula para congreso y presidente 2018				34%	0%	0%	
Coacción de personas por parte de un tercero, para trasladarse a otro municipio y ejercer el derecho al voto, afiliencia de colombianos de zonas fronterizas				Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Permanente	Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acordó a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	Registro histórico de inscripciones de cédulas				34%	0%	0%	

DELEGACIÓN DE ARAUCA


<p>La misión de la Registratura Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinos y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se respeta la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en condiciones de igualdad, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas.</p>					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO																						
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN					Actividades Cumplidas		Porcentaje de Cumplimiento			Observaciones												
					RIESGO INHERENTE			Controles			RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL																								
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Prohibición	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre												
	Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio		requeritos y documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos								Auditoría de forma aleatoria a los reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	Verificación y control registrada en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	designado	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	N/A				100%	100%	100%	100%												
			Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos								Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	en caso de presentarse inconsistencias en la documentación, verificar la información con la institución educativa	Requerimiento y respuesta de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación		Certificación de la confirmación de Documentos	N/A				100%	100%	100%	100%											
RETRO DEL TALENTO HUMANO	Asistir las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley.	Colecho para la generación de certificaciones laborales	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Proceso sancionatorio y/o investigaciones disciplinarias.	Rara vez	CATASTR OFICIO	Moderada					Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos, (Contingencias).	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos.	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra el karfax, historias laborales y bases de datos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación del número de documentos expedidos para bonos pensionales	N/A				100%	100%	100%	100%												
		Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retiro.		Liquidación de pensiones con información no consistente.								Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos.	01/01/2018 al 31/12/2018																								
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y un cobro coactivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros detrimentos patrimoniales para la RNEC.	Ofrimiento de dadas al operador judicial o funcionario de la RNEC	Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado	Faltas adversas a la entidad	Rara vez	CATASTR OFICIO	Moderada					Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Mensual	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litos.	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes elaborados	N/A				100%	100%	100%	100%	NO EXISTEN PROCESOS JUDICIALES										
		Dilatación en la toma de decisiones con el propósito de favorecimiento a terceros		Detrimiento patrimonial								Visita continua a los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y adelantar los requerimientos solicitados por parte de la administración de justicia	1	20	BAJA	1	20	BAJA	Mensual	Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos				100%	100%	100%	100%	NO EXISTEN PROCESOS JUDICIALES									
		No informar por parte del apoderado judicial del conocimiento de los términos en curso, buscando un beneficio para sí o un tercero		Detrimiento patrimonial								Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	1	20	BAJA	Mensual	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de Informes generados	N/A				100%	100%	100%	100%	NO EXISTEN PROCESOS JUDICIALES						
		Recebir dadas por parte del sancionado		Terminación no debida del proceso								Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	0	20	BAJA	Mensual	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	4 reportes en el cuatrimestre, 1 Reporte mensual de Recaudo				34%	100%	100%	100%							
		Recebir dadas por parte del sancionado		Terminación no debida del proceso								Seguimiento y verificación por parte de los organismos de control y Requerimientos de entidades de fiscalización y/o particulares.	Rara vez	Mayor	Baja	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	Conforme a la cláusula de pago incluida en la misiva contractual	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018-31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y/o funcionario designado	número de Informes elaborados	N/A				100%	100%	100%	100%	no se han realizado contratación en lo que va del año					
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Gestionar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Existencia de procedimientos manuales de recaudo	Reporte incompleto del recaudo por servicios que presta la entidad	Disminución en el presupuesto de ingresos	Rara vez	CATASTR OFICIO	Moderada					Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	4 reportes en el cuatrimestre, 1 Reporte mensual de Recaudo				34%	100%	100%	100%											
		Dificultades en los controles automáticos		Detenidos de la imagen institucional								Habrazgos por parte de los organismos de control	0	20	BAJA	Mensual	Seguimiento y verificación por parte de los organismos de control y Requerimientos de entidades de fiscalización y/o particulares.	Rara vez	Mayor	Baja	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	Conforme a la cláusula de pago incluida en la misiva contractual	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018-31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y/o funcionario designado	número de Informes elaborados	N/A				100%	100%	100%	100%	no se han realizado contratación en lo que va del año
		Falta de seguimiento y control de los Delegados Departamentales		Habrazgos por parte de los organismos de control y Requerimientos de entidades de fiscalización y/o particulares.								Rara vez	Mayor	Baja	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	Conforme a la cláusula de pago incluida en la misiva contractual	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018-31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y/o funcionario designado	número de Informes elaborados	N/A				100%	100%	100%	100%	no se han realizado contratación en lo que va del año						
GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir los bienes y servicios requeridos por la RNEC, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal bajo parámetros de calidad, oportunidad y legales con el fin de satisfacer las necesidades que en materia requieren las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Intereses personales en el desarrollo del procesos de contratación	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Condenas fiscales	Rara vez	CATASTR OFICIO	Moderada					Revisión de los criterios de selección para la contratación	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias fiscales y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	N/A				100%	100%	100%	100%	no se han realizado contratación en lo que va del año										
		Interés propio de los funcionarios		Incumplimiento por parte del contratista								Revisión de cumplimiento de requisitos legales y contractuales	2	20	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a realizar.	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	N/A				100%	100%	100%	100%	No se ha iniciado proceso de selección en el 2018						
		Estudios previos o de factibilidad superficiales.		Beneficiar al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos								Selección de propuestas que no cumplen con las especificaciones.	2	20	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a realizar.	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	N/A				100%	100%	100%	100%	No se ha iniciado proceso de selección en el 2018						

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT24
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA


<p><small>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutorios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la operación de los sistemas de voto electrónico en condiciones de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad planear.</small></p>					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO										MONITOREO Y REVISIÓN					Observaciones				
					RIESGO INHERENTE			Controles			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Actividades Cumplidas					Porcentaje de Cumplimiento				
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Proba- bilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre				
Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Encuestas diligenciadas por parte de los funcionarios.			Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	0	20	BAJA	Permanente	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de verificaciones realizadas	301				33%	0%	0%	Conocer la opinión de los colombianos frente al servicio dado por la Entidad		
	Falsedad de información			Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	0	20	BAJA	Cuatrimestral	Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	Acta de reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas	2				33%	0%	0%	Se les orienta a los funcionarios la importancia de realizar las encuestas para conocer la opinión y tener herramientas para mejorar		
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Intereses personales de los funcionarios		Alteración de la información a favor de terceros	Sanciones Penales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018-31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de monitoreos realizados	11				33%	0%	0%	El formador realiza la solicitud de los usuarios y realiza seguimiento para su correcto uso		
	Deficiencia de controles		Alteración de la información a favor de terceros	Fraude en la elaboración de documentos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018-31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de monitoreos realizados	11				33%	0%	0%	El formador realiza la solicitud de los usuarios y realiza seguimiento para su correcto uso		
	Error al momento de cargar la información		Alteración de la información a favor de terceros	Expedición errónea de documentos de identidad	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018-31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de monitoreos realizados	11				33%	0%	0%	El formador realiza la solicitud de los usuarios y realiza seguimiento para su correcto uso		
	Intereses personales de los funcionarios		Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Proceso penal y/o disciplinario	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	4				33%	0%	0%	Se realiza seguimiento mensual a las políticas de autocontrol mediante la revisión de los informes		
	Error al momento de cargar la información		Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Alteración de la información en beneficio de un ciudadano.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	4				33%	0%	0%	Se realiza seguimiento mensual a las políticas de autocontrol mediante la revisión de los informes		
	Recibo de dietas para favorecer a terceros		Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Mala elaboración de Registro civiles	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	4				33%	0%	0%	Se realiza seguimiento mensual a las políticas de autocontrol mediante la revisión de los informes		
	Omisión en la validación de los requisitos por parte del funcionario.		Fraude al expedir documentos de identidad	Pérdida de imagen y credencial institucional	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación cumpliendo con los requisitos de Ley.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	4				33%	0%	0%	Se realiza seguimiento mensual a los funcionarios que tiene asignados los usuarios y contraseñas de los sistemas SRC, ANI y CA		
	Deficiencia en los controles para la inscripción del registro civil e identificación		Fraude al expedir documentos de identidad	Nullidad del documento	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación cumpliendo con los requisitos de Ley.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	4				33%	0%	0%	Se realiza seguimiento mensual a los funcionarios que tiene asignados los usuarios y contraseñas de los sistemas SRC, ANI y CA		
	Favorecimiento a terceros		Fraude al expedir documentos de identidad	Sanciones Penales	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación cumpliendo con los requisitos de Ley.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	4				33%	0%	0%	Se realiza seguimiento mensual a los funcionarios que tiene asignados los usuarios y contraseñas de los sistemas SRC, ANI y CA		
	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.			Fraude en la inscripción de cédulas y trahamencia electoral	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	MODERADA	Permanente	Trazabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	4				33%	0%	0%	Se llevo a cabo seguimiento y control a la inscripción de cédulas de ciudadanía para la elección de Presidente, a los Registradores de la Delegación Departamental del país.	
Coacción de personas por parte de un tercero, para trasladarse a otro municipio y ejercer el derecho al voto, afluencia de colombianos de zonas fronterizas			Fraude en la inscripción de cédulas y trahamencia electoral	Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	MODERADA	Permanente	Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	4				33%	0%	0%	Las inscripciones de cédulas se realizaron dentro del término estipulado por Oficinas Centrales		
Falta de acompañamiento de los entes de control en el proceso de inscripción.			Fraude en la inscripción de cédulas y trahamencia electoral	Alterar los resultados.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	MODERADA	Permanente	Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	4				33%	0%	0%	Las inscripciones de cédulas se realizaron dentro del término estipulado por Oficinas Centrales		
Inscripción fuera de los tiempos establecidos y sin llenar de los requisitos legales.			Fraude en la inscripción de candidaturas	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	MODERADA	Permanente	Trazabilidad de usuarios, código de barras y fecha en la que se realizó la inscripción y las modificaciones realizadas a través del aplicativo de pre- inscripción de candidatos	Reportes generados del aplicativo de pre- inscripción de candidatos y/o documentos soporte de la inscripción.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	10				33%	0%	0%	Se realizó la inscripción de los candidatos que aspiraban una curul en la Cámara de Representantes verificando el cumplimiento de los requisitos legales		
	Inscripción de candidatos judicializados y no condenados, falta de oportuinidad en el envío de actos administrativos de convocatoria de inscripción de candidaturas CNE.		Fraude en la inscripción de candidaturas	Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	MODERADA	Permanente	Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de genero a través del aplicativo de pre- inscripción de candidatos.	Reportes generados del aplicativo de pre- inscripción de candidatos y/o documentos soporte de la inscripción.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	10				33%	0%	0%	se verificaron nombre, número de cédula y cuota de genero para los candidatos inscritos		
	Inconsistencia en la información relativa a los candidatos y organizaciones políticas.		Fraude en la inscripción de candidaturas	Reevocatorio o anulación de la inscripción	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	1	20	MODERADA	Permanente	Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes entes de control, de los candidatos inscritos mediante la elaboración del calendario electoral.	Reportes generados del aplicativo de pre- inscripción de candidatos y/o documentos soporte de la inscripción.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	10				33%	0%	0%	Se dio cumplimiento al calendario electoral		

Generar el acto administrativo de

	PROCESO	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN					Observaciones				
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Actividades Cumplidas									
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre		2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre
DEBATES ELECTORALES	declaratoria de elección a través la elaboración y ejecución del calendario electoral con el fin de garantizar a la ciudadanía el derecho de elegir y ser elegido.	No corre la actualización de la interfaz ANI (Archivo Nacional de Identificación) - Censo Electoral, de conformidad con el calendario electoral.	Desactualización del censo electoral	Alteración del orden público	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	Registro de envío de documentos de primera vez para el procesamiento en el centro de acopio.	Trimestral	Registro de procesamiento de decedatarios de primera vez.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	4	33%	0%	0%	se realizó el envío mensual a Producción y envío de las cédulas de primera vez.	
	Inconsistencias en la información reportada de novedades, por la Dirección de Identificación y la Fuerza Pública.	Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.																						
	Falta de oportunidad en la entrega de información por parte de los juzgados.	Alterar los resultados.																						
	Falta de capacitación a los actores del proceso electoral.	Proceso penal y/o Disciplinario y/o judicial.	Alteración de resultados	Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales.				Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales.																se realizó la capacitación a la fuerza pública, a los jurados designados para cada municipio se llevó a cabo control de seguimiento electoral.
Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.	Declaratorias de elección con información errónea	Rara Vez		CATASTR OFICIO	Moderada	Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los testigos y transmisión de resultados.	1	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Actas de escrutinio, publicación en la página web, lista de asistencia a los capacitaciones a los jurados, testigos y fuerza pública.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral.	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutinio en pantallas para dar transparencia al escrutinio.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de envíos realizados	33%	0%	0%	Se publicó en el página web de la Entidad el acta de Escrutinio, la transmisión de resultados					
Falta de preparación logística en la transmisión y transporte de pliegos electorales, así como de la organización de la comisión escrutadora.	Demoras en la publicación de resultados, pérdida de documentación, falta de credibilidad en los resultados		Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.				Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.																Se dio cumplimiento a la publicación en la página web de la Entidad el acta de Escrutinio.	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Desconocimiento de la normatividad relacionada.		Desinformación a la ciudadanía.				Documentos físicos de inscripción						Documentos físicos de inscripción											
	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registraduría Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa y para la elección de apoyo, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.	Inscripción irregular por el no cumplimiento de los requisitos.	Anulación de los trámites de inscripción.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	4	20	EXTRERMA	Permanente.	Cuadro de control de Mecanismos de Participación.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Semanal	Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de seguimientos realizados	4	33%	0%	0%	se realiza seguimiento a los procesos de inscripción de MPC	
	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.	Proceso disciplinario, penales y/o judiciales.																						
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Presentación de documentos falsos para ser vinculados		Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.				Certificación del cumplimiento de requisitos					Permanente/Triestral y Anual	Certificación del cumplimiento de requisitos	Certificación Certificación en los informes remitidos a la OCI					4	33%	0%	0%	Con cada vinculación se revisa que los documentos allegados cumplan con el tipo de requisitos	
	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y desconexión del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera de garantizar la satisfacción de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Recibir prebendas o dadas a cambio de evaluar cumplimiento de requisitos para aspirar al cargo	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario, para el encargado de la certificación de requisitos.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Auditoría a la vinculación de los servidores, mes vencido	1	20	MODE RADA	Permanente/Triestral y Anual	Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida	Certificación archivo Excel	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Servidores con Cumplimiento de Requisitos: ((N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posesionados) * 9) + ((N° de Títulos Validados) / N° de Títulos Validados) * 1) x 100	2	33%	0%	0%	Cada dos meses se realiza seguimiento a los documentos allegados por los funcionarios para constatar el cumplimiento y veracidad	

	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGDT4
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	RIESGO INHERENTE		Zona del Riesgo		VALORACIÓN DEL RIESGO				MONITOREO Y REVISIÓN				SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones																
					Probabilidad	Impacto	VALORACIÓN DEL RIESGO		RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Actividades Cumplidas			Porcentaje de Cumplimiento																		
							Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Proba bilidad	Impacto	Zona de riesgo					1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre																	
		Desconocimiento de la norma (Manual de funciones)		Nombramiento de personal en las competencias requeridas para el ejercicio del cargo						Permanente/Triestral y Anual	Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	Certificación de las instituciones educativas.											4	33%	0%	0%	0%	0%	Cuando hay vinculación de personal nuevo se solicita verificación de títulos a las Instituciones Educativas de nivel Superior									
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicios, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de eficiencia e impulso a la prestación del servicio.	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos	Vulneración de los archivos de historias laborales	Substracción o pérdida de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	0	20	BAJA	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales	Listado de servidores registrados en la entrada de datos	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar lista de servidores que ingresan	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) *100	4	33%	0%	0%	0%	0%	Se lleva una bitácora del personal que ingresa al archivo de las Historias laborales															
		Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.		Substracción o pérdida de documentos de las Historias Laborales							Sistema de control de préstamo de las historias laborales	Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales	Informe de préstamos y devoluciones.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) *100	4	33%	0%	0%	0%	0%	Se lleva una bitácora del préstamo de las historias laborales cuando se requiere consulta de ellas														
		Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuentan con los más rigurosos saberes y principios de la ética profesional a lo dispuesto en la constitución política, especialmente en lo previsto en su artículo 10, a las leyes y disposiciones que regulan su valor		Entrega errónea de la información para consulta y/o expedición en las certificaciones laborales							Digitalización de las historias laborales	Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	Archivos digitalizados y cargados a la plataforma de historias laborales.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar backup del escaneo de las historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de historias laborales devueltas / N° de historias prestadas) *100	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No se ha llevado a cabo digitalización de hoja de vida toda vez que el plazo estipulado por Oficinas Centrales es a partir del 01 de julio de 2018													
		No existe control sobre los ausentismos de los servidores, incumpliendo la reglamentación vigente		Pago por un servicio no prestado							Establecer un mecanismo (política de operación) que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausentismos de los servidores	Primer cuatrimestre 2018	Elaborar una política de operación (circular interna) donde se informe las causas de ausentismo	Circular interna con base en las directrices de la sede central		política de operación expedida y divulgada	3	33%	0%	0%	0%	0%	Se da a conocer por circulares las directrices trazadas por la Oficina de Talento humano referente a permisos, así como las directrices del Ministerio de Trabajo sobre las incapacidades															
		existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan reportar y controlar la información a reportar		Afectación de la prestación del servicio, por atardamiento del cargo							Rara Vez	MODERADO	Baja	1	20	MODERADA	ingresar los ausentismos reportados a la nómina	Reporte de la base de datos de los sistemas de información	Permanente/Triestral y Anual	cargar los ausentismos a la nómina mensualmente, reportados por las dependencias y generar el registro correspondiente	Reporte de la base de datos de los sistemas de información	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Ausentismos por ausencia o novedad laboral (numero de ausentismos ingresados/numero de ausentismos reportados * 100)	4	33%	0%	0%	0%	0%	Mensualmente se reporta los ausentismos que se ocasionan en la Delegación Departamental						
		omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano		Procesos de investigación y sancionatorias																																		
		Omisión o pasar por alto de manera intencionada deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio		proceso para el encargado de la certificación de requisitos							Verificación de documentos y requisitos	Acto administrativo expedido	La documentación allegada se verifica contra la resolución que reglamenta el beneficio/educativo, los sistemas de información y verificaciones expedidas por el área del talento humano	Acto administrativo reconocimiento	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar que la documentación cumple con los requisitos																1	33%	0%	0%	0%	0%	Se dio a conocer la información para acceder al beneficio educativo a todos los funcionarios de la Delegación Departamental del Huila
Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	Reconocimiento del beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y o documentación falsa	Rara Vez	MODERADO	Baja	1	20	BAJA	Semestral	Auditoría de forma aleatoria a los reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	Verificación y control registrados en los sistemas de información (Eccol)	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	1	33%	0%	0%	0%	0%	No se presentó ningún funcionario para acceder al beneficio de educación															
											en caso de presentarse inconsistencias en la documentación, verificar la información con la institución educativa	Requerimiento y respuesta de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación		Certificación de la confirmación de Documentos	1	33%	0%	0%	0%	0%	No se presentó ningún funcionario para acceder al beneficio de educación															
RETRO DEL TALENTO	Adelantar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la	Cofrecho para la generación de certificaciones laborales	Expedición de certificaciones con información falsa por bonos	Procesos sancionatorios y/o investigaciones disciplinarias.	Rara Vez	CATASTR	Mediana				Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información	01/01/2018 al	Verificación permanente con listas de chequeo contra el bono de historias	Delegado departamental y/o	Certificación del número de documentos expedidos	18	33%	0%	0%	0%	0%	0%	Se realiza la verificación de los documentos allegados por el remitente y los que se remiten en los historiales													

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

<p>La misión de la Registratura Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se respeta la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquier caso de las modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas.</p>					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO															
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN				Observaciones											
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL		ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					Actividades Cumplidas				Porcentaje de Cumplimiento											
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre	4 trimestre				
HUMANO	Liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley.	Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retiro.	pensionales o reconocimiento de pensión	Liquidación de pensiones con información no consistente.	Rara Vez	OFICIO	Modera	archivos físicos y en bases de datos. (Contingencias).	1	20	BAJA	Permanente	Documentación contable e información existente en las historas laborales y en las bases de datos.	existente en los archivos físicos y en bases de datos	31/12/2018	Unidad contra el fraude historas laborales y bases de e datos	funcionario designado	documentos expedidos para bonos pensionales	16				33%	0%	0%	0%	Se penalizaron y los que reposan en las historas laborales de la Entidad			
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y un cobro coactivo mediante el arbitraje, investigación y sustanciación jurídica con el fin de evitar futuros deterioros patrimoniales para la RNEC.	Ofrecimiento de dadas al operador judicial o funcionario de la RNEC	Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado	Faltos adversos a la entidad	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consultas de procesos"	Informes estado de los procesos	Mensual	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consultas de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los juicios.	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes elaborados	3				33%	0%	0%	0%	Se realiza seguimiento a la página de la rama judicial por tres veces por semana.			
		Dilatación en la toma de decisiones con el propósito de favorecimiento a terceros		Deterioro patrimonial	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera	Visita continua a los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los requerimientos solicitados por parte de la administración de justicia	1	20	BAJA	1	20	BAJA	Mensual	Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Informes elaborados	2				33%	0%	0%	0%	Se realiza seguimiento a los procesos judiciales en los juzgados dos veces a la semana			
		No informar por parte del apoderado judicial, del concurrido de los términos en curso, basando en beneficio para si o un tercero		Preinscripción irregular del proceso de cobro coactivo	Rara Vez	MAYOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiera el informe del aplicativo	Ingreso oportuno de la información	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de Informes generados	4				33%	0%	0%	0%	El coordinador de Cobro Coactivo realiza el cargo en la plataforma cuando se lleva a cabo una actuación
		Recibir ddivas por parte del sancionado		Deterioro patrimonial de la entidad	Rara Vez	MAYOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiera el informe del aplicativo	Ingreso oportuno de la información	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de Informes generados	4				33%	0%	0%	0%	El coordinador de Cobro Coactivo realiza el cargo en la plataforma cuando se lleva a cabo una actuación
		Recibir ddivas por parte del sancionado		Terminación no debida del proceso	Rara Vez	MAYOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiera el informe del aplicativo	Ingreso oportuno de la información	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de Informes generados	4				33%	0%	0%	0%	El coordinador de Cobro Coactivo realiza el cargo en la plataforma cuando se lleva a cabo una actuación
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Gestionar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Existencia de procedimientos manuales de recaudo	Reporte incompleto del recaudo por servicios que presta la entidad	Disminución en el presupuesto de ingresos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registratura Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	0	20	BAJA	Mensual	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registratura Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	4				33%	0%	0%	0%	El coordinador de Recaudos realiza seguimiento mensual a las concurrencias, recaudos que lleva a cabo las diferentes registradurías			
		Déficiencias en los controles automáticos		Deterioro de la imagen institucional	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registratura Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	0	20	BAJA	Mensual	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registratura Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	4				33%	0%	0%	0%	El coordinador de Recaudos realiza seguimiento mensual a las concurrencias, recaudos que lleva a cabo las diferentes registradurías			
		Falta de seguimiento y control de los Delegados Departamentales		Hallazgos por parte de los organismos de control	Rara Vez	MAYOR	Baja	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	1	5	BAJA	Conforme a la cláusula de pago incluida en la minuta contractual	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018-31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y/o funcionario designado	número de Informes elaborados	1				33%	0%	0%	0%	Se remitió a Oficinas Centrales lo referente a la nomina de arrendamiento del primer coche (enero- febrero y marzo)			
		Omisión en la verificación de los documentos necesarios para el trámite de pagos de cuerdas.		Hallazgos por parte de los organismos de control y Requerimientos de erradicación de fiscalización y/o particulares.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	1	5	BAJA	Conforme a la cláusula de pago incluida en la minuta contractual	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018-31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y/o funcionario designado	número de Informes elaborados	1				33%	0%	0%	0%	Se remitió a Oficinas Centrales lo referente a la nomina de arrendamiento del primer coche (enero- febrero y marzo)			
GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir los bienes y servicios requeridos por la RNEC mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal bajo parámetros de calidad, oportunidad y legales con el fin de satisfacer las necesidades que en la materia requieren las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Intereses personales en el desarrollo del procesos de contratación	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Condenas fiscales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera	Revisión de los criterios de selección para la contratación	1	20	MODERADA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen una especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	2				33%	0%	0%	0%	se solicitó CDP, para realizar el proceso de mantenimiento y carga de exhibidores			
		Interés propio de los funcionarios		Incumplimiento por parte del contratista	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera	Revisión de los criterios de selección para la contratación	1	20	MODERADA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen una especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	2				33%	0%	0%	0%	se solicitó CDP, para realizar el proceso de mantenimiento y carga de exhibidores			
		Estudios previos o de factibilidad superficiales.	Beneficiar al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera	Revisión de cumplimiento de requisitos legales y contractuales	2	20	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliegos de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentre debidamente motivada y justificada la modificación a realizar	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	1				33%	0%	0%	0%	se dio respuesta al requerimiento del señor Jairo Barrial				

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

<p><small>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinos y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquier caso, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad planear.</small></p>					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN												SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO									
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO									MONITOREO Y REVISIÓN				Actividades Cumplidas					Observaciones
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL							Porcentaje de Cumplimiento								
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre			
		Falsedad de información	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	0	20	BAJA	Cuatrimstral	Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	Acta de reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas	1 revisión por parte del Nivel Central				34%	0%	0%	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Expedir Registro Civil, Tarjetas de Identidad y Cédulas de Ciudadanía mediante la solicitud de inscripción del Registro Civil, la preparación, elaboración y expedición de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicados, rectificaciones y renovaciones con el propósito de garantizar el ejercicio de los derechos de los colombianos.	Intereses personales de los funcionarios	Alteración de la información a favor de terceros	Sancciones Penales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control sobre la creación de usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario	Realizar la verificación de la vinculación de usuarios activos	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018-31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de monitoreos realizados	Se viene dando cumplimiento a las directrices impartidas en las circulares 251 de 2016 y 074 de 2016, sobre la restricción de usuarios genericos en las aplicaciones de identificación				34%	0%	0%
		Deficiencia de controles		Expedición errónea de documentos de identidad	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Proceso penal y/o disciplinario	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	Las 31 Registradurías del Departamento dos Especiales, una auxiliar y 27 municipios se encuentran en modo ONLINE por lo tanto la actualización de la base de datos central se realiza directamente				34%	0%	0%	
		Error al momento de cargar la información		Alteración de la información en beneficio de un ciudadano.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Sistemas de Identificación y Registro Civil	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	Las 31 Registradurías del Departamento dos Especiales, una auxiliar y 27 municipios se encuentran en modo ONLINE por lo tanto la actualización de la base de datos central se realiza directamente				34%	0%	0%	
		Intereses personales de los funcionarios	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Proceso penal y/o disciplinario	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Sistemas de Identificación y Registro Civil	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	Las 31 Registradurías del Departamento dos Especiales, una auxiliar y 27 municipios se encuentran en modo ONLINE por lo tanto la actualización de la base de datos central se realiza directamente				34%	0%	0%	
		Error al momento de cargar la información		Alteración de la información en beneficio de un ciudadano.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Sistemas de Identificación y Registro Civil	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	Las 31 Registradurías del Departamento dos Especiales, una auxiliar y 27 municipios se encuentran en modo ONLINE por lo tanto la actualización de la base de datos central se realiza directamente				34%	0%	0%	
		Recibo de dadas para favorecer a terceros	Mala elaboración de Registros civiles	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Sistemas de Identificación y Registro Civil	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revisión a los controles	Las 31 Registradurías del Departamento dos Especiales, una auxiliar y 27 municipios se encuentran en modo ONLINE por lo tanto la actualización de la base de datos central se realiza directamente				34%	0%	0%		
		Omisión en la validación de los requisitos por parte del funcionario.	Fraude al expedir documentos de identidad	Pérdida de imagen y credencial institucional	Puede	CATASTR OFICIO	Extrema	Verificar que los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación están cumpliendo con los requisitos de Ley.	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	Se efectúa la revisión y control remoto de los usuarios del Sistema de Información de Registro Civil, realizando la actualización oportuna de la información y evitando por la no utilización de usuarios genericos en la operación de las aplicaciones.				34%	0%	0%	
Deficiencia en los controles para la inscripción del registro civil e identificación	Fraude en la inscripción de cédulas y trasmencia electoral	Nullidad del documento	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Registrar el historico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección alguna así lo requiera.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	1 reporte generado para el proceso de inscripción de cédulas de presidente de la república.				34%	0%	0%				
Favorecimiento a terceros		Sancciones Penales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Registrar el historico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección alguna así lo requiera.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	1 reporte generado para el proceso de inscripción de cédulas de presidente de la república.				34%	0%	0%				
Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.	Fraude en la inscripción de cédulas y trasmencia electoral	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Registrar el historico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección alguna así lo requiera.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	1 reporte generado para el proceso de inscripción de cédulas de presidente de la república.				34%	0%	0%				
Coacción de personas por parte de un tercero, para trasladarse a otro municipio y ejercer el derecho al voto, afiliencia de colombianos de zonas fronterizas		Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Registrar el historico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección alguna así lo requiera.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	1 reporte generado para el proceso de inscripción de cédulas de presidente de la república.				34%	0%	0%				
Falta de acompañamiento de los entes de control en el proceso de inscripción.	Fraude en la inscripción de candidaturas	Alterar los resultados.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Registrar el historico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección alguna así lo requiera.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	1 reporte de candidatos inscrito				34%	0%	0%				
Inscripción fuera de los tiempos establecidos y sin el lleno de los requisitos legales.		Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Registrar el historico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección alguna así lo requiera.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	1 reporte de candidatos inscrito				34%	0%	0%				
Inscripción de candidatos judicializados y no condenados; falta de oportunidad en el envío de actos administrativos de inscripción de candidaturas CNE.	Fraude en la inscripción de candidaturas	Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de genero a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos.	1	20	MODERADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección alguna así lo requiera.	Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de genero a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos.	Reportes generados del aplicativo de pre - inscripción de candidatos y documentos soporte de la inscripción.	Acorde a las fechas establecidas en el calendario electoral	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	1 reporte de candidatos inscrito				34%	0%	0%			

	PROCESO	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0


DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN											SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones																						
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO								MONITOREO Y REVISIÓN																											
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Actividades Cumplidas																											
					Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre		3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre																			
DEBATES ELECTORALES	<p>Generar el acta administrativo de declaratoria de elección a través de la elaboración y ejecución del calendario electoral con el fin de garantizar a la ciudadanía el derecho de elegir y ser elegido.</p>	<p>Inconsistencia en la información relativa a los candidatos y organizaciones políticas.</p>	<p>Riesgo</p>	<p>Revocatoria o anulación de la inscripción</p>	<p>Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes entes de control, de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Impacto</p>	<p>Zona del Riesgo</p>	<p>Controles</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Impacto</p>	<p>Zona de riesgo</p>	<p>Periodo de Ejecución</p>	<p>Acciones</p>	<p>Registro</p>	<p>Fecha</p>	<p>Acciones Monitoreo</p>	<p>Responsable</p>	<p>Indicador</p>	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	<p>reporte enviado por parte del nivel central</p>																		
																				34%	0%	0%	0%																				
																				Desactualización del censo electoral	<p>No correr la actualización de la interfaz ANI Archivo Nacional de Identificación - Censo Electoral, de conformidad con el calendario electoral.</p>	<p>Alteración del orden público</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICO</p>		<p>Mediana</p>	<p>Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.</p>	<p>1</p>	<p>20</p>	<p>MODE RADA</p>	<p>Permanente</p>	<p>Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.</p>	<p>Registro de envío de documentos de primera vez para el procesamiento en el centro de acpto.</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Registro de procesamiento de descabales de primera vez.</p>	<p>Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.</p>	<p>Número de envíos realizados</p>	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	<p>1 envío para inclusión de cedulas primera vez en el censo electoral para las elecciones de presidente de la república</p>
																																						34%	0%	0%	0%		
																																						Alteración de resultados	<p>Falta de capacitación a los actores del proceso electoral.</p>	<p>Proceso penal y/o Disciplinario y/o judicial.</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICO</p>	
																				34%	0%	0%	0%																				
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registraduría Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa y para la recolección de apoyos, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas.</p>	<p>Desconocimiento de la normatividad relacionada.</p>	<p>Inscripción irregular por el no cumplimiento de los requisitos.</p>	<p>Desinformación a la ciudadanía.</p>	<p>Documentos físicos de inscripción</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICO</p>	<p>Mediana</p>	<p>Documentos físicos de inscripción</p>	<p>4</p>	<p>20</p>	<p>EXTRE MA</p>	<p>Permanente</p>	<p>Cuadro de control de Mecanismos de Participación.</p>	<p>Semanal</p>	<p>Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación</p>	<p>Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.</p>	<p>Número de seguimientos realizados</p>	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	<p>se encuentra en tramite un mecanismo de participación ciudadana (cabildo abierto) en el municipio de aracataca magdalena, con un seguimiento en el primer cuatrimestre del 2018.</p>																			
																			34%	0%	0%	0%																					
																			VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>Implementar los mecanismos de selección, vinculación y direccionamiento del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera de garantizar la satisfacción de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.</p>	<p>Presentación de documentos falsos para ser vinculados</p>	<p>Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos sin documentación falsa</p>	<p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos</p>		<p>Certificación del cumplimiento de requisitos</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MAYOR</p>	<p>Baja</p>	<p>Auditoría a la vinculación de los servidores, mes vencido</p>	<p>1</p>	<p>20</p>	<p>MODE RADA</p>	<p>Permanente/Ti mestrales y Anuales</p>	<p>Certificación del cumplimiento de requisitos</p>	<p>Certificación en los informes remitidos a la OCI</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de Historias Laborales devueltas / N° de Historias Prestadas) *100</p>	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	<p>43 funcionarios de planta poseedores de Se analizan y verifican los requisitos necesarios de conformidad al cargo, disponiendo cada formato estipulado en la intranet para la vinculación y posesión</p>
34%	0%	0%	0%																																								
Vulneración de los archivos de historias laborales	<p>Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos</p>	<p>Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.</p>	<p>Sustitución o pérdida de personal en las competencias requeridas para el ejercicio del cargo</p>	<p>Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales</p>	<p>Solicitud de veracidad de títulos académicos con las instituciones educativas.</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MAYOR</p>	<p>Baja</p>	<p>Sistema de control de préstamo de las historias laborales</p>	<p>0</p>	<p>20</p>	<p>BAJA</p>	<p>Permanente/Ti mestrales y Anuales</p>	<p>Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales</p>	<p>Listado de servidores registrados en la entrada laborales</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales: (N° de Historias Laborales devueltas / N° de Historias Prestadas) *100</p>	1 cuatrimestre						2 cuatrimestre														3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	<p>la oficina de Talento Humano fue trasladada - cuenta con mayor seguridad, no ingresan personas ajenas, a la fecha no se han prestado hojas de vida de los archivados tienen seguridad</p>		
																		34%	0%	0%	0%																						
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<p>Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, la operatividad de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el pago de comisiones de servicios, la gestión de las situaciones administrativas y</p>	<p>No existe control sobre los ausentismos de los servidores, incumpliendo la normatividad vigente</p>	<p>No reportar una ausencia y/o novedad laboral</p>	<p>Pago por un servicio no prestado</p>	<p>Establecer un mecanismo (política de operación) que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausentismos de los servidores</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MODERAD O</p>	<p>Baja</p>	<p>Afectación de la prestación del servicio, por abandono del cargo</p>	<p>1</p>	<p>20</p>	<p>MODE RADA</p>	<p>Permanente/Ti mestrales y Anuales</p>	<p>Espejar una política de operación (circular interna) donde se informe las causas de ausentismo</p>	<p>Consultar interno con base en los decretos de la sede central</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>política de operación expedita y divulgada</p>	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	<p>De conformidad a la política de cero papel y gestión de calidad las directrices de los circulares se encuentran en la intranet a disposición de los servidores públicos</p>																				
																		34%	0%	0%	0%																						

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO													
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN					Actividades Cumplidas					Observaciones			
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento									
			Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Información					1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre											
<p>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad e imparcialidad, promover la participación social en la cual se respalda la operación de la actividad registral mediante sistemas de tipo electoral en custodia, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad durante.</p>	<p>la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia e mejoramiento en la prestación del servicio.</p>	<p>omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano.</p>	<p>Omisión o pasar por alto de manera intencional deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio.</p>	<p>Proceso de investigación y sancionatorio.</p>	<p>Probabilidad</p>	<p>Impacto</p>	<p>Zona de Riesgo</p>	<p>Controles</p>	<p>RIESGO RESIDUAL</p>	<p>ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL</p>	<p>MONITOREO Y REVISIÓN</p>	<p>Actividades Cumplidas</p>	<p>Porcentaje de Cumplimiento</p>					<p>Observaciones</p>										
													<p>Rara Vez</p>	<p>MODERADO</p>	<p>Baja</p>	<p>Verificación de documentos y requisitos</p>	<p>La documentación allegada se verifica contra la resolución que reglamenta el beneficio educativo, los sistemas de información y certificaciones expedidas por el área del talento humano.</p>		<p>Acto administrativo reconocimiento</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Verificar que la documentación cumpla con los requisitos</p>	<p>Ingresados/números de ausentismos reportados *100</p>	<p>Acto administrativo expedido</p>	<p>A a fecha del cierre de la convocatoria no se presentaron servidores públicos interesados en el beneficio educativo</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>
																									<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>
<p>Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio</p>	<p>Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio</p>	<p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos</p>	<p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos</p>	<p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MODERADO</p>	<p>Baja</p>	<p>Auditoría de forma aleatoria a los reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre</p>	<p>Revisión aleatoria de las resoluciones de reconocimiento del beneficio</p>	<p>Verificación y control registral en los sistemas de información (Excel)</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>Certificación de la auditoría aleatoria realizada</p>	<p>A a fecha del cierre de la convocatoria no se presentaron servidores públicos interesados en el beneficio educativo</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
<p>Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio</p>	<p>Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio</p>	<p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos</p>	<p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos</p>	<p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MODERADO</p>	<p>Baja</p>	<p>Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas</p>	<p>en caso de presentarse inconsistencias en la documentación, verificar la información con la institución educativa</p>	<p>Requerimiento y respuesta de las instituciones educativas</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Remisión de la documentación para su validación</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>Certificación de la confirmación de Documentos</p>	<p>A la fecha no se ha detectado inconsistencia en la documentación al momento de la vinculación.</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
<p>Adaptar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley.</p>	<p>Chequeo para la generación de certificaciones laborales</p>	<p>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</p>	<p>Procesos sancionatorios y/o investigaciones disciplinarias.</p>	<p>Liquidación de pensiones con información no consistente.</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICIO</p>	<p>Mediana</p>	<p>Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos.</p>	<p>Realizar seguimiento a los controles, verificando la adecuación de la documentación contra la información existente en los archivos laborales y en las bases de datos.</p>	<p>Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos.</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Verificación permanente con listas de chequeo contra el kardex, historias laborales y bases de datos</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>Certificación del número de documentos expedidos para bonos pensionales</p>	<p>Un Certificado de información laboral certificado de salario mes a mes-Certificado certificado de devengado mes a mes.</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
<p>Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y un cobro coactivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros determinos patronales para la RNEC.</p>	<p>Ofrimiento de dadas al operador judicial o funcionario de la RNEC</p>	<p>Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado</p>	<p>Faltos adversos a la entidad</p>	<p>Detrimiento patrimonial</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICIO</p>	<p>Mediana</p>	<p>Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela</p>	<p>Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"</p>	<p>Informes estado de los procesos</p>	<p>Mensual</p>	<p>Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>Número de Informes elaborados</p>	<p>se hacen las consultas diarias en el aplicativo consulta de procesos de la Rama Judicial.</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
<p>Debido interés por parte del funcionario que impuso el proceso de cobro coactivo</p>	<p>Recepción de dadas por parte del sancionado</p>	<p>Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del impulso procesal</p>	<p>Detrimiento patrimonial de la entidad</p>	<p>Terminación no debida del proceso</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MAYOR</p>	<p>Baja</p>	<p>Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo</p>	<p>Ingreso oportuno de la información</p>	<p>Informes</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados</p>	<p>Funcionario designado</p>	<p>Número de Informes generados</p>	<p>4</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
<p>Existencia de procedimientos manuales de recaudo</p>	<p>Deficiencias en los controles automáticos</p>	<p>Reporte incompleto del recaudo por servicios que presta la entidad</p>	<p>Diminución en el presupuesto de ingresos</p>	<p>Detrimiento por parte de los organismos de control</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICIO</p>	<p>Mediana</p>	<p>Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores</p>	<p>Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores</p>	<p>Informes</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados</p>	<p>Delegado departamental</p>	<p>número de seguimientos realizados</p>	<p>4 Informes de seguimientos elaborados, verificando el cumplimiento de las acciones dispuestas</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
<p>Omisión en la verificación de los documentos necesarios para el trámite de pagos de cuentas.</p>	<p>Impresión y omisión en las liquidaciones de dadas</p>	<p>Trámite de pagos sin cumplimiento de requisitos legales, presupuestales, tributarios y contables.</p>	<p>Hallazgos por parte de los organismos de control y requerimientos de entidades de fiscalización y/o particulares.</p>	<p>Detrimiento patrimonial, proceso disciplinario y penal</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MAYOR</p>	<p>Baja</p>	<p>Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.</p>	<p>Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con el pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.</p>	<p>Informe de Supervisión</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Revisar los documentos soporte</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>número de Informes elaborados</p>	<p>4 Informes elaborados, verificando los cierres mensuales de cada periodo, con todos sus soportes anexos.</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
<p>Beneficiar al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos</p>	<p>Estudios previos o de factibilidad superficial.</p>	<p>Modificaciones inapropiadas de los pliegos de condiciones sin justificación alguna</p>	<p>Selección de propuestas que no cumplen con las especificaciones.</p>	<p>Detrimiento Patrimonial, proceso disciplinario y penal</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICIO</p>	<p>Mediana</p>	<p>Revisión de cumplimiento de requisitos legales y contractuales</p>	<p>Verificar que los documentos que sustentan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso</p>	<p>Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones.</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a realizar</p>	<p>Delegado departamental y/o funcionario designado</p>	<p>Documentos requeridos verificados</p>	<p>Se recibió una observación a la Invitación Pública #001 de 2018, la cual se dio respuesta dentro del término señalado para tal fin.</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
<p>Falta de control en los bienes dados en donación y/o consignado en época electoral</p>	<p>Hurto o Pérdida de bienes muebles de la entidad</p>	<p>Detrimiento patrimonial.</p>	<p>Velar por la adecuada aplicación de los procedimientos e instrumentos para el manejo de los inventarios</p>	<p>Levantamiento Físico de Inventarios</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MAYOR</p>	<p>Baja</p>	<p>Individualización en la asignación de inventarios</p>	<p>Reporte de Consolidado de bienes, inventario físico (bienes administrativos y PAT) y soportes físicos</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Realizar el levantamiento físico de inventarios y realizar las separaciones e indicaciones necesarias</p>	<p>Delegado departamental</p>	<p>Bienes a cargo de la Delegación y Bienes asignados a la Delegación - Baja de bienes</p>	<p>1,487 Bienes a cargo de la Delegación del Magdalena, de los cuales 163 bienes fueron dados de baja</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>										
															<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>										
<p>Malos manejos de la información en favor de terceros.</p>	<p>Malos manejos de la información en favor de terceros.</p>	<p>Desorden documental</p>	<p>Diligenciamiento de la Formulario de Control de Préstamo GDT04</p>	<p>Seguimiento al diligenciamiento del formulario de control de préstamo</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>MAYOR</p>	<p>Baja</p>	<p>Seguimiento y análisis formato de control de préstamo</p>	<p>Formatos actualizados y firmados</p>	<p>Seguimiento y análisis formato de control de préstamo</p>	<p>01/01/2018 al 31/12/2018</p>	<p>Seguimiento y análisis formato de control de préstamo</p>	<p>Seguimiento y análisis formato de control de préstamo</p>	<p>Seguimiento realizado/Reglamento mencionado.</p>	<p>Según el formato de control de préstamo se han prestado 20 carpetas correspondiente a la serie documental historias laborales 0910-38-02.</p>	<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									
																<p>34%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>									


	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO						Observaciones					
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN			Actividades Cumplidas								
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento							
GESTIÓN DOCUMENTAL	Administrar la documentación producida y recibida por el RNEC, mediante el uso de los estándares de tratamiento de documentos y la normatividad vigente, con el fin de facilitar el trámite, utilización y consulta de los distintos grupos de interés y la conservación de la memoria institucional de la RNEC.	Falta de políticas de seguridad	Pérdida y manipulación de información del archivo con fines mal intencionados	Desconfianza en la entidad	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control	Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.	2	20	ALTA	Semestral	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Realización de reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Teniendo en cuenta la aprobación del comité de archivo central para la eliminación de documentos correspondiente a los soportes de recibo, los cuales han cumplido su tiempo de retención y ciclo vital del documento, estamos a la espera de ejecutar el contrato 049 del 2017 con el banco popular para dicha destrucción.
		Falta de ética del funcionario	Pérdida de información	Decisiones no acorde con la Ley	Rara Vez	MAVOR	Baja	Control	Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.	2	20	ALTA	De acuerdo al impulso procesal	Envío por correo electrónico de los proyectos de cargos y fallos al nivel central	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. Revisión del proyecto enviado mediante correo electrónico por parte del nivel	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de proyectos revisados con observaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0 reuniones debido a temas presupuestales.
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Adiantar las actuaciones disciplinarias ordinarias y verbales, preferir las decisiones de fondo en los procesos disciplinarios, y orientar, coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la función disciplinaria en las Delegaciones Departamentales y Registradurías Distritales, mediante la aplicación de la Ley 734 de 2002 y los procedimientos operativos disciplinarios con el objeto de verificar la ocurrencia de las conductas, determinar si son constitutivas de falta disciplinaria y garantizar que las actuaciones disciplinarias subsistidas en la RNEC en el nivel central y desconcentrado.	Análisis probatorio inadecuado	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Decisiones no acorde con la Ley	Rara Vez	MAVOR	Baja	Control	Envíos de los proyectos de cargos y fallos al nivel central para la asesora pertinente	2	20	ALTA	De acuerdo al impulso procesal	Envío por correo electrónico de los proyectos de cargos y fallos al nivel central	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. Revisión del proyecto enviado mediante correo electrónico por parte del nivel	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de proyectos revisados con observaciones	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10 proyectos enviados a Nivel Central y revisados.

DELEGACIÓN DE NORTE DE SANTANDER

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO						Observaciones													
																ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN			Actividades Cumplidas						
																Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL				ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento				
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Desarrollar acciones orientadas a la identificación de necesidades y atender los requerimientos de los colombianos mediante la atención de sus solicitudes por diferentes canales de servicio para evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la gestión y los servicios que presta la RNEC.	Poco acompañamiento de los entes de control	Colo de dadas por prestación de servicios	Responsabilidad disciplinaria y penal	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control	Sensibilización	0	20	BAJA	Cuatrimestral	Reuniones de sensibilización	Acta de Reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%										
		Pérdida de valores	Alteración en la información en materia de registro, trámite, seguimiento y control de Pagard's y en el procedimiento de atención de Pagard's para beneficio de intereses particulares o de terceros.	Demanda y sanciones a la RNEC	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control	Registro diario de recepción y respuesta de Pagard's	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento semanal y control mensual del estado de los Pagard's	Reporte mensual Pagard's Formas SCFT02 - SCFT03	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento semanal y control mensual del estado de los Pagard's	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de seguimientos realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Informe de Pagard's respondidas									
		Abuso de confianza de la labor encomendada	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Control	Registro fotográfico de la realización de las encuestas	0	20	BAJA	Permanente	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de verificaciones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Evidencia fotográfica de aplicación de encuestas a los colombianos									
		Insuficiente recaudo de material probatorio	Falsedad de información	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Control	Sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	0	20	BAJA	Cuatrimestral	Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	Acta de reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Expedición circular 012 y correos de sensibilización remitidos a Registradores Municipales									
		Deficiencia de controles	Alteración de la información a favor de terceros	Fraude en la elaboración de documentos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control	Control sobre la creación de usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018-31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de monitoreos realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Formatos creación usuarios, solicitud invalidación usuario.									
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Ejemplar Registro Civil, Tarjetas de Identidad y Cédulas de Ciudadanía mediante la solicitud de inscripción del Registro Civil, la preparación, elaboración y emisión de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicados, rectificaciones y transferencias con el propósito de garantizar el ejercicio de los derechos de los colombianos.	Intereses personales de los funcionarios	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Proceso penal y/o disciplinario	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control	Proceso de información en beneficio de un ciudadano	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de revisión a los controles	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Inspecciones monitoreo de usuarios activos, inactivos e individualización de las contraseñas a la fecha.								
		Deficiencia de controles	Fraude al expedir documentos de identidad	Pérdida de imagen y credencial institucional	Posible	CATASTR OFICIO	Extrema	Control	Verificar que los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación cumplen con los requisitos de Ley.	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de seguimientos realizados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Inspecciones monitoreo de usuarios activos, inactivos e individualización de las contraseñas a la fecha.									
		Errores en el momento de cargar la información	Fraude en la inscripción de cédulas y trahumancia electoral	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control	Trasabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.	1	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Trasabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas. Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de reportes generados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Reporte de inscripción de cédulas de ciudadanía									
DEBATES ELECTORALES	Generar el acto administrativo de declaración de elección a través de la elaboración y ejecución del calendario electoral con el fin de garantizar a la ciudadanía el derecho de elegir y ser elegido.	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad	Fraude en la inscripción de candidaturas	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control	Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de genero a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos.	1	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Trasabilidad de usuarios, código de barras y fecha en la que se realiza la inscripción y las modificaciones realizadas a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos	Reportes generados del aplicativo de pre - inscripción de candidatos y/o documentos físicos soporte de la inscripción.	Reportes generados del aplicativo de pre - inscripción de candidatos y/o documentos físicos soporte de la inscripción.	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de reportes generados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No aplica para el primer cuatrimestre. La inscripción de candidaturas se realizó durante 2017								
		Coacción de personas por parte de un tercero, para traspasarle a otro municipio y ejercer el derecho al voto, afiliación de colombianos de zonas fronterizas	Desactualización del censo	Alteración del orden público	CATASTR	Moderada	Control	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los	0	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes entes de control de los candidatos inscritos mediante la elaboración del calendario electoral.	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de	Registro de envío de documentos de primera	01/01/2018-31/12/2018	Registro de procesamiento de	Delegados Departamentales	Número de reportes generados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No aplica para el primer cuatrimestre. La inscripción de candidaturas se realizó durante 2017									
		Falta de acompañamiento de los entes de control en el proceso de inscripción	Fraude en la inscripción de candidaturas	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Moderada	Control	Trasabilidad de usuarios, código de barras y fecha en la que se realiza la inscripción y las modificaciones realizadas a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos.	1	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Trasabilidad de usuarios, código de barras y fecha en la que se realiza la inscripción y las modificaciones realizadas a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos	Reportes generados del aplicativo de pre - inscripción de candidatos y/o documentos físicos soporte de la inscripción.	Reportes generados del aplicativo de pre - inscripción de candidatos y/o documentos físicos soporte de la inscripción.	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de candidaturas a través de los reportes generados y de los documentos soporte de la inscripción.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Número de reportes generados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No aplica para el primer cuatrimestre. La inscripción de candidaturas se realizó durante 2017								
		Inconsistencia en la información relativa a los candidatos y organizaciones políticas.	Desactualización del censo	Alteración del orden público	CATASTR	Moderada	Control	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los	0	20	MODE RADA	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección aplica así lo requiere.	Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes entes de control de los candidatos inscritos mediante la elaboración del calendario electoral.	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de	Registro de envío de documentos de primera	01/01/2018-31/12/2018	Registro de procesamiento de	Delegados Departamentales	Número de reportes generados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	No aplica para el primer cuatrimestre. La inscripción de candidaturas se realizó durante 2017									

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL										CÓDIGO	PGT24
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES										VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO																					
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN			Actividades Cumplidas						Observaciones												
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL							Porcentaje de Cumplimiento																		
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Proba bilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre															
<p>La misión de la Registratura Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquier caso de su realización, así como promover y garantizar un cuido ético legal en el cual se respete la dignidad de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por los sistemas de contabilidad y seguridad de datos.</p>	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de los escrutinios presentados a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registratura Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa y para la recolección de apoyos, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas.</p>	<p>Inconsistencias en la información registrada de novedades, por la Dirección de Identificación y la Pauta Pública.</p> <p>Falta de oportunidad en la entrega de información por parte de los juzados.</p> <p>Falta de capacitación a los actores del proceso electoral.</p> <p>Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.</p> <p>Falta de preparación logística en la transmisión y transporte de pliegos electorales, así como de la organización de la comisión escrutadora.</p>	<p>Riesgo electoral</p> <p>Alteración de resultados</p>	<p>Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.</p> <p>Alterar los resultados.</p> <p>Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales.</p> <p>Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.</p> <p>Declaratoria de inacción con información errónea.</p> <p>Denuncia en la publicación de resultados, pérdida de documentación, falta de credibilidad en los resultados.</p> <p>Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.</p>	<p>Rara Vez</p> <p>Rara Vez</p>	<p>OFICIO</p> <p>CATASTR OFICIO</p>	<p>Mediana</p> <p>Mediana</p>	<p>Documentos que presenten inconsistencias en los tiempos establecidos para su inserción en el curso electoral.</p> <p>Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales.</p> <p>Publicación del acta de escrutinio en la página web, a los testigos y transmisión de datos.</p> <p>Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.</p>	<p>Problemas que presenten inconsistencias en los tiempos establecidos para su inserción en el curso electoral.</p> <p>Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales.</p> <p>Actas de escrutinio, publicación en la página web, lista de asistencia a las capacitaciones a los jurados, testigos y fuerza pública.</p> <p>Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.</p>	<p>Fecha</p> <p>Acciones Monitoreo</p> <p>Responsable</p>	<p>Indicador</p>	<p>1 cuatrimestre</p> <p>2 cuatrimestre</p> <p>3 cuatrimestre</p> <p>4 cuatrimestre</p> <p>5 cuatrimestre</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>33%</p> <p>33%</p> <p>33%</p> <p>32%</p>	<p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>	<p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>	<p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>	<p>Responsable: Verificación registro de novedades en proceso en Centro de Asesoría y control remoto al Nivel Central.</p> <p>Resolución trasladada Registradores Especiales y Municipales.</p> <p>Evidencia publicación resultados electorales en la página web. Se publicaron actas de los municipios del departamento de Escutaria, Escutariense, etc.</p> <p>Acta general de escrutinio departamental en la cual se indica el acompañamiento de un servidor público de la Procuraduría.</p>																		
																			<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de los escrutinios presentados a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registratura Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa y para la recolección de apoyos, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas.</p>	<p>Inscripción irregular por el no cumplimiento de los requisitos.</p>	<p>Desinformación a la ciudadanía.</p> <p>Anulación de los tramites de inscripción.</p> <p>Proceso disciplinario, penales y/o judiciales.</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICIO</p>	<p>Mediana</p>	<p>Documentos físicos de inscripción.</p> <p>Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.</p>	<p>Documento que presenten inconsistencias en los tiempos establecidos para su inserción en el curso electoral.</p> <p>Cuadro de control de Mecanismos de Participación.</p>	<p>Fecha</p> <p>Acciones Monitoreo</p> <p>Responsable</p>	<p>Indicador</p>	<p>1</p>	<p>33%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>Cuadro control de Mecanismos de Participación</p>
<p>Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos.</p> <p>Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.</p> <p>Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuenten con los rasgos físicos, valores y principios de la ética profesional a lo dispuesto en la constitución política, especialmente en lo previsto en su artículo 10, a las leyes y disposiciones que regirán su valor.</p> <p>No existe control sobre los asueros de los servidores, cumpliendo la reglamentación vigente.</p> <p>Existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan soportar y controlar la información a reportar en el reporte de las novedades de ausentismo a la RHEC y al área de talento humano.</p> <p>Omisión de pasar por alto de manera intencionada deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio.</p> <p>Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio.</p> <p>Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio.</p>	<p>Vulneración de los archivos de historias laborales</p> <p>No reportar una ausencia y/o novedad laboral</p> <p>Reconocimiento del beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</p>	<p>Sustitución o pérdida de las Historias Laborales.</p> <p>Sustitución o pérdida de documentos de las Historias Laborales.</p> <p>Entrega errónea de la información para consulta y/o expedición en las certificaciones laborales.</p> <p>Pago por un servicio no prestado.</p> <p>Afectación de la prestación del servicio, por faltando del cargo.</p> <p>Procesos de investigación y sancionatorias.</p> <p>Proceso para el encargado de la certificación de requisitos.</p> <p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.</p> <p>Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.</p>	<p>Rara Vez</p> <p>Rara Vez</p>	<p>MAYOR</p> <p>MODERADO</p> <p>MODERADO</p>	<p>Baja</p> <p>Baja</p> <p>Baja</p>	<p>Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales.</p> <p>Sistema de control de préstamos de las Historias Laborales.</p> <p>Digitalización de las historias laborales.</p> <p>Establecer un mecanismo (política de operación) que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausentismos de los servidores.</p> <p>Ingresar los ausentismos reportados a la norma.</p> <p>La documentación allegada se verifica contra la resolución que reglamente el beneficio educativo, los sistemas de información y certificaciones expedidas por el área de talento humano.</p> <p>Auditoría de forma aleatoria otros reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre.</p> <p>Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas.</p>	<p>Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales.</p> <p>Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales.</p> <p>Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.</p> <p>Expedir una política de operación (circular interna) donde se informe las causas de ausentismo.</p> <p>Reporte de la base de datos de los sistemas de información.</p> <p>Acte administrativo reconocimiento.</p> <p>Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información.</p> <p>Remisión de la documentación para su validación.</p>	<p>Fecha</p> <p>Acciones Monitoreo</p> <p>Responsable</p>	<p>Indicador</p>	<p>1</p> <p>4</p> <p>1</p>	<p>0%</p> <p>33%</p> <p>33%</p>	<p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>	<p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>	<p>0%</p> <p>0%</p> <p>0%</p>	<p>Formato préstamo historias laborales.</p> <p>Hoja de control generada por el aplicativo internet de historias laborales digitalizadas.</p> <p>política de operación expedida y divulgada.</p> <p>Ausentismos por ausencia o novedad laboral (numero de ingresos/numero de ausentismos reportados *100).</p> <p>Acto administrativo expedido documentos expedidos para reconocimiento de beneficio educativo.</p> <p>Certificación de la auditoría aleatoria realizada.</p> <p>Certificación de esta certificación de Documentos.</p>																					
																<p>Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicios, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.</p>	<p>Cohecho para la generación de certificaciones laborales</p> <p>Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retiro.</p>	<p>Proceso sancionatorio y/o investigaciones disciplinarias.</p> <p>Liquidación de pensiones con información no consistente.</p>	<p>Rara Vez</p>	<p>CATASTR OFICIO</p>	<p>Mediana</p>	<p>Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos. (Confidencialidad).</p>	<p>Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.</p> <p>Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos.</p>	<p>Fecha</p> <p>Acciones Monitoreo</p> <p>Responsable</p>	<p>Indicador</p>	<p>1</p>	<p>33%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>0%</p>	<p>Certificación del número de documentos expedidos para bonos pensionales.</p>			


	PROCESO	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	CÓDIGO	PGT14
	FORNTEO	MAPA DE RIESGO DE CORUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORUPCIÓN					MONITOREO Y REVISIÓN											SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO														
ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO				ACTIVIDADES CUMPLIDAS					Porcentaje de Cumplimiento						Observaciones													
		RIESGO INHERENTE	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		Actividades Cumplidas			1 trimestre			2 trimestre				3 trimestre			4 trimestre									
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 trimestre			2 trimestre			3 trimestre			4 trimestre		

DELEGACIÓN DE PUTUMAYO

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Controles	Probabilidad	Impacto	Zona del riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 trimestre			2 trimestre			3 trimestre			4 trimestre			Observaciones
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Desarrollar acciones orientadas a la identificación de necesidades y atender los requerimientos de los colombianos mediante la atención de sus solicitudes por diferentes canales de servicios para evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la gestión y los servicios que presta la RNEC.	Poco acompañamiento de los entes de control	Cobro de dadas por prestación de servicios	Responsabilidad disciplinaria y penal	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera a	Sensibilización	0	20	BAJA	Cuatrimstral	Reuniones de sensibilización	Acta de Reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas	Se sensibilizo mediante correo electrónico de fecha 24 de abril de 2018 una presentación de Deltos contra la administración Pública a todos los funcionarios de la Delegación.	34%	0%	0%									
		Abuso de confianza de la labor encomendada	Alteración en la información en materia de registro, trámite, seguimiento y control de Pagrad y en el procedimiento de atención de Pagrad para beneficio de intereses	Demanda y sanciones a la RNEC	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera a	Registro diario de recepción y respuesta de PQRSDC's	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento semanal y control mensual del estado de los PQRSDC's	Reporte mensual PQRSDC's Formatos SCFT02 SCFT03	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento semanal y control mensual del estado de los PQRSDC's	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	Se realiza el seguimiento mensual cargando el formato al Share Point.	34%	0%	0%									
		Encuestas diligenciadas por parte de los funcionarios.	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Registro fotográfico de la realización de las encuestas	0	20	BAJA	Permanente	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de verificaciones realizadas	3 verificaciones realizadas segun Matriz de tabulacion encuesta de satisfaccion	28%	0%	0%									
		Falsedad de información	Fraude en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Error en la información que arrojan los indicadores que se pretenden medir con las encuestas.	Rara Vez	MODERADO	Baja	Sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	0	20	BAJA	Cuatrimstral	Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos	Acta de reuniones	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de Sensibilizaciones realizadas	Se sensibilizo mediante correo electrónico de fecha 25 de abril de 2018 la circular 017 a todos los Registradores Especial y Municipales de la Delegación.	34%	0%	0%									
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Expedir Registro Civil, Tarjetas de Identidad y Cédulas de Ciudadanía mediante la solicitud de inscripción del Registro Civil, la preparación, elaboración y expedición de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicados, modificaciones y renovaciones con el propósito de garantizar el ejercicio de los derechos de los colombianos.	Intereses personales de los funcionarios	Alteración de la información a favor de terceros	Sanciones Penales	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera a	Control sobre la creación de usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	1	20	BAJA	Permanente	Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario	Formatos de solicitud de usuario	01/01/2018-31/12/2018	Revisión del cumplimiento de las funciones	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de monitoreos realizados	REPORTE MENSUALS. Se Procede a Realizar visitas Administrativas a las Registradurías con el fin de verificar el cumplimiento de Funciones en este periodo se realiza la visita al municipio de Valparagrón.	34%	0%	0%									
		Deficiencia de controles	Fraude en la elaboración de documentos	Fraude en la elaboración de documentos	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera a	Expedición en línea de documento de identidad	1	20	BAJA	Permanente	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de los controles existentes	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de revision de los controles	Control de Permanentes en el cumplimiento de los requisitos para Inscripción en el RC	34%	0%	0%									
		Error al momento de cargar la información	Fraude al expedir documentos de identidad	Perdida de imagen y credencial institucional	Possible	CATASTR OFICIO	Extrema	Verificar que los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación estén cumpliendo con los requisitos de Ley	0	20	BAJA	Permanente	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Revisión y seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Delegado departamental y/o funcionario designado	Numero de seguimientos realizados	Verificación Mensual de los usuarios Activos, para lo cual se solicita a la mesa de ayuda el reporte de usuarios en la plataforma PWT	34%	0%	0%									
		Intereses personales de los funcionarios	Fraude en la inscripción de cédulas y trashedumbre electoral	Proceso penal y/o disciplinario	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera a	Trasabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción, a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.	1	20	MODERADA	Permanente	Registrar histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	Los 13 Registradores municipales realizaron inscripciones de cédulas a través de las máquinas IDC	34%	0%	0%									
DEBATES ELECTORALES	Generar el acto administrativo de declaratoria de elección a través la elaboración y ejecución del calendario electoral con el fin de garantizar a la ciudadanía el derecho de elegir y ser elegido.	Deficiencia de controles	Fraude en la inscripción de candidaturas	Vulnerar el derecho a elegir y ser elegido.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera a	Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Permanente	Registrar histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	Al 27 de marzo de 2018, la circunscripción electoral del Putumayo realizó 11664 inscripciones	34%	0%	0%									
		Intereses personales de los funcionarios	Fraude en la inscripción de candidaturas	Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera a	Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de genero a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos.	1	20	MODERADA	Permanente	Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de genero a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos.	Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes entes de control de los candidatos inscritos mediante la elaboración del calendario electoral	Registro de envío de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	Trimestral	Registro de procesamiento de decedatarios de primera vez.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de envios realizados	Durante el primer cuatrimestre, la Circunscripción Electoral del Putumayo no realizó inscripción e modificaciones a candidatas.	34%	0%	0%								
		Deficiencia en la validación de los requisitos por parte del funcionario.	Fraude al expedir documentos de identidad	Nulidad del documento	Possible	CATASTR OFICIO	Extrema	Registrar histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	1	20	MODERADA	Permanente	Registrar histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	Durante el primer cuatrimestre, la Circunscripción Electoral del Putumayo no realizó inscripción e modificaciones a candidatas.	34%	0%	0%									
		Deficiencia en los controles para la inscripción del registro civil e identificación	Fraude en la inscripción de candidaturas	Revoocatoria o anulación de la inscripción	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Modera a	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	1	20	MODERADA	Permanente	Registrar histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.	Reportes generados del aplicativo de inscripción de cédulas y documentos físicos.	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento al proceso de inscripción de cédulas a través de los reportes generados.	Delegados Departamentales y/o funcionarios designados.	Numero de reportes generados	Se socializó el calendario electoral de las elecciones de presidente el pasado 25 de abril, en la cual se dio a conocer los candidatos inscritos.	34%	0%	0%									

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones				
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN			Actividades Cumplidas						
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento					
			Proba bilidad	Impact o2	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro					1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre						
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registraduría Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa y para la realización de asambleas con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas.	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.	Inscripción irregular por el no cumplimiento de los requisitos.	Anulación de los títulos de inscripción.	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Moderada	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	4	20	EXTREMA	Permanente.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Cuadro de control de Mecanismos de Participación.	Semanal	Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación	Delegados Departamentales y funcionarios designados.	Número de seguimientos realizados	2 seguimientos realizados según las certificaciones del área electoral (Informe Mensual)	34%	0%	0%	0%	
	Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.	Proceso disciplinario, penales y/o judiciales.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Auditoría a la vinculación de los servidores, mas vencido	1	20	MODERADA	Permanente/Tri mensuales y Anuales	Validar por muestreo que la certificación de requisitos esta debidamente expedida	Certificación archivo Escal	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Contabilidad de las Historias Laborales: (N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posesionados) * 100 + (N° de Títulos Validados / N° de Títulos Validados) * 100	Se validaron 7 certificaciones de requisitos.	34%	0%	0%	0%			
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y desconocimiento del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el precepto y las normas vigentes, de tal manera de garantizar la participación de los servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Presentación de documentos falsos para ser vinculados	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Certificación del cumplimiento de requisitos	1	20	MODERADA	Permanente/Tri mensuales y Anuales	Certificación del cumplimiento de requisitos	Certificación Certificación en los informes remitidos a la OCI	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Contabilidad de las Historias Laborales: (N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posesionados) * 100 + (N° de Títulos Validados / N° de Títulos Validados) * 100	Se cumpla con las certificaciones de cumplimiento de requisitos de los funcionarios vinculados.	34%	0%	0%	0%	
	Recibir prevenciones o advertencias a cambio de evaluar cumplimiento de requisitos para aspirar al cargo	Desconocimiento de la norma (Manual de funciones)	Solicitud de veracidad de títulos académicos con las instituciones educativas	Proceso disciplinario para el encargado de la certificación de requisitos.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Auditoría a la vinculación de los servidores, mas vencido	1	20	MODERADA	Permanente/Tri mensuales y Anuales	Validar por muestreo que la certificación de requisitos esta debidamente expedida	Certificación archivo Escal	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Contabilidad de las Historias Laborales: (N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posesionados) * 100 + (N° de Títulos Validados / N° de Títulos Validados) * 100	Se validaron 7 certificaciones de requisitos.	34%	0%	0%	0%	
	Desconocimiento de la norma (Manual de funciones)	Solicitud de veracidad de títulos académicos con las instituciones educativas	Verificar y solicitar la validación de los títulos que presenta el servidor público al momento de la posesión	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Certificación del cumplimiento de requisitos	1	20	MODERADA	Permanente/Tri mensuales y Anuales	Validar por muestreo que la certificación de requisitos esta debidamente expedida	Certificación archivo Escal	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Contabilidad de las Historias Laborales: (N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posesionados) * 100 + (N° de Títulos Validados / N° de Títulos Validados) * 100	Se cumpla con las certificaciones de cumplimiento de requisitos de los funcionarios vinculados.	34%	0%	0%	0%	
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos	Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.	Vulneración de los archivos de historias laborales	Sustracción o pérdida de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales	0	20	BAJA	Permanente/Tri mensuales y Anuales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales	Listado de servidores registrados en la entrada de Historias Laborales	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar lista de servidores que ingresan	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Contabilidad de las Historias Laborales: (N° de Historias Laborales Devueltas / N° de Historias Prestadas) * 100	Certificado expedido por el responsable del Talento Humano dando a conocer como se encuentra el archivo de historias laborales de la Delegación del Putumayo.	34%	0%	0%	0%	
	Alteración de los datos o documentos consignados en los documentos soporte.	Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuentan con los rasgos valores y principios de la ética profesional a la disposición en la constitución política, especialmente en lo previsto en su artículo 10, a las leyes y disposiciones que establecen su código	Enrrique errónea de la información para ser emitida en las certificaciones laborales	Sustracción o pérdida de documentos de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Sistema de control de préstamo de las historias laborales	0	20	BAJA	Permanente/Tri mensuales y Anuales	Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales	Informe de préstamos y devoluciones.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Contabilidad de las Historias Laborales: (N° de Historias Laborales Devueltas / N° de Historias Prestadas) * 100	Durante el cuatrimestre (enero - abril 2018) no se efectuaron préstamos de expedientes laborales.	34%	0%	0%	0%	
	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el pago de prestaciones de comisiones de servicios, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	No existe control sobre los ausentismos de los servidores, incumpliendo la legislación vigente	Existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan reportar y controlar la información a reportar omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano.	No reportar una ausencia y/o novedad laboral	Pago por un servicio no prestado	Rara Vez	MODERADO	Baja	Establecer un mecanismo (política de operación que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausentismos de los servidores	1	20	MODERADA	Primer cuatrimestre 2018	Expedir una política de operación (Circular interna) donde se informe las causas de ausentismo	Circular interna con base en los datos de la base de datos de los sistemas de información	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado.	política de operación expedida y divulgada	El ausentismo que se presentó en el primer cuatrimestre fue por incapacidad debidamente justificada.	0%	0%	0%	0%
	Existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan reportar y controlar la información a reportar omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano.	Omisión o pasar por alto de manera intencionada deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio	Reconocimiento de beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso para el encargado de la certificación de requisitos	Verificación de documentos y requisitos	Rara Vez	MODERADO	Baja	Auditoría de forma aleatoria albor reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	1	20	BAJA	Semestral	Revisión aleatoria de las resoluciones de reconocimiento del beneficio	Verificación y control registrada en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	En este cuatrimestre no aplica	34%	0%	0%	0%
	Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento de beneficio	Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento de beneficio	Verificación aleatoria de documentos con los servidores de las instituciones educativas	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MODERADO	Baja	Verificación aleatoria de documentos con los servidores de las instituciones educativas	1	20	BAJA	Semestral	Revisión aleatoria de los documentos de reconocimiento del beneficio	Verificación y control registrada en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	En este cuatrimestre no aplica	34%	0%	0%	0%	
	Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento de beneficio	Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento de beneficio	Verificación aleatoria de documentos con los servidores de las instituciones educativas	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MODERADO	Baja	Verificación aleatoria de documentos con los servidores de las instituciones educativas	1	20	BAJA	Semestral	Revisión aleatoria de los documentos de reconocimiento del beneficio	Verificación y control registrada en los sistemas de información (Excel)	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	En este cuatrimestre no aplica	34%	0%	0%	0%	
RETRO DEL TALENTO HUMANO	Adelantar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para el cumplimiento a lo establecido por la Ley.	Colecho para la generación de certificaciones laborales	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Proceso sancionatorio y/o investigaciones disciplinarias.	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Moderada	Custodia apropiada y verificaciones previas en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los requerimientos solicitados por parte de la administración de justicia	1	20	BAJA	Permanente	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación existente en los archivos físicos y en bases de datos.	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra el kardex, historias laborales y bases de datos	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Certificación del número de documentos expedidos para bonos pensionales	En este cuatrimestre no se presentaron retiros del Talento Humano.	34%	0%	0%	0%	
	Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retiro.	Faltas adheridas a la entidad	Vencimiento de términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado	Faltas adheridas a la entidad	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Moderada	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Mensual	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los procesos	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Número de informes elaborados	4 INFORMES MENSUALES SOBRE SENTENCIAS Y PROCESOS JUDICIALES	34%	0%	0%	0%	
	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC, a través de una	Disolución en la toma de decisiones con el propósito de favorecimiento a terceros	Detrimiento patrimonial	Disolución en la toma de decisiones con el propósito de favorecimiento a terceros	Rara Vez	CATASTRÓFICO	Moderada	Visita continua a los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los requerimientos solicitados por parte de la administración de justicia	1	20	BAJA	Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Mensual	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por la menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los procesos	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Número de informes elaborados	No hubo necesidad de vejar los despachos al no existir procesos judiciales activos.	34%	0%	0%	0%	


	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN													SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO						Observaciones			
					ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO											MONITOREO Y REVISIÓN									
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL					Actividades Cumplidas			Porcentaje de Cumplimiento								
<p><small>La misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la operación de la voluntad popular mediante sistemas de voto electoral en cualquier caso de las modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información o sean deba legítimamente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plene.</small></p>																											
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Adecuada representación judicial y un cobro coactivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros detrimentos patrimoniales para la RNEC.	Debido interés por parte del funcionario que impulsa el proceso de cobro coactivo	Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del impulso procesal	Preinscripción irregular del proceso de cobro coactivo	Rara Vez	MAYOR	Baja	Seguimiento y control a través del aplicativo de cobro coactivo	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiere el informe del aplicativo	Ingreso oportuno de la información	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de Informes generados	0	34%	0	0%	0	0%	No se hizo seguimiento al aplicativo de cobro coactivo por cuanto la funcionalidad encargada del área jurídica de la delegación no tiene acceso al mismo.		
					Recibir dividas por parte del sancionado	Detrimiento patrimonial de la entidad																					
					Recibir dividas por parte del sancionado	Terminación no debida del proceso																					
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Gestionar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Existencia de procedimientos manuales de recaudo	Reporte incompleto del recaudo por servicios que presta la entidad	Disminución en el presupuesto de ingresos	Rara Vez	CATASTR OFICO	Mediada	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	0	20	BAJA	Mensual	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Informes	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	0	34%	0	0%	0	0%	Se realiza a diario el cargue de los documentos a través de la plataforma de recaudos y mensualmente se realiza la revisión y cierre mensual en total 4 cierres mensuales.		
					Deficiencias en los controles automáticos	Detrimiento de la imagen institucional																					
					Falta de seguimiento y control de los Delegados Departamentales	Hablagos por parte de los organismos de control																					
GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir los bienes y servicios requeridos por la RNEC mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal bajo parámetros de calidad, oportunidad y legítimos con el fin de satisfacer las necesidades que en la materia requieren las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Omisión en la verificación de los documentos necesarios para el trámite de pagos de cuentas.	Trámite de pagos sin cumplimiento de requisitos legales, presupuestales, tributarios y contables.	Hablagos por parte de los organismos de control y Resos disciplinarios de entidades de fiscalización y/o particulares.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	1	5	BAJA	Confirma a la cláusula de pago incluida en la minuta contractual	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con el pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018-31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental y/o funcionario designado	número de informes elaborados	0	34%	0	0%	0	0%	1 informe del arqueo de la caja menor y resolución de pago de servicios públicos.		
					Imprecisión y omisión en las liquidaciones de gastos	Sanciones legales para la Entidad																					
					Intereses personales en el desarrollo del proceso de contratación	Condenas fiscales	Rara Vez	CATASTR OFICO	Mediada	Revisión de los criterios de selección para la contratación	1	20	MODERADA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	0	34%	0	0%	0	0%	Se realiza la publicación por cada contrato diseñado (4 publicaciones).
GESTIÓN CONTRACTUAL	Estudios previos o de factibilidad superficial.	Estructuración inadecuada de pliegos de requisitos	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y Pliegos de condiciones sin justificación alguna	Beneficiar al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos	Rara Vez	CATASTR OFICO	Mediada	Revisión de cumplimiento de requisitos legales y contractuales	2	20	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar de ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada y justificada la modificación a realizar	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	0	34%	0	0%	0	0%	Se realiza las publicaciones en el SECOF de acuerdo a las normas y parámetros de contratación.		
					Falta de un comité de control al proceso de contratación	Detrimiento Patrimonial, proceso disciplinario y penal																					
					Interes propio de los funcionarios	Incumplimiento por parte del contratista																					
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Gestionar los bienes muebles e inmuebles de la RNEC mediante la administración de los mismos, con el fin de garantizar la continuidad en el funcionamiento de la infraestructura de la RNEC.	Falta de control en los bienes dados en donación y comodatado en época electoral	Hurto o Pérdida de bienes muebles de la entidad	Detrimiento patrimonial	Rara Vez	MAYOR	Baja	Velar por la adecuada aplicación de los procedimientos y lineamientos para el manejo de los inventarios	2	20	ALTA	ANUAL	Levantamiento Físico de Inventarios	Reporte de Consolidado de bienes, levantamiento físico (bienes administrativos y PMT) y soportes físicos	01/01/2018-31/12/2018	Realizar el levantamiento físico de inventarios y realizar las depuraciones e inclusiones necesarias	Delegado departamental	Bienes a cargo de la Delegación - Bajas de bienes	0	34%	0	0%	0	0%	Los movimientos que se hace de cada bien mueble de la circunscripción del Putumayo se lo realiza a través del formato único de control de bienes, como también en la plataforma del aplicativo SEVEN.		
					No realizar el procedimiento de ingreso de donaciones de bienes recibidos de entidades	Procesos disciplinario																					
					Malos manejos de la información en favor de terceros	Desorden documental																					
GESTIÓN DOCUMENTAL	Administrar la documentación producida y recibida por la RNEC mediante el uso de los estándares de tratamiento de documentos y la normatividad vigente con el fin de facilitar el trámite, utilización y consulta de los distintos grupos de interés y la conservación de la memoria institucional de la RNEC.	Falta de políticas de seguridad	Pérdida y manipulación de información del archivo con fines mal intencionados	Desconfianza en la entidad	Rara Vez	CATASTR OFICO	Mediada	Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.	2	20	ALTA	Semestral	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo	Formatos actualizados y firmados	01/01/2018-31/12/2018	Realización de análisis formato de control de préstamo	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	0	34%	0	0%	0	0%	En este cuatrimestre solo se hizo un préstamo de documentos de archivo con el respectivo formato de control de préstamo.		
					Falta de ética del funcionario	Pérdida de Información																					
					Analista probatorio inadecuado	Decisiones no acorde con la Ley																					
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Adelantar las actuaciones disciplinarias ordinarias y verbales, preferir las decisiones de fondo en los procesos disciplinarios, y orientar, coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la función disciplinaria en las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, mediante la aplicación de la Ley 724 de 2002 y los procedimientos operativos disciplinarios con el objeto de verificar la coherencia de las conductas, determinar si son constitutivas de falta disciplinaria y garantizar que las actuaciones disciplinarias adelantadas en la RNEC en el nivel central y descentralizado se desarrollen con observancia del debido proceso y sujeción a los principios de celeridad, economía, eficacia, imparcialidad y publicidad.	Analista probatorio inadecuado	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Decisiones no acorde con la Ley	Rara Vez	MAYOR	Baja	Envíos de los proyectos de cargos y fallos al nivel central para la sesenta pertinente	2	20	ALTA	De acuerdo al impulso procesal	Envío por correo electrónico de los proyectos de cargos y fallos al nivel central	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de proyectos revisados con observaciones	1	34%	0	0%	0	0%	1 revisión por parte del nivel central			
					Decisiones ajustadas a intereses particulares	Acciones disciplinarias, administrativas y penales, que contribuyen a la pérdida de imagen																					
					Insuficiente recaudo de material probatorio	Responsabilidad disciplinaria y control																					

DELEGACIÓN DE SUCRE

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Controles	Proba bilidad	Impact o2	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre	Observaciones
		Poco acompañamiento de los entes de control		Responsabilidad disciplinaria y control																					
		Pérdida de valores		Pérdida de credibilidad																					Este primer cuatrimestre se han realizado dos reuniones del subcomité de control interno, donde se han tratado temas como el seguimiento a la gestión documental, el subcomité quedó con el compromiso de realizar la

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGT24
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES	VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO														
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN			Actividades Cumplidas						Porcentaje de Cumplimiento				Observaciones	
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre		2 cuatrimestre		3 cuatrimestre		4 cuatrimestre					
<p>El misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiere la operación de la voluntad popular mediante sistemas de voto electoral en cualquier caso de su modalidad, así como promover y garantizar un clima equitativo en el cual se desarrolle la situación civil de las personas, que se registre tales eventos, se disponga de su información a quien sea legítimamente solicitada, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas.</p>					<p>RIESGO INHERENTE</p>			<p>RIESGO RESIDUAL</p>							<p>MONITOREO Y REVISIÓN</p>			<p>Actividades Cumplidas</p>						<p>Porcentaje de Cumplimiento</p>					<p>Observaciones</p>
<p>Abuso de confianza de la labor encomendada.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Cuatrimstral</p>			<p>Reuniones de sensibilización</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>				<p>nueva reunión para el mes de mayo o principios de junio del presente año 2018, para revisar y hacer un balance de las elecciones de presidente. se anexa afijo informe de encuestas del fer 1er trimestre 2018.</p>	
<p>Desarrollar acciones orientadas a la identificación de necesidades y atender los requerimientos de los colombianos mediante la atención de sus solicitudes por diferentes canales de servicio para evaluar la satisfacción de los usuarios frente a la gestión y los servicios que presta la RNEC.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Reporte mensual PORSDC's Formatos SCF002 - SCF003</p>						<p>32% 0% 0% 0%</p>					
<p>Encuestas diligenciadas por parte de los funcionarios.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos</p>						<p>29% 0% 0% 0%</p>					<p>se anexa evidencia de los que presentan informe de atención al ciudadano y correo de solicitudes, mas un embargo suere envío reporte y cumple con el avance no en su totalidad, pues como se menciono anteriormente no todas las registradurales muestran labor en el cumplimiento de esta directiva, este primer trimestre sigue hablando San benito abad, la Unión y san antonio de patibonó.</p>
<p>Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Cuatrimstral</p>			<p>Realizar sensibilización sobre la importancia de realizar las encuestas con resultados objetivos</p>						<p>28% 0% 0% 0%</p>				<p>se anexa evidencia de los que presentan informe de atención al ciudadano y correo de solicitudes, mas un embargo suere envío reporte y cumple con el avance no en su totalidad, pues como se menciono anteriormente no todas las registradurales muestran labor en el cumplimiento de esta directiva, este primer trimestre sigue hablando San benito abad, la Unión y san antonio de patibonó.</p>	
<p>Intereses personales de los funcionarios</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Control sobre la creación de usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					
<p>Deficiencia de controles</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Continuar aplicando los formatos de solicitudes de usuario</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					<p>monitoreos periodicos - aleatorios y seguimiento exhaustivo, monitoreo semanal</p>
<p>Expedir Registro Civil, Tarjetas de Identidad y Cédulas de Ciudadanía mediante la solicitud de inscripción del Registro Civil, la preparación, elaboración y expedición de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicados, rectificaciones y renovaciones con el propósito de garantizar el ejercicio de los derechos de los colombianos.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Proceso penal y/o disciplinario</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>				<p>monitoreos periodicos - aleatorios y seguimiento exhaustivo, monitoreo semanal</p>	
<p>Intereses personales de los funcionarios</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Alteración de la información en beneficios de un ciudadano.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					
<p>Exposición errónea de documentos de identidad</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Proceso penal y/o disciplinario</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					<p>monitoreos periodicos - aleatorios y seguimiento exhaustivo, monitoreo semanal</p>
<p>Exposición errónea de documentos de identidad</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Proceso penal y/o disciplinario</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>				<p>monitoreos periodicos - aleatorios y seguimiento exhaustivo, monitoreo semanal</p>	
<p>Recibo de dadas para favorecer a terceros</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Mala elaboración de Registro civiles</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					
<p>Omisión en la validación de los requisitos por parte del funcionario.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Pérdida de imagen y credibilidad institucional</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					<p>monitoreos periodicos - aleatorios y seguimiento exhaustivo, monitoreo semanal</p>
<p>Deficiencia en los controles para la inscripción del registro civil e identificación</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Verificar que los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación estén cumpliendo con los requisitos de Ley.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>				<p>monitoreos periodicos - aleatorios y seguimiento exhaustivo, monitoreo semanal</p>	
<p>Favorecimiento a terceros</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Trasabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					
<p>Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Trasabilidad de usuarios, hora, fecha y lugar de la inscripción a través del sistema automatizado de inscripción de cédulas.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					<p>monitoreo semanal y continuo.</p>
<p>Coacción de personas por parte de un tercero, para trasladarse a otro municipio y ejercer el derecho al voto, influencia de colombianos de zonas fronterizas</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>				<p>monitoreo semanal y continuo.</p>	
<p>Falta de acompañamiento de los entes de control en el proceso de inscripción</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Registro histórico de inscripciones realizadas durante el periodo.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					
<p>Inscripción fuera de los tiempos establecidos y sin el lleno de los requisitos legales.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Trasabilidad de usuarios, código de barras y fecha en la que se realiza la inscripción y las modificaciones realizadas a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					<p>Desde la delegación departamental se hace monitoreo y así mismo los reg. municipales comunican semanalmente cualquier novedad.</p>
<p>Inscripción de candidatos judicializados y no condenados; falta de oportunidad en el envío de actos administrativos de revocatoria de inscripción de candidatos CNE</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Verificación de nombres, número de cédula, edad y cuota de genero a través del aplicativo de pre - inscripción de candidatos</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>				<p>se ha cumplido el cronograma establecido.</p>	
<p>Inconsistencia en la información relativa a los candidatos y organizaciones políticas</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Cumplimiento de plazos para comunicar a los diferentes entes de control, de los candidatos inscritos mediante la elaboración del calendario electoral.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					
<p>No corre la actualización de la matriz ANI (Archivo Nacional de Identificación) - Censo Electoral, de conformidad con el calendario electoral</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					<p>todo de acuerdo a cronograma establecido.</p>
<p>Inconsistencias en la información reportada de novedades, por la Dirección de Identificación y la Fuerza Pública</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>				<p>todo de acuerdo a cronograma establecido.</p>	
<p>Falta de oportunidad en la entrega de información por parte de los usuarios</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>Permanente</p>			<p>Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores Seccionales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					
<p>Falta de capacitación a los actores del proceso electoral.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Publicación del acta de escrutinio en la página web, lista de asistencia y transmisión de resultados.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					<p>Todo de acuerdo a cronograma establecido por oficinas centrales</p>
<p>Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>				<p>Todo de acuerdo a cronograma establecido por oficinas centrales</p>	
<p>Falta de preparación logística en la transmisión y transporte de pliegos electorales, así como de la organización de la comisión escrutadora.</p>					<p>Rara Vez</p>			<p>BAJA</p>							<p>MODE RADA</p>			<p>Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.</p>						<p>33% 0% 0% 0%</p>					

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES												VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones				
					ANÁLISIS DEL RIESGO			VALORACIÓN DEL RIESGO							MONITOREO Y REVISIÓN									
					RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL				Actividades Cumplidas									
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento						
													1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre						
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registraduría Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa y para la recolección de apoyos, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas	Desconocimiento de la normatividad relacionada	Inscripción irregular por el no cumplimiento de los requisitos.	Desinformación a la ciudadanía	Rara Vez	CATASSTR OFICIO	Mediana	Documentos físicos de inscripción	4	20	EXTREMA	Permanente	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Cuadro de control de Mecanismos de Participación	Semanal	Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación	Delegados Departamentales y/o Funcionarios designados.	Número de seguimientos realizados	Seguimiento permanente y bajo la lupa del tribunal de garantías electoral	33%	0%	0%	0%	N/A
																				33%	0%	0%	0%	N/A
																				33%	0%	0%	0%	N/A
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y direccionamiento del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera de garantizar el cumplimiento de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Presentación de documentos falsos para ser vinculados	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MAYOR	Baja	Certificación del cumplimiento de requisitos	1	20	MODERADA	Permanente/Tri mensuales y Anuales	Certificación del cumplimiento de requisitos	Certificación en los informes remitidos a la OCI	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	Servidores con Cumplimiento de Requisitos: (N° de Certificaciones Expedidas / N° de servidores Posesiones/20) y (N° de Títulos Validos) / (N°) x 100	Talento Humano de la Delegación envía a las universidades oficio solicitando verificación de títulos aportados y se corrobora si es cierta la información suministrada por el profesional a contratar	33%	0%	0%	0%	N/A
																				33%	0%	0%	0%	N/A
																				33%	0%	0%	0%	N/A
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicio, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos	Vulneración de los archivos de historias laborales	Sustitución o pérdida de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales	0	20	BAJA	Permanente/Tri mensuales y Anuales	Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales	Informe de préstamos y devoluciones.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguridad y Confidencialidad de las Historias Laborales (N° de Historias Laborales devueltas / N° de Historias prestadas) *100	Talento humano tiene autorización para acceso a sus archivos a 2 personas y lleva labora diaria de quien hace uso del archivo. Al realizar seguimientos de préstamo de hojas de vida se constata que este cuatrimestre no se hizo préstamo alguno	33%	0%	0%	0%	N/A
																				33%	0%	0%	0%	N/A
																				33%	0%	0%	0%	N/A
RETRO DEL TALENTO HUMANO	Adelantar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de sus prestaciones sociales definitivas, para el cumplimiento a lo establecido por la Ley.	No existe control sobre los ausentismos de los servidores, incumpliendo la reglamentación vigente	No reportar una ausencia y/o novedad laboral	Pago por un servicio no prestado	Rara Vez	MODERADO	Baja	Establecer un mecanismo (política de operación) que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausentismos de los servidores	1	20	MODERADA	Primer cuatrimestre 2018	Expedir una política de operación (Circular interna) donde se informe las causas de ausentismo	Circular interna con base en las directrices de la sede central	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado	política de operación expedida y divulgada	N/A	0%	0%	0%	0%	N/A
																				0%	0%	0%	0%	N/A
																				0%	0%	0%	0%	N/A
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y en otro caso mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros delitos patrimoniales para la RNEC.	Omisión de pasar por alto de manera intencional deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio	Reconocimiento del beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MODERADO	Baja	Verificación de documentos y requisitos	1	20	BAJA	Semestral	Auditoría de forma aleatoria a los reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental y/o funcionario designado	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	N/A	0%	0%	0%	0%	N/A	
																			0%	0%	0%	0%	N/A	
																			0%	0%	0%	0%	N/A	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y en otro caso mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros delitos patrimoniales para la RNEC.	Malta fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del impulso procesal	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Rara Vez	MAYOR	Baja	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	1	20	BAJA	Cuando el delegado departamental requiere el informe del aplicativo	Ingreso oportuno de la información	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de informes generados	seguimiento exhaustivo	33%	0%	0%	0%	N/A	
																			33%	0%	0%	0%	N/A	
																			33%	0%	0%	0%	N/A	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y en otro caso mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros delitos patrimoniales para la RNEC.	Existencia de procedimientos manuales de recibo	Reporte incompleto del recado por servicios	Diminución en el presupuesto de ingresos	Rara Vez	CATASSTR OFICIO	Mediana	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes	0	20	BAJA	Mensual	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	Seguimiento preventivo y correctivo	33%	0%	0%	0%	N/A	
																			33%	0%	0%	0%	N/A	
																			33%	0%	0%	0%	N/A	

	PROCESO	<p>PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</p> <p>MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES</p> <p>DELEGACIÓN DE ARAUCA</p>	CÓDIGO	PQDT4
	FORNTO		VERSION	0

VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN					MONITOREO Y REVISIÓN												SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones		
ANÁLISIS DEL RIESGO					VALORACIÓN DEL RIESGO							ACTIVIDADES CUMPLIDAS					Porcentaje de Cumplimiento							
PROCESO	OBJETIVO	CAUSAS	RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	ZONA DE RIESGO	CONTROLES	RIESGO RESIDUAL	ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		FECHA	ACCIONES MONITOREO		RESPONSABLE	INDICADOR	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre		6 cuatrimestre	
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la capacitación de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicios, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuenten con los requisitos profesionales a lo dispuesto en la constitución política, especialmente en lo previsto en su artículo 11, a los leyes y disposiciones que regulan su valor	Medio	Baja	Entrega errónea de la información para la constitución en las certificaciones laborales	1	20	MODERADO	Digitalización de las historias laborales	Realizar exámenes de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	Archivos digitalizados y cargados a la plataforma de historias laborales.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar backup del escaneo de las historias laborales	Delegado departamental/funcionario designado	Seguridad y Confianza de las Historias Laborales (Nº de historias laborales devueltas / Nº de historias presuntas) 100	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	No aplica para esta Delegación teniendo en cuenta que la consulta es realizada solo por los funcionarios asignados a la Oficina de Nómina de la Delegación Departamental	
		No existe control sobre los asistimientos de los servidores, incumpliendo la reglamentación vigente	Alto	Baja	Pago por un servicio no prestado	1	20	MODERADO	Establecer un mecanismo (política de operación) que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausentismos de los servidores	Primer cuatrimestre 2018	Elaborar una política de operación (circuler interna) donde se informe las causas de ausentismo	Circular interna con base en las directrices de la sede central	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental/funcionario designado	política de operación específica y divulgada	Circular No. 025 del 1/02/2013 - Correo Institucional	34%	0%	0%	0%	0%	0%	
		existencia parcial de sistemas de información (bases de datos) que permitan soportar y controlar la información a reportar omisión en el reporte de las novedades de ausentismo al jefe inmediato y al área de talento humano	Alto	Baja	Afectación de la prestación del servicio, por abandono del cargo	1	20	MODERADO	Ingresar los ausentismos reportados a la nómina	Permanente/Trimestrales y Anuales	Actualizar la base de datos de los sistemas de información	Actualizar la base de datos de los sistemas de información	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental/funcionario designado	Ausentismos por ausencia o novedad laboral (numero de ausentismo ingresados/numero de ausentismos reportados = 100)	Informe Ausentismos Enero-Febrero Informe Ausentismos Marzo-Abril	34%	0%	0%	0%	0%	0%	12
		Omisión de pasar por alto de manera intencional deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio	Alto	Baja	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	1	20	BAJA	Verificación de documentos y requisitos	Semestral	La documentación allegada se verifica contra la resolución que reglamenta el beneficio, los sistemas de información y certificaciones expedidas por el área de talento humano	Acto administrativo reconocimiento	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar que la documentación cumple con los requisitos	Delegado departamental/funcionario designado	Acto administrativo expedido	8 Certificaciones	34%	0%	0%	0%	0%	0%	8
RETO DEL TALENTO HUMANO	Adelantar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la liquidación, reconocimiento y pago de prestaciones sociales definitivas, para el cumplimiento de lo establecido por la Ley 578 de 2008	Cofrecho para la generación de certificaciones laborales	Medio	Baja	Proceso sancionatorio o investigaciones disciplinarias	1	20	BAJA	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos. (Contingencia)	Revisión aleatoria de las resoluciones de reconocimiento del beneficio	Verificación y control reportados por las dependencias y generar el registro correspondiente	01/01/2018 al 31/12/2018	Registrar y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental/funcionario designado	Certificación de la auditoría aleatoria realizada	8 Certificaciones	34%	0%	0%	0%	0%	0%	8	
		Revisión inadecuada de documentos para verificar el cumplimiento de los requisitos para el retiro.	Medio	Baja	Proceso sancionatorio o investigaciones disciplinarias	1	20	BAJA	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	Semestral	Revisión aleatoria de los documentos con las instituciones educativas	Requisitos y respuestas de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Delegado departamental/funcionario designado	Certificación de eta confirmación de Documentos	8 Certificaciones	34%	0%	0%	0%	0%	8	
		Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Medio	Baja	Proceso sancionatorio o investigaciones disciplinarias	1	20	BAJA	Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas	Semestral	Revisión aleatoria de los documentos con las instituciones educativas	Requisitos y respuestas de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión de la documentación para su validación	Delegado departamental/funcionario designado	Certificación de eta confirmación de Documentos	8 Certificaciones	34%	0%	0%	0%	0%	8	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de la RNEC a través de una adecuada representación judicial y un control coactivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros delitos patrimoniales para la RNEC.	Oferimiento de dadas al operador judicial e funcionario de la RNEC	Medio	Baja	Faltas adversas a la entidad	1	20	BAJA	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos. (Contingencia)	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y bases de datos	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y bases de datos	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra la tarjeta, historias laborales y bases de datos	Delegado departamental/funcionario designado	Certificación del número de documentos expedidos para Bonos personales	8 Bonos personales expedidos	34%	0%	0%	0%	0%	0%	8	
		Dilación en la toma de decisiones con el propósito de favorecer a terceros	Medio	Baja	Detrimiento patrimonial	1	20	BAJA	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela	Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Mensual	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los casos	Delegado departamental/funcionario designado	Número de Informes elaborados	Informe control de visitas a Juzgados 2018	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Informe control de visitas a Juzgados 2018
		No informar por parte del apoderado judicial del conocimiento de los términos o curso, basando un beneficio para si o un tercero	Medio	Baja	Detrimiento patrimonial	1	20	BAJA	Visita continua a los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los requerimientos solicitados por parte de la administración de justicia	Permanente	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos"	Informes estado de los procesos	Mensual	Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Delegado departamental/funcionario designado	Número de Informes generados	Informe control de visitas a Juzgados 2018	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Informe control de visitas a Juzgados 2018
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Gestionar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	Existencia de procedimientos manuales de recudo	Medio	Baja	Disminución en el presupuesto de ingresos	0	20	BAJA	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Seguimiento y verificación por parte de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, de los soportes físicos aportados por los Registradores	Informes	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	Informe Mensual de Recaudos, Ingreso diario de información Aplicativo SCR, Presentación Informe y revisión de soportes - contingencias bancarias	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Informe Mensual de Recaudos, Ingreso diario de información Aplicativo SCR, Presentación Informe y revisión de soportes - contingencias bancarias	
		Deficiencias en los controles automáticos	Medio	Baja	Detrimiento patrimonial	1	5	BAJA	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	Permanente	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental/funcionario designado	número de Informes elaborados	Presentación del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2018, Cronograma 2018, Verificación por parte de los comités cumplimiento requisitos - matriz contractual	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Presentación del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2018, Cronograma 2018, Verificación por parte de los comités cumplimiento requisitos - matriz contractual
		Falta de seguimiento y control de los Delegados Departamentales	Medio	Baja	Detrimiento patrimonial	1	5	BAJA	Revisión de los soportes de pago por parte del Delegado Departamental.	Permanente	Revisar que los documentos soporte de pago se encuentren acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes.	Informe de Supervisión	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar los documentos soporte	Delegado departamental/funcionario designado	número de Informes elaborados	Presentación del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2018, Cronograma 2018, Verificación por parte de los comités cumplimiento requisitos - matriz contractual	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Presentación del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2018, Cronograma 2018, Verificación por parte de los comités cumplimiento requisitos - matriz contractual
GESTIÓN CONTRACTUAL	Administrar los bienes y servicios requeridos por la RNEC mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal bajo parámetros de calidad, oportunidad y legalidad con el fin de satisfacer las necesidades que en la materia requieran las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Intereses personales en el desarrollo del proceso de contratación	Medio	Baja	Condenas fiscales	1	20	MODERADO	Revisión de los criterios de selección para la contratación	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 al 31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental/funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	Verificación por parte del área jurídica del objeto contractual y las especificaciones técnicas del contrato	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Verificación por parte del área jurídica del objeto contractual y las especificaciones técnicas del contrato
		Interés propio de los funcionarios	Medio	Baja	Condenas fiscales	1	20	MODERADO	Revisión de los criterios de selección para la contratación	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 al 31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental/funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	Verificación por parte del área jurídica del objeto contractual y las especificaciones técnicas del contrato	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Verificación por parte del área jurídica del objeto contractual y las especificaciones técnicas del contrato
		Estudios previos o de factibilidad superficial	Medio	Baja	Beneficio al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos	2	20	ALTA	Revisión de cumplimiento de requisitos legales y contractuales	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de procedimiento y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o pliego de condiciones	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a realizar	Delegado departamental/funcionario designado	Documentos requeridos verificados	No se han presentado modificaciones	34%	0%	0%	0%	0%	0%	No se han presentado modificaciones
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Gestionar los bienes muebles e inmuebles de la RNEC mediante la administración de los mismos, con el fin de garantizar la continuidad en el funcionamiento de la infraestructura de la RNEC.	Falta de control en los bienes dados en donación y/o comodatado en época electoral	Medio	Baja	Detrimiento patrimonial	2	20	ALTA	Velar por la adecuada aplicación de los procedimientos y lineamientos para el manejo de los inventarios	Permanente	Reporte de Consolidado de bienes, Inventario físico (bienes administrativos y PMT) y Soportes físicos	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar el levantamiento físico de inventario y realizar las depuraciones e inclusiones necesarias	Delegado departamental	Bienes a cargo de la Delegación o bienes asignados a la Delegación - Baja de bienes	Informe inventario elementos devolutivos Informe baja de bienes	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Informe inventario elementos devolutivos Informe baja de bienes	
		No realizar el procedimiento de ingreso de donaciones de bienes recibidos de entidades	Medio	Baja	Proceso disciplinario	2	20	ALTA	Individualización en la asignación de inventarios	Permanente	Registrar en las minutas del personal de vigilancia cualquier ingreso o salida de bienes muebles, en especial en rutas de acceso y salida de la Entidad	Libro de minuta de vigilancia	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisión aleatoria de los minutos de vigilancia ya realizados o programados	Delegado departamental/funcionario designado	Trasados o movimientos realizados registrados en minuta	Control formato GRFT-01 Control Minuta Vigilancia	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Control formato GRFT-01 Control Minuta Vigilancia
GESTIÓN DOCUMENTAL	Administrar la documentación producida y recibida por la RNEC, mediante el uso de los estándares de tratamiento de documentos y la normatividad vigente con el fin de facilitar el trámite, utilización y consulta de los	Mala gestión de la información en favor de terceros	Medio	Baja	Desorden documental	2	20	ALTA	Diligenciamiento de la Formato de Control de Préstamo GDFTH4	Permanente	Seguimiento al diligenciamiento del Formato de control de préstamo	Formatos actualizados y firmados	01/01/2018 al 31/12/2018	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Delegado departamental/funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	Formato control de préstamo	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Formato control de préstamo
		Falta de políticas de seguridad	Medio	Baja	Desorden documental	2	20	ALTA	Importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente	Semestral	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018 al 31/12/2018	Realización de reuniones de sensibilización	Delegado departamental/funcionario designado	Número de Sensibilizaciones	2 Sensibilizaciones - Registro Fotográfico	34%	0%	0%	0%	0%	0%	2 Sensibilizaciones - Registro Fotográfico

DELEGACIÓN DE ARAUCA

<p>El misión de la Registratura Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutorios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad e imparcialidad, promover la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de voto electoral en custodia de los resultados, así como promover y garantizar un cédulo legal en el que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien tenga legítima solicitud, se certifique mediante los instrumentos técnicos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad jurídica.</p>					VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN										SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones								
					ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO								MONITOREO Y REVISIÓN													
					RIESGO INHERENTE		Contrroles			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL		Actividades Cumplidas													
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	Probabilidad	Impacto	Zona del Riesgo	Proba bilidad	Impacto	Zona de riesgo	Periodo de Ejecución	Acciones	Registro	Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	Porcentaje de Cumplimiento										
																		1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre	4 cuatrimestre	5 cuatrimestre	6 cuatrimestre					
ELECTORAL	electoral con el fin de garantizar a la ciudadanía el derecho de elegir y ser elegidos.	No corre la actualización de la matriz ANI (Archivo Nacional de Identificación) - Censo Electoral, de conformidad con el calendario electoral.	Desactualización del censo electoral	Alteración del orden público	Rara Vez	CATASTROFICO	Moderada	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	1	20	MODE RADA	Permanente.	Envío para el procesamiento de documentos de primera vez, dentro de los tiempos establecidos para su inserción en el censo electoral.	Registro de envío de documentos de primera vez para el procesamiento en el centro de acopio.	Trimestral	Registro de procesamiento de decodificadores de primera vez.	Delegados Departamentales y funcionarios designados.	Número de envíos realizados	34%	0%	0%	0%	0%	0%	En este cuatrimestre se adelantó un envío de archivos con información de tramos de cédulos de primera vez con corte al 27 de enero de 2018, para que fueran incluidos en el censo electoral de Presidentes de la República elecciones 2018.			
				Inconsistencias en la información reportada de novedades, por la Dirección de Identificación y la Fuerza Pública					Vulnerar el derecho a elegir y ser elegidos	Alterar los resultados.	Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y publicación homóloga de los jurados de votación y vestigios electorales.	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección atípica así lo requiera.	Actas de escrutinio.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.					Traslado de los funcionarios de la Registratura del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales. Capacitaciones a los actores del proceso y publicación de resultados en la página web de la entidad. Escrutorio en pantallas para dar transparencia al escrutorio.	Delegados Departamentales y funcionarios designados.	Para este cuatrimestre se generó el cambio de tres registradores de la circunscripción de Vichada con ocasión del proceso electoral del 11 de marzo de 2018, adicionalmente se tiene evidencia de las capacitaciones tanto a fuerza pública como a vestigios electorales, a fin de garantizar el normal desarrollo de sus funciones.	34%	0%	0%	0%	0%	0%	
				Falta de capacitación a los actores del proceso electoral.					Proceso penal y/o disciplinario y/o judicial.	Declaración de nulidad con información errónea	Publicación del acta de escrutorio en la página web, a los vestigios y transmisión de resultados.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.					Actas de escrutinio, acompañamiento de la comisión escrutadora y de los entes de control.	Delegados Departamentales y funcionarios designados.	Para este cuatrimestre se generó el cambio de tres registradores de la circunscripción de Vichada con ocasión del proceso electoral del 11 de marzo de 2018, adicionalmente se tiene evidencia de las capacitaciones tanto a fuerza pública como a vestigios electorales, a fin de garantizar el normal desarrollo de sus funciones.	34%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para llevar a cabo la realización de las iniciativas presentadas a través de los diferentes mecanismos de participación ciudadana mediante los formularios diseñados por la Registratura Nacional del Estado Civil para inscripción de los promotores de una iniciativa para la modificación de leyes, con el fin de garantizar la participación de los ciudadanos individual o colectivamente en la toma de decisiones públicas	Desconocimiento de la normatividad relacionada.	Inscripción irregular por el no cumplimiento de los requisitos.	Desinformación a la ciudadanía	Rara Vez	CATASTROFICO	Moderada	Documentos físicos de inscripción	4	20	EXTR EMA	Permanente.	Documentos físicos de inscripción	Semanal	Seguimiento al proceso de inscripción de Mecanismos de Participación	Delegados Departamentales y funcionarios designados.	Número de seguimientos realizados	34%	0%	0%	0%	0%	0%	Dado que para este cuatrimestre no adelantaron elecciones atípicas, no es posible adelantar seguimiento a este indicador				
				Anulación de los trámites de inscripción.				Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.					Cuadro de control de Mecanismos de Participación.					Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.							
				Favorecimiento de intereses de terceros y servidores de la entidad.				Proceso disciplinario, penales y/o judiciales.					Documentos físicos de inscripción					Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.	Revisión de documentos escaneados de inscripción del nivel central.							
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Implementar los mecanismos de selección, vinculación y desarrollo del talento humano, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y gerenciales de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, de tal manera que contribuya al cumplimiento de las funciones y metas institucionales.	Presentación de documentos falsos para ser vinculados	Vinculación de personal sin cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos.	Rara Vez	MAYOR	Baja	Certificación del cumplimiento de requisitos	1	20	MODE RADA	Permanente/Trimestral y Anual	Certificación en los informes remitidos a la OCJ	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Servidores con Cumplimiento de Requisitos: (W) de Certificaciones Especiales / N° de servidores Posicionados (P) y (N) de Tránsito Validos (V) de Tránsito Validados (V) x 100	34%	0%	0%	0%	0%	0%	se realizaron Certificaciones				
				Proceso disciplinario para el encargado de la certificación de requisitos.				Auditoría a la vinculación de los servidores, mes vencido					Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida					Certificación archivo Excof	certificaron 1									
				Desconocimiento de la norma (Manual de funciones)				Solicitud de veracidad de títulos académicos con las instituciones educativas					Verificar y validar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión					Certificación de las instituciones educativas.	se verificó la información de los tuos 3									
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicios, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.	Falta de control de las historias laborales, por la manipulación de los documentos	Vulneración de los archivos de historias laborales	Sustitución o pérdida de las Historias Laborales	Rara Vez	MAYOR	Baja	Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales	0	20	BAJA	Permanente/Trimestral y Anual	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales	01/01/2018 al 31/12/2018	Revisar lista de servidores que ingresan	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Confiabilidad de las Historias Laborales: (N° de Historias Laborales devueltas / N° de Historias Laborales prestadas) * 100	34%	0%	0%	0%	0%	0%	a la fecha las historias laborales en la delegación y esta bajo seguridad en un archivero y copia de seguridad				
				Sustitución o pérdida de documentos de las Historias Laborales				Sistema de control de préstamo de las historias laborales					Elaborar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales					Informe de préstamos y devoluciones.	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales.	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Confiabilidad de las Historias Laborales: (N° de Historias Laborales devueltas / N° de Historias Laborales prestadas) * 100	28%	0%	0%	0%	0%	a la fecha no se han prestado historias laborales en la delegación y esta bajo seguridad en un archivero
				Designación de servidores en el área de historias laborales que no cuentan con los más rigurosos valores y principios de la ética profesional a lo dispuesto en la constitución política, especialmente en lo previsto en su artículo 10, a las leyes y disposiciones que así lo establecen				Entrega errónea de la información para consulta y/o expedición en las certificaciones laborales					Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.					Archivos digitalizados y cargados a la plataforma de Historias Laborales	01/01/2018 al 31/12/2018	Realizar backup del escaneo de las historias laborales	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Seguridad y Confiabilidad de las Historias Laborales: (N° de Historias Laborales devueltas / N° de Historias Laborales prestadas) * 100	34%	0%	0%	0%	0%	0%
		No existe control sobre los asentamientos de los servidores, incumpliendo la normatividad vigente	No reportar una ausencia y/o novedad laboral	Paga por un servicio no prestado	Establecer un mecanismo (política de operación) que describa los canales de comunicación para informar las causas de ausencia de los servidores	Rara Vez	MODERAD O	Baja	Ingresar los asentamientos reportados a la norma	1	20	MODE RADA	Permanente/Trimestral y Anual	Primer cuatrimestre 2018	01/01/2018 al 30/04/2018	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Delegado departamental y/o funcionario designado.	política de operación expedida y divulgada	34%	0%	0%	0%	0%	0%	a la fecha hay asentamiento en esta jurisdicción			
				Atención de la prestación del servicio, por abandono del cargo	Procesos de investigación y sancionatorios									Repetir de la base de datos de los sistemas de información					Reporte de la base de datos de los sistemas de información correspondiente	34%	0%	0%	0%	0%	0%	a la fecha hay asentamiento en esta jurisdicción		
				Omisión de pasar por año de manera intencionada deficiencias en la documentación para el reconocimiento del beneficio	proceso para el encargado de la certificación de requisitos									Verificación de documentos y requisitos					Acto administrativo reconocimiento	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificar que la documentación cumple con los requisitos	Acto administrativo expedido	34%	0%	0%	0%	0%	0%
				Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Reconocimiento del beneficio educativo sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos	Auditoría de forma abstrata sobre reconocimientos del beneficio educativo una vez por semestre	Rara Vez	MODERAD O	Baja	Verificación de los asentamientos reportados a la norma	1	20	BAJA	Semestral	01/01/2018 al 31/12/2018	01/01/2018 al 31/12/2018	Registro y monitoreo de las resoluciones en los sistemas de información	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Certificación de la auditoría abstrata realizada	34%	0%	0%	0%	0%	0%	a la fecha no han habido beneficio educativos	
						Mala fe del servidor que presenta la solicitud de reconocimiento del beneficio	Proceso disciplinario y penal para el servidor que presenta documentos falsos									Verificación aleatoria de documentos con las instituciones educativas					Requerimiento y respuesta de las instituciones educativas	01/01/2018 al 31/12/2018	Remisión d e la documentación para su validación	Certificación d e la auditoría de Documentos	34%	0%	0%	0%
				RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Adaptar las actividades de desvinculación de los servidores de la Registratura Nacional del Estado Civil, a través de la liquidación, reconocimiento y pago de las prestaciones sociales definitivas, para dar cumplimiento a lo establecido por Ley.	Cobro de la generación de certificaciones laborales	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Procesos sancionatorios y/o disciplinarios.	Rara Vez	CATASTROFICO	Moderada	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos. (Contingencias).	1	20	BAJA	Permanente	Realizar seguimiento a los controles, verificando la actualización de la documentación contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos	01/01/2018 al 31/12/2018	Verificación permanente con listas de chequeo contra el listado, historias laborales y bases de datos	Delegado departamental y/o funcionario designado.	Certificación del número de documentos expedidos para bonos pensionales	34%	0%	0%	0%	0%	0%	las historias laborales se encuentran custodia, la persona quiere acceso de el de talento humano
Liquidación de pensiones con información no consistente.	Faltos aducidos a la entidad	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por el mes 2 veces al día para tener claridad del estado de cada uno de los procesos					01/01/2018 al 31/12/2018				Informes estado de los procesos					Delegado departamental y/o funcionario designado.					Número de Informes	34%	0%	0%	0%	0%	0%

	PROCESO	PLANACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												CÓDIGO	PGT04
	FORNTO	MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES												VERSION	0

DELEGACIÓN DE ARAUCA

		VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN											MONITOREO Y REVISIÓN			SEGUIMIENTO OFICINA CONTROL INTERNO					Observaciones									
		ANÁLISIS DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO												Actividades Cumplidas														
Proceso	Objetivo	Causas	Riesgo	Consecuencias	RIESGO INHERENTE			RIESGO RESIDUAL			ACCIONES ASOCIADAS AL CONTROL			Fecha	Acciones Monitoreo	Responsable	Indicador	1 cuatrimestre	2 cuatrimestre	3 cuatrimestre		4 cuatrimestre	5 cuatrimestre							
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Realizar la asesoría jurídica y la defensa técnica de RNEC a través de una adecuada representación judicial y un cobro coactivo mediante el análisis, investigación y sustentación jurídica con el fin de evitar futuros detrimentos patrimoniales para la RNEC.	<p>Dilación en la toma de decisiones con el propósito de favorecer a terceros</p> <p>No informar por parte del aprobador judicial del compromiso de los términos en curso, buscando un beneficio para sí o un tercero</p> <p>Debido interés por parte del funcionario que impulsa el proceso de cobro coactivo</p> <p>Recibir dividas por parte del sancionado</p> <p>Recibir dividas por parte del sancionado</p>	<p>Judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado</p> <p>Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del impulso procesal</p>	<p>Detrimiento patrimonial</p> <p>Prescripción irregular del proceso de cobro coactivo</p> <p>Detrimiento patrimonial de la entidad</p> <p>Terminación no debida del proceso</p>	Rara Vez	OFICIO	Mediocrad a	1	20	BAJA	1	20	BAJA	Mensual	BAJA	Mensual	Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Funcionario designado	elaborados	esta delegación no tiene procesos judiciales anexo las evidencias				34%	0%	0%	0%			
					Rara Vez	MAYOR	Baja	1	20	BAJA	Mensual	BAJA	Mensual	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Funcionario designado	Número de informes generados	mediante el aplicativo se realiza el seguimiento correspondiente acciones interrumpidas en el proceso anexo las evidencias correspondientes						33%	0%	0%	0%	0%			
					Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	0	20	BAJA	Mensual	BAJA	Mensual	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	se verifica mensualmente la información que remite los registradores correspondiente al soporte físico y se verifica en el aplicativo se anexa los informes 4						34%	0%	0%	0%	0%			
					Rara Vez	MAYOR	Baja	1	5	BAJA	Mensual	BAJA	Mensual	Revisar los documentos soporte de pago se encuentran acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes	Informe de Supervisión	número de informes elaborados	mensualmente se reporta los pagos correspondiente a oficina central						34%	0%	0%	0%	0%			
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Gestionar la Ejecución Presupuestal y los Estados Financieros, mediante la programación, registro y control de los ingresos y gastos de la RNEC, con el fin de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	<p>Existencia de procedimientos manuales de recaudo</p> <p>Dificultades en los controles automáticos</p> <p>Falta de seguimiento y control de los Delegados Departamentales</p> <p>Omisión en la verificación de los documentos necesarios para el trámite de pagos de cuentas.</p> <p>Imprecisión y omisión en las liquidaciones de gastos</p>	<p>Reporte incompleto del recaudo por servicios que presta la entidad</p> <p>Trámite de pagos sin cumplimiento de requisitos legales, presupuestales, tributarios y contables.</p>	<p>Disminución en el presupuesto de ingresos</p> <p>Deficiencia de la imagen institucional</p> <p>Halazgos por parte de los organismos de control</p> <p>Halazgos por parte de los organismos de control y Requerimientos de entidades de fiscalización y/o particulares.</p> <p>Sanciones legales para la Entidad</p> <p>Condenas fiscales</p>	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	0	20	BAJA	Mensual	BAJA	Mensual	Informe	01/01/2018-31/12/2018	Verificar el cumplimiento de las acciones que se tienen dispuestas para cada uno de los riesgos asociados	Delegado departamental	número de seguimientos realizados	se verifica mensualmente la información que remite los registradores correspondiente al soporte físico y se verifica en el aplicativo se anexa los informes 4						34%	0%	0%	0%	0%	
					Rara Vez	MAYOR	Baja	1	5	BAJA	Mensual	BAJA	Mensual	Revisar los documentos soporte de pago se encuentran acorde con lo pactado contractualmente y a las normas legales vigentes	Informe de Supervisión	número de informes elaborados	mensualmente se reporta los pagos correspondiente a oficina central						34%	0%	0%	0%	0%			
					Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	1	20	MODE BAJA	Permanente	BAJA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	se realiza el seguimiento correspondiente a los procesos anexo las evidencias						34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o plego de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a la fecha no se han iniciado procesos contractuales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	a la fecha no se han iniciado procesos contractuales						34%	0%	0%	0%	0%
GESTIÓN CONTRACTUAL	Adquirir los bienes y servicios requeridos por la RNEC mediante el cumplimiento de la normatividad vigente y los principios de la contratación estatal bajo parámetros de calidad, oportunidad y legales con el fin de satisfacer las necesidades que en la misma regulan las dependencias de la RNEC, así como el cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	<p>Estudios previos o de factibilidad superficiales</p> <p>Estructuración inadecuada de plegos de requisitos</p> <p>Falta de un comité de control al proceso de contratación</p>	<p>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y Plegos de condiciones sin justificación alguna</p>	<p>Beneficiar al futuro contratista aun sin cumplir con los requisitos exigidos</p> <p>Selección de propuestas que no cumplen con las especificaciones.</p> <p>Detrimiento Patrimonial, proceso disciplinario y penal</p>	Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	1	20	MODE BAJA	Permanente	BAJA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	se realiza el seguimiento correspondiente a los procesos anexo las evidencias						34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Verificar que los documentos que soportan la modificación que se pretende realizar se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Documentos soporte para la solicitud de modificación de estudios previos o plego de condiciones	01/01/2018-31/12/2018	Verificar que los documentos allegados para la modificación se encuentren debidamente motivada o justificada la modificación a la fecha no se han iniciado procesos contractuales	Delegado departamental y/o funcionario designado	Documentos requeridos verificados	a la fecha no se han iniciado procesos contractuales						34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Velar por la adecuada aplicación de los procedimientos y lineamientos para el manejo de los inventarios	Reporte de Consolidado de bienes, levantamiento físico (bienes administrativos y PAF) y soportes físicos	01/01/2018-31/12/2018	Realizar el levantamiento físico de inventarios y realizar las depuraciones e imputaciones necesarias	Delegado departamental	Bienes a cargo de la Delegación - Bajas de bienes	se anexan los inventarios correspondiente a los funcionarios en el formato establecido						34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Registrar en los minutos del personal de vigilancia cualquier ingreso o salida de bienes muebles, en especial en rutas de acceso y salida de la Entidad	Libro de minuta de vigilancia	01/01/2018-31/12/2018	Revisión aleatoria de los minutos de vigilancia ya realizados o movimientos realizados	Delegado departamental y/o funcionario designado	Traslados o movimientos realizados registrados en minuta	en esta jurisdicción a la fecha no ha habido traslados anexo las evidencias correspondientes						34%	0%	0%	0%	0%
GESTIÓN DE RECURSOS FISCALES	Gestionar los bienes muebles e inmuebles de la RNEC mediante la administración de los mismos, con el fin de garantizar la continuidad en el funcionamiento de la infraestructura de la RNEC.	<p>Falta de control en los bienes dados en donación y/o comodato en época electoral</p> <p>No realizar el procedimiento de ingreso de donaciones de bienes recibidos de entidades</p>	<p>Hurto o Pérdida de bienes muebles de la entidad</p>	<p>Detrimiento patrimonial.</p> <p>Procesos disciplinario</p>	Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Reporte de Consolidado de bienes, levantamiento físico (bienes administrativos y PAF) y soportes físicos	01/01/2018-31/12/2018	Realizar el levantamiento físico de inventarios y realizar las depuraciones e imputaciones necesarias	Delegado departamental	Bienes a cargo de la Delegación - Bajas de bienes	se anexan los inventarios correspondiente a los funcionarios en el formato establecido						34%	0%	0%	0%	0%	
					Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Registrar en los minutos del personal de vigilancia cualquier ingreso o salida de bienes muebles, en especial en rutas de acceso y salida de la Entidad	Libro de minuta de vigilancia	01/01/2018-31/12/2018	Revisión aleatoria de los minutos de vigilancia ya realizados o movimientos realizados	Delegado departamental y/o funcionario designado	Traslados o movimientos realizados registrados en minuta	en esta jurisdicción a la fecha no ha habido traslados anexo las evidencias correspondientes						34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Seguimiento al diligenciamiento del Formulario de Control de Préstamo GDF04	Formatos actualizados y firmados	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	A la fecha no se han realizado préstamos de documento alguno anexo las respectivas certificaciones						34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Realización de reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones	Se realizó sensibilización mediante el correo electrónico sobre el manejo del archivo y la importancia que tiene 3						34%	0%	0%	0%	0%
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Adelantar las actuaciones disciplinarias ordenadas y vertales, preferir las decisiones de fondo en los procesos disciplinarios, y ordenar, coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la función disciplinaria en las Delegaciones Departamentales y Registratura Distrital, mediante la aplicación de la Ley 734 de 2002 y los procedimientos operativos disciplinarios con el objeto de verificar la ocurrencia de las conductas, determinar si son constitutivas de falta disciplinaria y garantizar que las actuaciones disciplinarias sustentadas en la RNEC en el nivel central y desconcentrado se desarrollen con observancia del debido proceso y sujeción a los principios de celeridad, economía, eficacia, imparcialidad y publicidad.	<p>Análisis probatorio inadecuado</p> <p>Decisiones ajustadas a intereses particulares</p> <p>Insuficiente recaudo de material probatorio</p>	<p>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</p>	<p>Decisiones no acorde con la Ley</p> <p>Acciones disciplinarias, administrativas y penales, que contribuyen a la pérdida de imagen</p>	Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. <p>Revisión del proyecto enviando mediante correo electrónico por parte del nivel</p>	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de proyectos revisados con observaciones	se revisaron las observaciones que realizo oficina central al proceso disciplinario 4						34%	0%	0%	0%	0%	
					Rara Vez	MAYOR	Baja	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Correo electrónico enviado al nivel central para revisión del proyecto de cargos y fallos. <p>Revisión del proyecto enviando mediante correo electrónico por parte del nivel</p>	01/01/2018-31/12/2018	Revisión de las observaciones recibidas por nivel central	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de proyectos revisados con observaciones	se revisaron las observaciones que realizo oficina central al proceso disciplinario 4						34%	0%	0%	0%	0%	
					Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Seguimiento al diligenciamiento del Formulario de Control de Préstamo GDF04	Formatos actualizados y firmados	01/01/2018-31/12/2018	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Delegado departamental y/o funcionario designado	Seguimiento realizado/Seguimiento programado	A la fecha no se han realizado préstamos de documento alguno anexo las respectivas certificaciones						34%	0%	0%	0%	0%
					Rara Vez	CATASTR OFICIO	Mediocrad a	2	20	ALTA	Permanente	ALTA	Permanente	Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.	Evidencias físicas y/o documento soporte	01/01/2018-31/12/2018	Realización de reuniones de sensibilización	Delegado departamental y/o funcionario designado	Número de Sensibilizaciones	Se realizó sensibilización mediante el correo electrónico sobre el manejo del archivo y la importancia que tiene 3						34%	0%	0%	0%	0%