

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN	1

MACRO PROCESO AL QUE PERTENECE	PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar los cambios, el mejoramiento institucional y los riesgos institucionales.			
ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con el análisis del contexto interno y externo, la identificación de las necesidades de cambio y sus efectos sobre la RNEC y el Sistema de Gestión de Calidad-SGC, hacer la definición de los planes, programas, proyectos o estrategias, su implementación y finaliza con la consolidación y seguimiento periódico de los riesgos.			
PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Registrador Nacional. • Secretario General. • Jefes de Oficina. • Registradores Delegados. • Gerentes • Directores • Registradores Distritales. • Delegados Departamentales. • Registradores Especiales. • Coordinadores de grupos. • Servidores públicos. • Usuarios y partes Interesadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nuevos negocios, productos o servicios. • Necesidades de cambios provenientes del entorno, del sector, de tecnologías, de transformaciones socioeconómicas y poblacionales y transformaciones en la naturaleza del producto o servicios a cargo. • Necesidades de rediseño institucional y de planificación del SGG por cambios normativos. • Necesidades de 	<p align="center">GESTIÓN DEL CAMBIO Y LA INNOVACIÓN</p>	<p>Planes, programas, proyectos y estrategias de cambios o de control de los efectos de los cambios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrador Nacional • Secretario General. • Jefes de Oficina. • Registradores Delegados. • Gerentes • Directores • Registradores Distritales • Delegados Departamentales • Registradores Especiales. • Servidores Públicos.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN	1

<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas. Empresas. Organismos de Cooperación y Misiones Observación. Proveedores 	<p>creación de macroprocesos, dependencias, grupos o áreas de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Creación de nuevas Registradurías. 			
<ul style="list-style-type: none"> Registrador Nacional Comité directivo Comité de coordinación de control interno Comité de contratación Secretario General Jefes de Oficina Registradores Delegados. Gerentes Directores Registradores Distritales Delegados Departamentales Registradores Especiales Servidores Públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de estandarización y mejoramiento de procesos y procedimientos y formatos. Directrices, Normas y lineamientos en materia de los Sistemas de Gestión de Calidad. Solicitudes de actualización de documentos con base en cambios normativos 	<p>ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS</p>	<p>Documentación del Sistema de Gestión actualizada</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registrador Nacional Comité directivo Comité de coordinación de control interno Comité de contratación Secretario General Jefes de Oficina Registradores Delegados. Gerentes Directores Registradores Distritales Delegados Departamentales Registradores Especiales Servidores Públicos.


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN	1

<ul style="list-style-type: none"> • Registrador Nacional. • Secretario General. • Jefes de Oficina. • Registradores Delegados. • Registradores Distritales. • Delegados Departamentales. • Registradores Especiales. • Coordinadores de grupos. • Organismos de control. • Analistas expertos. • Proveedores. • Servidores públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del entorno- y del contexto de los procesos. • Necesidades de actualización y administración de los riesgos. • Informes de Auditoría 	ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> • Política de Administración de Riesgo. • Mapas de riesgo. • Planes de mejoramiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrador Nacional. • Secretario General. • Jefes de Oficina. • Registradores Delegados. • Registradores Distritales. • Delegados Departamentales. • Registradores Especiales. • Coordinadores de grupos. • Organismos de control. • Analistas expertos. • Proveedores Servidores públicos
---	---	---	--	--


RECURSOS

HUMANOS	FINANCIEROS	INFORMÁTICOS	TÉCNICOS
Ver Manual de Funciones.	Ver presupuesto de la entidad	N.A	N.A

ACTIVOS DE INFORMACIÓN	TRÁMITES ASOCIADOS	INDICADORES DE GESTIÓN	REQUISITOS DE CALIDAD	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Ver registro de activos de información	N.A.	Ver Manual de Indicadores	4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad, 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 5.1 Liderazgo y compromiso, 5.2	Ver Listado Maestro de Documentos

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN	1

			Política, 6.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades, 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 6.3 Planificación de los cambios, 7.5 Información documentada, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.3 Revisión por la dirección, 10.2 No conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora continua.	
RIESGOS DE PROCESO	RIESGOS DE CORRUPCIÓN	RIESGOS LABORALES	SECUENCIA E INTERACCIÓN	PROMESA DE VALOR
	Ver Matriz de Riesgos de Corrupción	Ver Matriz de Riesgos Laborales	Ver Manual de Acuerdos de Nivel de Servicios	N.A.
ACCIONES DE MEJORAMIENTO	ORIENTACIONES NORMATIVAS	INVENTARIO DE CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR	RESPONSABLES DEL PROCESO
Ver Plan de Mejoramiento	Ver Normograma	Ver matriz de inventario de conocimientos del proceso	Ver matriz de información a comunicar	Jefe Oficina de Planeación

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN	1

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Nuevo	Jefe Oficina de Planeación.	31/10/2017	0
Nuevo procedimiento Gestión del cambio y la innovación	Jefe Oficina de Planeación.	01/02/2019	1

ELABORÓ: Sandra Liliana Sánchez Profesional Especializado José Luciano Torres Cabrera Profesional Especializado Oficina de Planeación	REVISÓ Y APROBÓ: Cástulo Morales Payares Jefe Oficina de Planeación.	APROBÓ: Comité de Coordinación de Control Interno
	REVISIÓN TÉCNICA: Sandra Liliana Sánchez Profesional Especializado José Luciano Torres Cabrera Profesional Especializado Oficina de Planeación.	
FECHA: 25/06/2018	FECHA: 25/09/2018	FECHA: 01/02/2019