REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
POR MACROPROCESO

VIGENCIA 2015

MACROPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Bogotá, Enero 15 de 2016

TABLA DE CONTENIDO

		Pág.
	INTRODUCCIÓN	**7**
1	**Objetivo**	**10**
2	**ALCANCE**	**10**
3	**RESULTADOS POR PROCESOS**	**10**
3.1	**PROCESO VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO**	**10**
3.1.1	Vinculación de Servidores Públicos	11
3.1.2	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	13
3.1.3	Actividades Carrera Administrativa Especial	15
3.1.4	Programa de Inducción	23
3.2	**PROCESO DE PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO**	**32**
3.2.1	Total del Presupuesto para la Vigencia	32
3.2.2	Cronograma Mensual de Nómina	33
3.2.3	Presupuesto y Costos Reconocimientos Laborales	33
3.2.4	Cuadro Comparativo Ejecución Presupuestal 2014-2015	35
3.2.5	Ejecución Presupuestal Recursos Supernumerarios y Reserva Constituida	36
3.2.6	Ausentismos	40
3.2.7	Sistema de Seguridad Social Integral	41
3.2.8	Trámite de Incapacidades	42
3.2.9	Atención Personalizada a Servidores.	42
3.2.10	Atención y Soporte a Delegaciones	43
3.2.11	Revisión de Estados de Cuenta de la Registraduría con las EPS y Fondos de Pensiones	43
3.2.12	Entidades Promotoras de Salud	43
3.2.13	Fondos de Pensión	45
3.2.14	Fondo Social de Vivienda	46
3.2.15	Solicitud Recursos Adicionales Prima Geográfica Factor Ambiente Malsano	46
3.2.16	Pasivo Laboral	46
3.2.17	Programa de Bienestar Social	47
3.2.18	Programa de Reinducción	56
3.2.19	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST	62
3.2.20	Otras Actividades de Desarrollo Integral	66
3.2.21	Plan Anual de Adquisiciones (Compras)	68
3.2.22	Tablas de Retención	69
3.3	**COORDINACIÓN DE REGISTRO Y CONTROL**	**70**
3.3.1	Historias Laborales	70
3.3.2	Archivo Documentos Secretaría Oficina de Registro y Control	77
3.3.3	Planeación	79

CONTINUACIÓN TABLA DE CONTENIDO

		Pág.
3.3.4	Control de Asistencia	83
3.3.5	Horas extras	86
3.3.6	Novedades	87
3.3.7	Cambios de Formatos de Comunicación	97
3.3.8	Procedimiento Resolución Términos	97
3.3.9	Informe Vacantes	98
3.3.10	Apoyo Electoral	102
3.3.11	Traslados	103
3.3.12	Certificaciones SIC e INTRANET	104
3.3.13	Carnés	104
3.3.14	Prima Técnica	105
3.3.15	Prima Geográfica	108
3.3.16	Certificación Contratos Compras	109
3.3.17	Ejecución de la Carta de Aceptación de Oferta MCRN-018 de 2014	109
3.3.18	Carrera Administrativa Especial	111
3.3.19	Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC	115
3.4	**PROCESO DEL RETIRO DEL TALENTO HUMANO**	**121**
3.4.1	Liquidación de Exservidores	121
3.4.2	Cuadro Comparativo Retiro 2014 – 2015	121
3.4.3	Información Cesantía Definitiva	122
3.4.4	3.4.4. Sentencias	123
3.4.5	Formatos CLEB (Certificaciones Laborales Expedición Bonos Pensionales)	123
3.4.6	Anteproyecto Presupuesto 2016	127
3.5	**GESTIÓN PQRSD´S**	**128**
3.6	**PROYECTO DE INVERSIÓN-2015**	**130**
3.7	**TEMAS GRUPO JURÍDICO**	**136**
3.8	**ESTADO ACTUAL DE LOS CONTRATOS 2015**	**137**
3.9	**GESTIÓN DE VIÁTICOS**	**137**
3.9.1	Reporte de Comisiones Aprobadas, Clasificadas por Delegaciones Departamentales y Distrito	137
3.9.2	Presupuesto Total Aprobado y Ejecutado	138
3.9.3	Información Agencias de Viajes-Suministro de Tiquetes Aéreos	139
3.9.4	Evidencia de Comunicaciones Remitidas -Pendientes de Legalizar-Comisiones de Servicio	141
3.9.5	Comisiones Pendientes de Legalizar	142
3.9.6	Hechos Cumplidos	142
4	**ACUERDOS DE GESTIÓN**	**142**
5	**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**	**143**
	ANEXOS	147

CONTINUACIÓN TABLA DE CONTENIDO

Pág.

Índice de Figuras

Figura 1. Esquema General Proceso-Salarios y Prestaciones 7
Figura 2. Esquema general Implementación Carrera Administrativa Especial 8
Figura 3. Ejes Temáticos de Capacitación-Objetivos Estratégicos (OE) y Calidad (OC) 2015 116

Índice de Cuadros

Cuadro 1. Vinculación de Servidores Públicos-2015 11
Cuadro 2. Comparativo Programa de Inducción 2014-2015 29
Cuadro 3. Ejecución Planes y Programas-Proceso de Vinculación-2015 32
Cuadro 4. Total Presupuesto Vigencia-2015 32
Cuadro 5. Trámite Cesantías Parciales 34
Cuadro 6. Ejecución Presupuestal-Reconocimientos Laborales-2014-2015 36
Cuadro 7. Supernumerarios Vinculados-2015 37
Cuadro 8. Reconocimiento Laboral-Consulta de los Partidos-Supernumerarios 38
Cuadro 9. Reconoimiento Laboral-Inscripción de Candidatos-Supernumerarios 38
Cuadro 10 .Reconocimiento Laboral-Inscripción de Cédulas-Supernumerarios 38
Cuadro 11. Reconocimiento Laboral-Autoridades Locales-Supernumerarios 39
Cuadro 12. Consolidado-Reconocimiento Laborales-Valores Apropiados y Ejecutados 39
Cuadro 13. Ausentísmos-2015 40
Cuadro 14. Actividades Caja de Compensación y Plan Complementario-2015 48
Cuadro 15. Actividades Generales desarrolladas durante el 2015 48
Cuadro 16. Comparativo Actividades Bienestar 2014-2015 51
Cuadro 17. Comparativo Convenios 2014-205 52
Cuadro 18. Diagnóstico Necesidades-Reinducción 57
Cuadro 19. Comparativo Actividades SGSST-2014-2015 65
Cuadro 20. Cumplimiento Plan Estratégico la Democracia es Nuestra Huella 114
Cuadro 21. Temas de Capacitación 2015 116
Cuadro 22. Capacitaciones y Asistentes-2015 117
Cuadro 23. Análisis Indicadores del PIFC-2015 118
Cuadro 24. Comparativo Capacitaciones PIFC 2014-2015 119
Cuadro 25. Gestión Interinstitucional 2014-2015 119
Cuadro 26. Planes y programas Permanencia 120
Cuadro 27. Presupuesto Apropiado y Ejecutado-Proceso del Retiro-2014-2015 121

CONTINUACIÓN TABLA DE CONTENIDO

Pág.

Cuadro 28. Comparativo Retiros-2014-2015 121
Cuadro 29. Solicitudes Liquidación Cesantías definitivas 122
Cuadro 30. Apropiación y Ejecución Presupuesto-Cesantías definitivas 123
Cuadro 31. Relación de Sentencias por Nulidad y Restablecimiento del Derecho-2015 123
Cuadro 31A. Indicador Planes y Programas-Proceso del Retiro 127
Cuadro 32. Anteproyecto de Presupuesto-2016 127
Cuadro 33. PQRSD´S-Proceso Vinculación. 128
Cuadro 34. PQRSD´S-Proceso Permanencia 128
Cuadro 35. PQRSD´S-Proceso Retiro 128
Cuadro 36. PQRSD´S-Otros Trámites 129
Cuadro 37. Consolidado PQRSD´S-2015 129
Cuadro 38. Actividades a Desarrollar Proyecto de Inversión-2015 130
Cuadro 39. Esquema Financiero- Proyecto de Inversión-2014-2015 132
Cuadro 40. Indicadores de Producto Proyecto de Inversión 133
Cuadro 41. Total Beneficiarios y Actividades Ejecutadas-2015 133
Cuadro 42. Capacitaciones Adicionales 134
Cuadro 43. Capacitaciones y Beneficiarios Totales del Proyecto-2015 134
Cuadro 44. Valores Obligados Diciembre-2015 135
Cuadro 45. Valores Pagados Diciembre-2015 135
Cuadro 46. Temas Jurídicos-2015 136
Cuadro 47. Comparativo Temas Jurídicos 2014-2015 136
Cuadro 48. Comisiones Viáticos Aprobadas-2015 137
Cuadro 49. Presupuesto Total Aprobado y Ejecutado-2015 138
Cuadro 50. Presupuesto Ejecutado-Tiquetes-2015 140
Cuadro 51. Resultado Seguimiento Acuerdos de Gestión I y II Semestre 142

Indice de Gráficos

Gráfico 1. Vinculación Servidores Públicos-2015 12
Gráfico 2. Comparativo Vinculación Servidores Públicos-2015 13
Gráfico 3. Comparativo Afiliaciones Seguridad Social 2014-2015 14
Gráfico 4. Tendencia comparativa Programa de Inducción 2014-2015 30
Gráfico 5. Ejecución Presupuestal-Reconocimientos Laborales-2014-2015 36
Gráfico 6. Implementación Carrera Administrativa-Avance 2014-2015 115

CONTINUACIÓN TABLA DE CONTENIDO

Indice de Tablas

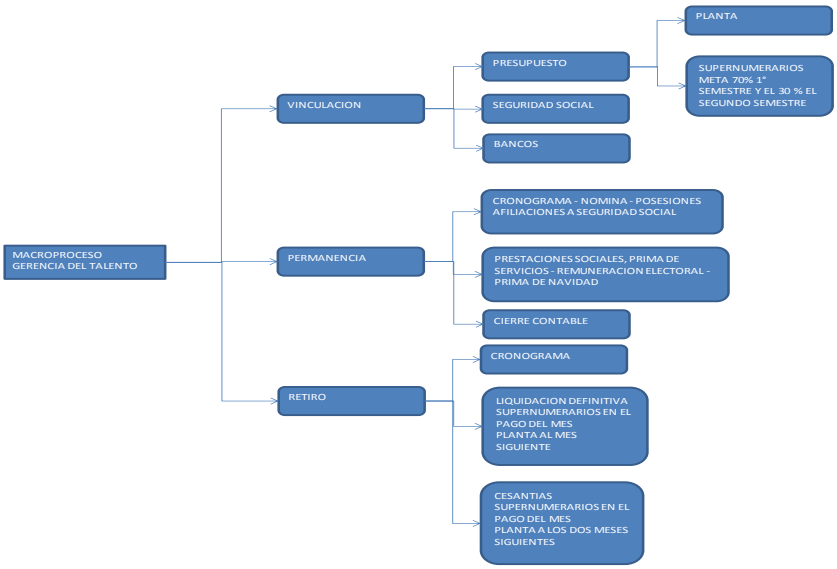
Tabla 1. Tabla de retenvión Documental 69
Tabla 2. Datos en cifras de la Rotulación de Cajas 72
Tabla 3. Organización Historias Laborales 72
Tabla 4. Inventario Historias Laborales 73
Tabla 5. Historias Laborales Transferidas al Archivo Central 73
Tabla 6. Cantidad de Carpetas Total Legajadas 74
Tabla 7. Total Carpetas Servidores Inactivos 74
Tabla 8. Historias Laborales en Custodia-Coordinación Registro y Control 75
Tabla 9. Archivo Secretaría-Registro y Control 78
Tabla 10. Viabilidades Archivo Central 78
Tabla 11. Registros Enviados al DAFP-SIGEP 79
Tabla 12. Monitoreo Hoja de Vida-SIGEP 81
Tabla 13 . Validación de Títulos 83
Tabla 14. Inventario Relojes Biométricos-Sede Central 84
Tabla 15. Permisos Tramitados 85
Tabla 16. Permisos Institucionales 85
Tabla 17. Creación y Actualización en Kactus HR Provisionales-Libre Remoción Encargos 87
Tabla 18. Creación y Actualización en Kactus HR Supernumerarios 87
Tabla 19. Nombramientos Efectuados y Revocados I Semestre-2015 88
Tabla 20. Nombramientos Efectuados y Revocados II Semestre-2015 88
Tabla 21. Vacantes Sede Central 98
Tabla 22. Vacantes Delegaciones 100
Tabla 23. Solicitudes de Certificaciones 104
Tabla 24. Expedición Carnés 104
Tabla 25. Prima Técnica 108
Tabla 26. Certificaciones Contrato Compras 109
Tabla 27. Certificaciones Bonos pensionales-2014-2015 124
Tabla 28. Certificaciones Devengados-2014-2015 125
Tabla 29. Formatos por Cesantías Definitivas. 125

INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento, la Gerencia del Talento Humano muestra el resultado a la Gestión Institucional frente a los indicadores, los cuales se encuentran implementados en el Sistema de Gestión y sus componentes de Direccionamiento Estratégico, Plan de Acción Institucional, Plan de Mejoramiento por Procesos, bajo las premisas de planeación, ejecución, evaluación y acciones de mejoramiento.

En primera instancia se muestra el esquema general del proceso para las actividades que desarrolla la Coordinación de Salarios y Prestaciones, tal como se muestra en la figura 1.

Figura 1. Esquema General Proceso-Salarios y Prestaciones



Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Posteriormente se relaciona las actividades realizadas a través de La Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano, inmersas en el Programa de Inducción, Plan Institucional de Formación y Capacitación- PIFC, El Programa de Reinducción, el Programa de Bienestar Social y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST y Gestión Ambiental, como también las formuladas con el Proyecto de Inversión “Capacitación, Inducción y Reinducción permanente de los procesos misionales de la Registraduría a nivel nacional”.

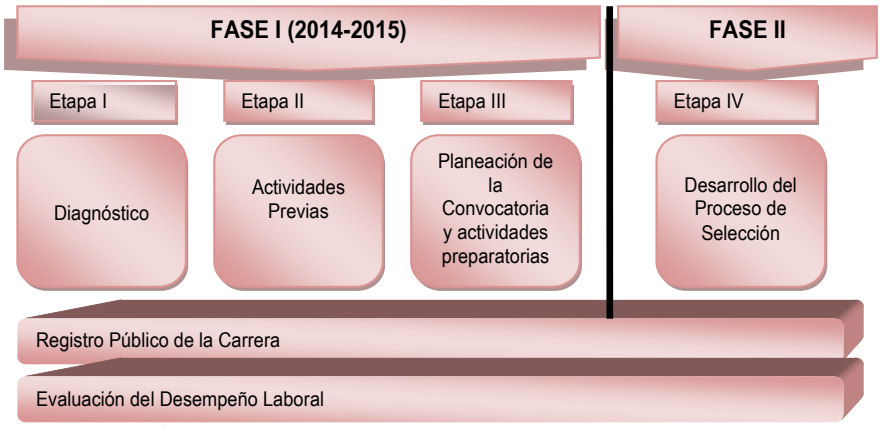
Posteriormente, se muestra las actividades más significativas realizadas por la Coordinación de Carrera Administrativa y de acuerdo al Plan Estratégico vigencia 2013-2015 "La Democracia es Nuestra Huella", para el objetivo número 3: "Implementar el Sistema de Carrera Administrativa Especial en la Registraduría Nacional del Estado Civil".

De otra parte, se tiene el Plan de Acción Institucional por Procesos, en el cual se plantean de manera específica las actividades que tienen relación con los procesos de Vinculación del Talento Humano, Permanencia del Talento Humano y Retiro del Talento Humano.

Teniendo en cuenta que la gestión del grupo de Carrera Administrativa Especial en el 2015 está enmarcada por las actividades programadas en el Plan de Acción Institucional y en el Plan Estratégico Institucional, es de suma importancia traer a colación la estructura general de la Implementación de la Carrera Administrativa, la cual ha servido de marco durante el 2014 y 2015 para el desarrollo de cada una de las actividades que componen cada una de las fases y etapas.

Es importante recordar que el Consejo Superior de la Carrera, máxima instancia de administración de la carrera administrativa especial de la Registraduría Nacional del Estado Civil, aprobó el 28 de noviembre de 2013 el esquema general de la implementación de la carrera administrativa especial en la RNEC, el cual está conformado por dos fases, como se muestra en la figura 2.

Figura 2. Esquema General Implementación Carrera Administrativa Especial



Fuente: Coordinación Carrera Administrativa Especial

La primera fase, incluye el desarrollo de cuatro etapas de la siguiente forma:

Etapa uno: Corresponde a la elaboración de un Diagnóstico sobre el estado actual de los componentes de la carrera administrativa especial en la entidad.

Etapa dos: Incluye la realización de actividades previas al proceso de selección: elaboración de un nuevo Manual de Funciones y Competencias Laborales, ajustado a la normativa vigente sobre la materia, la identificación y definición de los empleos que serán convocados a concurso público de mérito y la definición y elaboración de Ejes Temáticos.

Etapa tres: Involucra actividades de planeación y preparación de la convocatoria como la definición de los instrumentos de selección y pruebas a aplicar, la identificación y de la infraestructura tecnológica requerida, entre otros.

Etapa cuatro: Se refiere al desarrollo del proceso de selección de la Registraduría Nacional de Estado Civil para proveer, por el sistema de mérito y de acuerdo con la disponibilidad de recursos, un grupo de empleos de carrera que se encuentran en vacancia definitiva.

Igualmente, la primera fase involucra temas transversales como la Evaluación del Desempeño Laboral y el avance en la revisión de la documentación que soporta la inscripción en el Registro Público de la Carrera de los servidores que ostenten derechos de carrera, así como la cancelación de la inscripción de los ex – servidores de carrera que se hayan retirado de la entidad por cualquiera de las causales determinadas por la normatividad vigente.

También, dentro del presente informe se expone la ejecución de las actividades ejecutadas en el Grupo de Registro y Control relacionadas con las novedades de personal durante la vigencia de 2015, entre las que se destacan: Archivo de historias laborales, traslados de servidores públicos etapa Pre Electoral, procedimiento Horas Extras nivel Sede Central y Nivel Desconcentrado, vinculaciones supernumerarios y planta, prima técnica, tramite de Sigep, elaboración de carnés, marcaciones y tramite de permisos.

Finalmente se relaciona los puntos más relevantes relacionados con las PQRSD’s y todos los temas jurídicos inherentes a los tres procesos de la Gerencia.

1. OBJETIVO

Presentar el Informe de las Actividades más relevantes que generaron valor agregado a la Organización como Macroproceso de apoyo en la Registraduría Nacional del Estado Civil, asegurando la ejecución de la programación del Plan Estratégico "La Democracia es Nuestra Huella 2013-2015" y de los diferente Planes Programa y Proyectos formulados para el periodo por la Gerencia del Talento Humano.

2. ALCANCE

Las actividades descritas corresponden a la gestión desarrollada para los Procesos de Vinculación, Permanencia y Retiro del Talento Humano, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre de 2015, de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 19 de la Resolución 0636 de 2001, y la Resolución 8182 del 5 de Diciembre de 2008, por la cual se adopta la Red de Macroprocesos y procesos de la entidad en su artículo 1° y 2°.

3. RESULTADOS POR PROCESOS

3.1. PROCESO VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo a las directrices establecidas por la Gerencia de Talento Humano, el Grupo de Salarios y Prestaciones lleva a cabo la gestión sobre los siguientes puntos:

- Contribuir con la Gerencia del Talento Humano en la elaboración de los actos administrativos relacionados con las novedades de personal para la firma tanto del Gerente de Talento Humano, como del señor Registrador Nacional del Estado Civil.

- Contribuir en el cumplimiento de las normas que debe acatar la administración de personal, la elaboración de las nóminas, y la liquidación de las prestaciones sociales.

- Solicitud de CDP y Liberación de CDP, de las diferentes Coordinaciones de la GTH.

- Seguimiento y control de la ejecución de los recursos correspondientes a las diferentes clases de Nómina.

- Proyección de los Costos de las vinculaciones a realizar correspondientes a los supernumerarios por cada clase de nómina.

- Proyección Costo de las Elecciones Atípicas.

- Dentro del proceso de vinculación el Grupo lleva a cabo las afiliaciones de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) y la creación del registro de la cuenta bancaria.

- El proceso de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social de los servidores públicos de la Registraduría Nacional durante la vigencia del 2015, se cumplió en su totalidad puesto que los formularios fueron radicados oportunamente teniendo en cuenta que los funcionarios efectivamente firmaron su acta de posesión.

- Se cumplió con todo lo establecido por las Leyes Vigentes en lo relacionado con la Seguridad Social.

- Es de anotar que el Grupo de Salarios y Prestaciones no cuenta con un software de nómina actualizado.

- A continuación se relacionan las vinculaciones de funcionarios realizadas por la RNEC y a los cuales se generaron los reconocimientos de las prestaciones legales establecidas en la normatividad legal.

3.1.1. Vinculación de Servidores Públicos

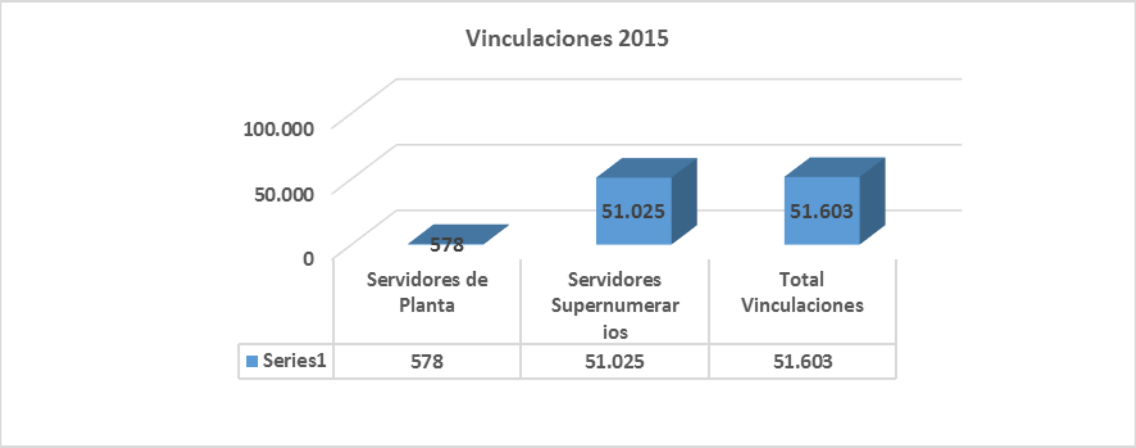
De acuerdo a las vinculaciones establecidas por la Gerencia de Talento Humano, el Grupo de Salarios y Prestaciones reconoce la remuneración a que tiene derecho el servidor público como retribución por sus servicios personales, en razón a un vínculo legal y reglamentario existente entre este y la Registraduría Nacional del Estado Civil. Ver cuadro 1.

Cuadro 1. Vinculación de Servidores Públicos-2015

Vinculaciones 2015	
Servidores de Planta	578
Servidores Supernumerarios	51.025
Total Vinculaciones	**51.603**

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Gráfico 1. Vinculación Servidores Públicos-2015



Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Análisis de Indicadores Vinculación Personal Supernumerario

Nombre del Indicador: Vinculación Personal Supernumerario

(Total de Servidores Públicos Posesionados / Total de Servidores Proyectados) x 100

De acuerdo a lo formulado en el Plan de Acción Institucional la meta anual cuantificable para el periodo fue la de contratar 63.904 servidores, de los cuales al corte del periodo se contrataron 51.025 servidores con vinculación supernumerario y 578 vinculación para la planta, para un total de 51.603 servidores vinculados.

El rango de análisis para el indicador "Vinculación del Personal Supernumerario", se estableció dentro de un valor crítico y correspondiente al 79.84%, ya que de los 63.904 servidores supernumerarios programados a vincular, tan sólo fueron vinculados 51.025 de ellos, obedeciendo al hecho que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público no asignó el total de recursos requeridos para la Consulta Interna de los Partidos y, de igual forma, se había programado realizar la vinculación del personal para la revocatoria del Alcalde de la ciudad de Bogotá, situación que no se presentó.

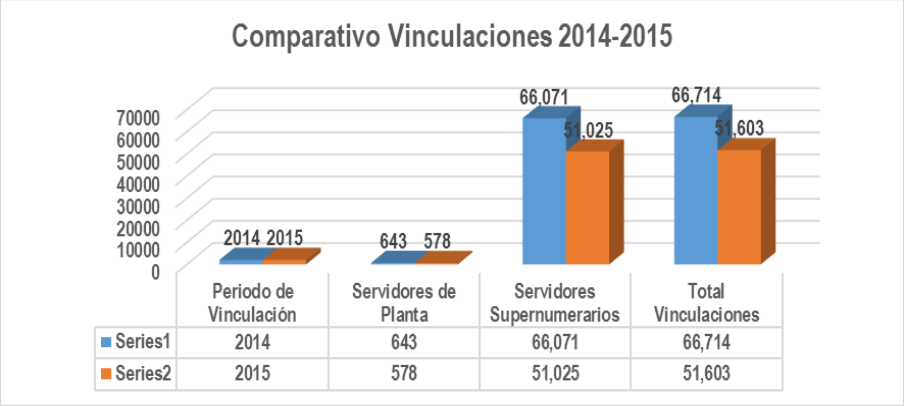
Adicional a lo anterior, durante la vigencia y de acuerdo a las directrices impartidas por la Registraduría Delegada en lo Electoral, la realización de las

vinculaciones del personal supernumerario de acuerdo a las necesidades que implicaba el proceso de inscripción de cédulas obedecía al hecho de contratar con mayor tiempo de servicio a una cantidad menor de personal, optimizando de esta manera los recursos aprobados por el Ministerio de Hacienda.

Comparativo Vinculaciones 2014 -2015

CONCEPTO	VICULACIONES - 2014	VICULACIONES - 2015	VARIACION ABSOLUTA INGRESOS	VARIACION RELATIVA VINCULACIONES
PLANTA	643	578	-65	-10,11%
SUPER	66.071	51.025	-15.046	-22,77%

Gráfico 2. Comparativo Vinculación Servidores Públicos-2015



Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Análisis de Resultados: En el gráfico 2 se muestra el comparativo de las vinculaciones tanto para el personal de planta como para el supernumerario, con una variación absoluta entre el 2014 y el 2015 para planta de 65 y para supernumerarios de 15.046, con una variación relativa de 10.11% y 22.77 correspondientes. El decremento en las vinculaciones obedeció claramente a la asignación de recursos por parte del MHCP y a la clasificación de las diferentes clases de eventos electorales para cada vigencia.

3.1.2. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral

- Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015, se realizaron aproximadamente 1.955 afiliaciones en salud, pensión y riesgos laborales del personal provisional, supernumerario y libre nombramiento vinculado a la entidad.

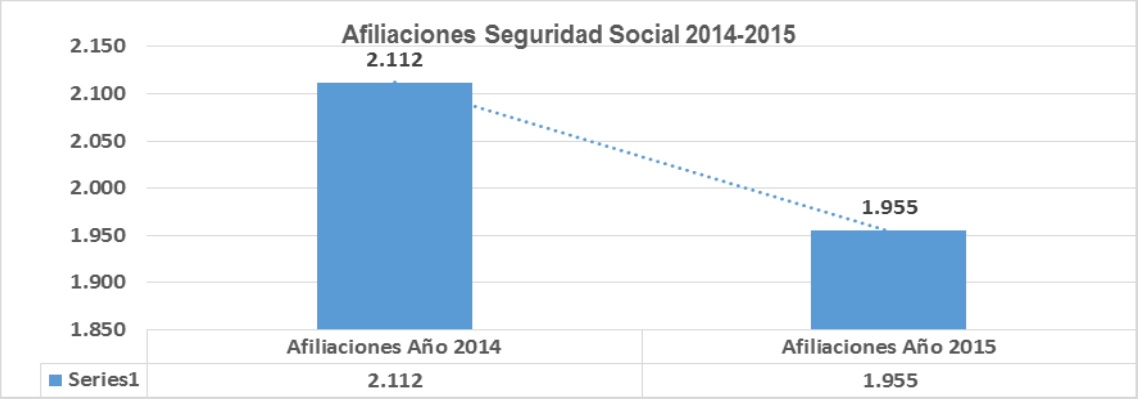
- Se realizó la radicación de las afiliaciones de Seguridad Social y se entregó copia al funcionario que las solicitó, se remitió copia del paquete completo de afiliaciones a Registro y Control para el correspondiente archivo en la historia Laboral.

- Se grabaron en el aplicativo de nómina Kactus, en el módulo de Cuentas de Empleados cada una de estas afiliaciones.

En el gráfico 3 se muestra el comparativo afiliaciones Seguridad Social año 2014 vs. Año 2015

Afiliaciones Año 2014	Afiliaciones Año 2015
2.112	1.955

Gráfico 3. Comparativo Afiliaciones Seguridad Social 2014-2015



Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Análisis de Resultados: El proceso de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social de los servidores públicos de la Registraduría Nacional durante la vigencia del 2015, se cumplió en su totalidad puesto que los formularios fueron radicados oportunamente teniendo en cuenta que los servidores efectivamente firmaron su acta de posesión. El decremento de la variable absoluta de 2.112 a 1.955 entre las dos vigencias deja ver la incidencia de las vinculaciones durante la presente vigencia.

Por otra parte las diferentes entidades (EPS, AFP y ARP) no reportaron casos en los cuales se hubiese detectado errores en la afiliación o devolución de formularios por mal diligenciamiento, o por mal direccionamiento del aporte.

Siempre se propendió por asegurar que el servidor público y sus beneficiarios contaran con el servicio médico - asistencial de acuerdo con lo establecido por la norma vigente.

Se cumplió con todo lo establecido por las Leyes Vigentes en lo relacionado con la Seguridad Social.

3.1.3. Actividades Carrera Administrativa Especial

Actividad Nº 1. Identificar y definir la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, así como cargar la información en el aplicativo correspondiente.

Descripción del avance: El artículo 29 de la ley 1350 de 2009, establece como contenido de la convocatoria, entre otros aspectos, la información correspondiente a la Oferta Pública de Empleos de Carrera de la siguiente forma:"…*Nombre del empleo y su ubicación orgánica y jerárquica, número de empleos a proveer, funciones, atribuciones y responsabilidades del empleo, cualidades, competencias, requisitos y perfiles para su desempeño, lugar de trabajo y asignación básica…"*

Con el fin de consolidar la información relacionada a la Oferta Pública de Empleos OPEC, para el concurso púbico de méritos que piensa adelantar la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el año 2015 se adelantaron las siguientes actividades.

- Se llevó a cabo el desarrollo de una aplicación tecnológica para el cargue y publicación de la OPEC (Contrato No. 003 de 2015).

- Se realizó la identificación de los cargos de carrera que se encuentran en vacancia definitiva.

- Se cargó en el aplicativo OPEC, la información de los cargos vacantes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la ley 1350 de 2009, la cual señala los diferentes elementos que debe contener toda convocatoria a concurso público de méritos que adelante la RNEC.

- Se definió por parte del Consejo Superior de la Carrera, que se convocara a concurso público de méritos, un grupo de empleos correspondientes a los cargos de nivel Directivo del orden central, teniendo en cuenta el régimen mixto de Carrera Administrativa Especial que tiene la Registraduría

Nacional del Estado Civil, es decir, que deberán ser provistos por concurso público de méritos y el retiro será de libre remoción (Corte Constitucional Sentencia C-553 de 2010).

- Se llevó a cabo el proceso de validación de la información de la OPEC, por lo que a partir de la última versión del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (proyecto), se comparó la información registrada en el aplicativo de consulta de OPEC con las fichas del Manual pertenecientes a los empleos que hacen parte de la OPEC.

- Se realizaron los ajustes de las variaciones existentes entre las Fichas del Manual de Funciones y la información cargada en el aplicativo OPEC. De acuerdo con lo anterior, actualmente la información que se encuentra cargada en el aplicativo es la misma a la registrada en las fichas del Manual de los empleos que fueron definidos para conformar la OPEC.

Actividad Nº 2. Revisar y adoptar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

Descripción del avance: En agosto de 2014, la Registraduría y la Universidad Nacional de Colombia suscribieron el contrato interadministrativo No. 103 de 2014 con el siguiente objeto: "…*Presentación de servicios especializados para la elaboración de estudios y documentos técnicos necesarios como insumos para la realización del concurso o concursos de mérito que se adelanten para la provisión de los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil y otros estudios técnicos para el fortalecimiento institucional de la entidad…"*

El contrato suscrito con la Universidad Nacional finalizó su ejecución el 27 de febrero de 2015.

Dentro de las actividades realizadas en el periodo reportado, a efectos de contar con un nuevo Manual de Funciones y Competencias Laborales se tienen como resultados los siguientes:

- El día 3 de marzo de 2015, la Universidad Nacional entregó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Registraduría Nacional del Estado Civil, incluido el Consejo Nacional Electoral, El Fondo de Vivienda y el Fondo Rotatorio.

- Cada responsable de Macroproceso, llevó a cabo la revisión y validación del contenido de las fichas que conforman el Manual de Funciones.

- El 23 de febrero de 2015, la Universidad Nacional llevó a cabo una jornada de capacitación con relación a la explicación del contenido general del Nuevo Manual de Funciones y su aplicabilidad, a la cual asistieron más de 50 servidores de la RNEC.

- En el periodo de liquidación del contrato interadministrativo No. 103 de 2014, se llevaron a cabo reuniones entre la Universidad Nacional y la RNEC (los días 25 de marzo, 27 de abril, 22 de mayo, y 12 de junio de 2015), en las cuales se realizó una retroalimentación a la Universidad Nacional sobre los ajustes requeridos en el documento de Manual de Funciones por parte de la supervisión del contrato.

- Como resultado de las revisiones realizadas al contenido del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la supervisión del contrato No. 103 de 2014, en el marco de la liquidación, además de las reuniones enunciadas en el ítem anterior, envió comunicaciones escritas a la Universidad Nacional, con el fin que se efectuaran los ajustes solicitados.

- El 24 de junio de 2015, fue entregada la versión definitiva del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales por parte de la Universidad Nacional.

- Luego se ser efectuada la última revisión a las fichas del Manual de Funciones de los cargos de los niveles Directivos y Asesor, el 27 de agosto de 2015, la Coordinación de Carrera Administrativa Especial remitió al Gerente del Talento Humano para la revisión y trámite ante las instancias competentes con relación a la versión final de los empleos de nivel directivo y asesor de la RNEC, de igual forma, se envió el proyecto de acto administrativo mediante el cual se adopta dicho Manual.

- El 3 de septiembre del año en curso, la Coordinación de Carrera Administrativa remitió a la Oficina de Jurídica el Manual de Funciones y el proyecto de acto administrativo para su adopción, con el fin de verificar la legalidad de los documentos necesarios para la implementación de los niveles Directivos y Asesores de la RNEC.

- Se recibieron por parte de la Oficina de Jurídica las observaciones del Manual de Funciones y Competencias Laborales de los cargos Directivos y Asesores, las cuales se llevarán a cabo y se presentarán junto con todo el Manual para la respectiva aprobación y posterior adopción.

- Con el fin de realizar la verificación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, se desarrolló una matriz para facilitar el manejo del mismo, lo anterior dentro de las actividades que hacían parte del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 009 de 2015.

- Se realizaron actas de reunión para la socialización y validación del Manual, así como el desglose del Manual de Funciones y Competencias Laborales proyectado por la Universidad Nacional por dependencias y sus respectivos cargos. Lo anterior, con el fin de realizar la validación definitiva de la información contenida en este documento a través de reuniones con los responsables de los Macroprocesos y jefes de área por parte del Grupo de Carrera Administrativa. Al mismo tiempo se realizará un trabajo conjunto con el Grupo de Registro y Control con el fin de realizar una revisión y actualización respecto de la situación actual de la Planta de Personal de la RNEC.

Actividad No. 3 Revisar los Ejes Temáticos como insumo para el diseño y construcción de las pruebas escritas.

Descripción del avance: En agosto de 2014, la RNEC y la Universidad Nacional de Colombia suscribieron el contrato interadministrativo No. 103 de 2014 con el siguiente objeto: "…*Presentación de servicios especializados para la elaboración de estudios y documentos técnicos necesarios como insumos para la realización del concurso o concursos de mérito que se adelanten para la provisión de los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil y otros estudios técnicos para el fortalecimiento institucional"*

Alcance del Objeto: *"Con base en lo anterior, el contratista deberá: Elaborar un nuevo Manual de Funciones y Competencias Laborales para la Registraduría Nacional del Estado Civil, incluido el Consejo Nacional Electoral, El Fondo de Vivienda y el Fondo Rotatorio; elaborar los ejes temáticos que sirvan de base para el diseño y construcción de pruebas a aplicar en los concursos de méritos adelantados por esta entidad para la provisión de empleos de carrera en el marco de ejecución de la primera fase de implementación de la carrera administrativa especial, y realizar el levantamiento de las cargas de trabajo de los cargos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil incluido el Consejo Nacional Electoral, el Fondo Social de Vivienda y el Fondo Rotatorio para su fortalecimiento institucional".* Subrayado fuera de texto (contrato número 103 de 2014).

El contrato suscrito con la Universidad Nacional finalizó su ejecución el 27 de febrero de 2015.

Así mismo, a través del contrato interadministrativo suscrito con la Universidad Nacional mencionado anteriormente, durante las actividades realizadas en el periodo reportado, a efectos de contar con el documento de Ejes Temáticos como insumo para las pruebas a concurso público de méritos, se tienen:

- El 3 de marzo de 2015, la Universidad Nacional, entregó la versión final del documento de Ejes Temáticos que sirvan de base para el diseño y construcción de pruebas a aplicar en los concursos de méritos adelantados por la entidad para la provisión de empleos de carrera.

- El 25 de febrero de 2015, la Universidad Nacional llevó a cabo una jornada de capacitación en la cual se presentaron los Ejes Temáticos, a la cual asistieron 50 servidores de la RNEC.

- En el término para la liquidación del contrato Nº 103 de 2014, se llevaron a cabo reuniones entre la Universidad Nacional y la RNEC (los días 25 de marzo, 27 de abril, 22 de mayo, 10 y 12 de junio de 2015, a fin que la supervisión retroalimentara a la Universidad sobre los ajustes requeridos en el documento de Ejes Temáticos.

- Como resultado de las revisiones realizadas al contenido de los Ejes Temáticos, la supervisión del contrato No. 103 de 2014, durante el término señalado anteriormente, envío comunicaciones escritas a la Universidad Nacional, a fin que se efectuaran los ajustes solicitados.

- El 10 de junio de 2015, se llevó a cabo una reunión con el Gerente del Talento Humano y la Universidad Nacional en la cual se presentaron y validaron los Ejes Temáticos de la Gerencia del Talento Humano.

- El 24 de junio de 2015, fue entregada la versión definitiva del documento de Ejes Temáticos por parte de la Universidad Nacional.

- Con el fin de facilitar y agilizar la ejecución por parte de la universidad que tendrá la responsabilidad de desarrollar las pruebas del conjunto de Ejes Temáticos entregados por la Universidad Nacional, se seleccionaron los correspondientes a cada una de las denominaciones de los empleos que hacen parte de la Oferta Pública de Empleos publicada hasta el momento y se elaboraron las matrices correspondientes.

Esta actividad tuvo cumplimiento del 100% en el tercer trimestre del año 2015.

Actividad No. 4. Adelantar la etapa precontractual para llevar a cabo la contratación del diseño, construcción y aplicación, de los instrumentos de selección y pruebas para el concurso público de méritos.

Descripción del avance: Teniendo en cuenta que, para el desarrollo de las diferentes etapas de la convocatoria de acuerdo con lo establecido, en el artículo 34 de la ley 1350 de 2009, "…*Los concursos o procesos de selección serán adelantados por las instancias competentes de la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de contratos o convenios, suscritos con Universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior…"* se dio inicio a la etapa precontractual para:

Contratar con una Universidad o Institución de Educación Superior, la prestación de servicios para el desarrollo de una convocatoria o concurso público de méritos, para la provisión de empleos vacantes de la planta global de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En el marco de las actividades inherentes a la etapa precontractual, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se culminó la etapa de elaboración de los estudios previos y de estudio de mercado.

- Se publicó en la página del SECOP:

  a) Aviso de convocatoria pública Licitación 003 de 2015.
  b) Publicación de estudios previos y documentos anexos.
  c) Publicación de prepliegos.
  d) Publicación de invitación y aviso informativo.
  e) Respuesta de la RNEC a observaciones al prepliego.
  f) Apertura del proceso de contratación, 19 de junio de 2015.
  g) Publicación de pliegos de condiciones definitivos y sus anexos.
  h) Respuesta de la RNEC a observaciones sobre el pliego definitivo de condiciones.
  i) Publicación de Adenda 1.
  j) Audiencia de asignación de riesgos y aclaraciones de condiciones.

- Se llevó a cabo la revisión del acto administrativo de convocatoria por parte de la Coordinación de Carrera Administrativa. Teniendo en cuenta que es

un acto administrativo que será revisado y aprobado por parte del Consejo Superior de la Carrera una vez se adelante el proceso de selección de la universidad que adelantará el concurso de méritos no se ha remitido el documento definitivo para aprobación y firma.

Dado que para el desarrollo de las diferentes etapas de la Convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 1350 de 2009, "Los concursos o procesos de selección serán adelantados por las instancias competentes de la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de contratos o convenios, suscritos con Universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior…", se continuó con la ejecución de la etapa precontractual para: Contratar con una Universidad o Institución de Educación Superior, la prestación de servicios para el desarrollo de una Convocatoria a concurso público de méritos, para la provisión de empleos vacantes de la planta global de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

- En el marco de las actividades inherentes a la etapa precontractual, se desarrollaron las siguientes actividades:

  a) Recepción de propuestas
  b) Apertura de propuestas
  c) Evaluación de propuestas
  d) Publicación del informe preliminar de evaluación
  e) Audiencia de adjudicación

- Mediante Resolución 7587 del 22 de julio de 2015, el Gerente del Talento Humano Ad Hoc de la RNEC, declaró desierta la licitación No. 003 de 2015 RNEC por cuanto, a pesar de haberse publicado los informes de evaluación y haber permanecido fijados a disposición del oferente en el Portal de Contratación SECOP y en la oficina de Secretaría General de la Registraduría Nacional del Estado Civil, durante el término establecido en el cronograma del proceso licitatorio, no fueron radicadas observaciones ni documentos donde el único proponente aclarara o subsanara la propuesta.

- El 19 de agosto de 2015, mediante Resolución 8735 de 2015 se dio apertura al proceso de selección abreviada No. 011 de 2015 RNEC para contratar con una Universidad o Institución de Educación Superior, la prestación de servicios para el desarrollo de una Convocatoria a concurso público de méritos para la provisión de empleos vacantes de la planta global de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del cual se adelantaron las siguientes actividades:

a) Apertura del proceso de Selección Abreviada
b) Publicación del pliego definitivo
c) Recepción de observaciones
d) Adendas

- Después de recibidas las observaciones al pliego y de dar respuesta a las mismas, la Gerente del Talento Humano Ad Hoc mediante Resolución 9214 del 28 de agosto de 2015 revocó la Resolución 8735 de 2015.

- Se llevaron a cabo los Lineamientos para la elaboración de las pruebas de competencias básicas, funcionales y competencias comportamentales; insumos técnicos para el diseño, construcción, validación y aplicación de las pruebas para la provisión de un grupo de empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

  Lo anterior, dentro de las actividades desarrolladas durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nº 067 de 2015.

- Se realizó un modelo de solicitud de información para estudio de mercado, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Superior de la Carrera, en atención a que se deben definir criterios nuevos para el desarrollo de los concursos de méritos.

<u>Actividad N° 5</u>. Llevar a cabo las diferentes etapas que componen el concurso público de méritos.

El 02 de octubre de 2015, mediante oficio con radicado SIC 217800, dirigido a la Oficina de Planeación por el Gerente del Talento Humano, se explica las razones por las cuales esta actividad será ejecutada en el año 2016.

De acuerdo con lo anterior, a corte 31 de diciembre de 2015 el valor acumulado de cumplimiento del periodo sobre las actividades previstas para las etapas 2 y 3 de la primera fase de implementación de la carrera administrativa especial en el proceso de vinculación es del 72%.

El rango de análisis del indicador genera un valor crítico. Es importante resaltar que el valor de dicho indicador, se debe en su mayoría a las actividades que habían sido programadas con relación al proceso precontractual y el desarrollo de las etapas del concurso público de méritos, las cuales se ejecutarán en el

año 2016, así como fue consignado en el oficio del 2 de octubre de 2015 mencionado anteriormente.

Es de aclarar, que el desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa precontractual y etapas del concurso de méritos, está supeditada a la asignación de recursos económicos que le permitan a la RNEC llevarlas a cabo.

Análisis de Indicadores Carrera Administrativa

Nombre del Indicador: Carrera Administrativa

(Número de Actividades Realizadas / Total de Actividades Planeadas) x 100

De acuerdo con lo anterior, a corte 31 de diciembre de 2015 el valor acumulado de cumplimiento del periodo sobre las actividades previstas para las etapas 2 y 3 de la primera fase de implementación de la carrera administrativa especial en el proceso de vinculación es del 72%., es decir, para el cumplimiento de las 5 actividades anteriormente descritas, se programaron para su desarrollo 45 actividades desagregadas para el periodo, de las cuales sólo se realizaron 29 de ellas.

El rango de análisis del indicador genera un valor aceptable para todo el periodo.

3.1.4. Programa de Inducción

Para dar cumplimiento a la Circular 281 del 2013 “Implementación Programa de Inducción”, se les indico a los Delegados Departamentales, Registradores Distritales y servidores responsables del programa de inducción a nivel nacional, que el Curso Virtual de Inducción desarrollado por la plataforma de la Escuela Virtual se encuentra en proceso de actualización.

Por lo anterior, se les dio a conocer un Plan alterno (Plan de Contingencia) para efectuar dicho curso con los servidores que ingresen a prestar sus servicios a partir del mes de enero de 2015 con vinculación superior a los 30 días.

El Plan ha sido desarrollado por la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano con la siguiente estructura:

- Programa de Inducción
- Instructivo Plan de Contingencia
- Presentaciones en Power Point con los cinco (5) Módulos del Curso Virtual de Inducción
- Cuestionarios de evaluación (4)
- Encuesta de satisfacción
- Formato de tabulación de los cuestionarios
- Formato de tabulación de la encuesta de satisfacción

Del mismo modo, se les solicito mantener confidencialidad de la información que se les suministraba con el fin de evitar fraude en la misma, debido a que se les dio a conocer las respuestas a los cuestionarios antes mencionados.

La información complementaria a la estructura presentada, se remitió por correo electrónico a los responsables del programa de inducción en cada Delegación.

Entre las indicaciones que se les dio a conocer a los servidores responsables están:

Conformar la lista de servidores a realizar el curso virtual de inducción con la información requerida según el formato establecido para tal fin.

Establecer el cronograma de trabajo (para ello se tiene en cuenta que el curso se desarrolla en 10 horas, una hora por cada día hábil).

Ubicar el cronograma de trabajo en las diapositivas del módulo 1

Remitir la relación de los servidores según el formato establecido, con el respectivo cronograma de trabajo, a la servidora responsable del programa de inducción en Oficinas Centrales.

Para dar inicio al curso, se envían las presentaciones a los participantes según el cronograma que se estableció.

El servidor responsable califica los cuestionarios de acuerdo al formato de respuestas suministrado y tabula las mismas en el formato de respuestas establecido para tal fin.

Deberá tabular las encuestas de satisfacción en el formato de tabulación de la encuesta.

Realizada la tabulación de la información, reportara está al responsable del programa de inducción en oficinas centrales, para que así se genere a los servidores participantes los certificados de participación al curso (información que debe ser remitida máximo 10 días después de haber finalizado el curso).

Aunque cada Delegación es la responsable de manejar el Plan de Contingencia del Curso de Inducción, todos los meses debe reportar al responsable del programa de inducción en Oficinas Centrales si existió o no vinculaciones (supernumerarios, provisionales) superiores a 30 días, donde dado el caso que si existieron vinculaciones deben enviar la relación de servidores con el respectivo cronograma de actividades para el respectivo seguimiento.

En el transcurso del año surgieron varios cambios a nivel normativo lo cual conllevo a realizar actualizaciones en el curso como se da a conocer a continuación:

Módulo 2: Estructura del Estado Colombiano: Actualización sobre las funciones del Congreso, Comisiones del Congreso, Rama Judicial (jurisdicciones).

Módulo 3: Introducción a la Registraduría (Generalidades de la RNEC): Actualizaciones en el Consejo Nacional Electoral relacionado con la reelección de los Magistrados y del señor Registrador Nacional del Estado Civil, según **el art.** 26, **Acto Legislativo 02 de 2015.**

Módulo 4: Red de Macroprocesos de la Registraduría: Con el Decreto 943 *de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)"* se procedió a reformar completamente este módulo para dar cumplimiento al mismo. Cambiando el nombre del módulo por "**Sistema Integrado de Gestión SIG",** abordando los siguientes temas:

- El Sistema de Gestión de Calidad – SGC
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2014
- Sistema de Gestión Ambiental
- SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Del mismo modo, se actualizó el Decreto 1443 de 2014 por el Decreto 1072 de 2015 *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" en su Capítulo VI.2246.*

Y se amplió la información del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo concerniente a qué hacer ante la ocurrencia de un accidente de trabajo y a la Política contra el consumo de alcohol, drogas y tabaco.

Módulo 5: Administración y Desarrollo de Personal: las afectaciones que presenta el pago de nómina, nueva presentación de los carnets Institucionales.

Entre otros cambios a nivel general en el contenido del curso (Cuestionarios de evaluación de cada módulo, imágenes, documentos adjuntos, etc.).

Una vez efectuadas las actualizaciones, se procedió a aumentar el número de horas académicas para su ejecución, pasando de 10 horas a 15 horas virtuales.

Se realizaron reuniones con la funcionaria responsable de la virtualización de la Universidad Sergio Arboleda, con el fin, de actualizar el contenido de los módulos en la plataforma de la Escuela Virtual de la Entidad.

Se socializó con los responsables del curso virtual de inducción a nivel nacional las actualizaciones del mismo para su ejecución y el Plegable de Inducción a la Entidad para ser entregado a los servidores cuando ingresen a prestar sus servicios a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

En el transcurso de los cursos de inducción efectuados en esta vigencia, se ha brindado accesoria a través de correo electrónico, vía telefónica y atención personalizada a los servidores que han presentado inquietudes sobre el desarrollo del curso, efectuando a la vez retroalimentación sobre los cuestionarios de evaluación.

La Cartilla de Inducción fue actualizada y remitida a la Oficina de Planeación para su revisión y aprobación, posteriormente se envió al diseñador Gráfico de la Gerencia de Talento Humano.

Se actualizó en el Plan de Contingencia, las presentaciones en Power Point del módulo 4 la información correspondiente de la Resolución 11426 del 5 de Octubre de 2015 "*Por la cual se deroga la Resolución No. 2801 del 11 de abril de 2011 que adoptó el Sistema Integrado de Gestión –SIG- de la Registraduría*

Nacional del Estado Civil y Fondos adscritos, se crearon los roles y definieron las responsabilidades en la administración, manejo y evaluación del sistema".

El participante que realice completamente cada uno de módulos del curso de inducción recibe un diploma electrónico de la Gerencia del Talento Humano de la Entidad, el cual, es expedido por el servidor responsable del programa de Inducción de Oficinas Centrales y remitido a los responsables del programa de inducción en cada Delegación.

El certificado es archivado en el expediente de hoja de vida laboral de cada servidor participante.

Análisis de Indicadores del Programa de Inducción

Indicador: "Cumplimiento del Programa de Inducción":

Número de actividades realizadas X 100
Número de actividades formuladas

De 186 actividades programadas a nivel nacional, se realizaron 184, donde a 1.975 servidores con vinculación mayor a 30 días entre planta y supernumerarios del nivel central y desconcentrado, se les remitió la información para la ejecución del programa. El cumplimiento del indicador fue del 98,92% clasificado dentro del rango sobresaliente, ya que estuvo dentro del rango de más del 80% de lo programado.

De 1.975 servidores vinculados a nivel nacional 1.198 terminaron todo el curso, 87 iniciaron el curso pero no lo finalizaron, 565 no lo hicieron, 125 de los servidores se remitieron a curso en diversas ocasiones para que sean partícipes del mismo.

Nota: En relación al registro dado por la Coordinación del Grupo de Salarios y Prestaciones sobre las vinculaciones, se aclara que de los 51.025 servidores posesionados a nivel nacional, no fueron participes del curso virtual de inducción un gran número de ellos por las siguientes razones:

- Algunos servidores no presentaron vinculación superior de 30 días, razón por la cual no se les remitió a curso virtual de inducción, sino que fueron participes de la inducción en su puesto de trabajo, debido a que eran contratados para desarrollar funciones específicas.

- De los 51.025 servidores posesionados a nivel nacional, algunos presentaron varias vinculaciones en el transcurso del año, por lo cual, esto hace que se reduzca el número de participantes al curso virtual de inducción, donde si existían servidores que no habían efectuado el curso, se remitían al mismo en diferentes ocasiones.

- Los servidores que ingresaban y ya habían efectuado el curso de inducción, no se remitían nuevamente, sino que quedaban programados para el curso de Reinducción.

- De igual forma, hay que resaltar que el indicador que se está midiendo es de cumplimiento, lo que traduce, realizar todas las actividades necesarias desde el área de Desarrollo Integral del Talento Humano, para que los servidores públicos supernumerarios que ingresen a la Entidad, reciban toda la orientación acerca de lo que es la Organización Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Información que fue remitida a todos los servidores públicos vinculados que tuvieran vinculación superior a 30 días.

Para dar cumplimiento al indicador se realizó seguimiento a las actividades programadas por las delegaciones y oficinas centrales con el fin de que se efectuará la respectiva ejecución.

Del mismo modo, para comprometer a los servidores en el desarrollo del curso, a través de la oficina de Registro y Control, se estableció en el procedimiento DP-GTH-VTH-002 (Vinculación de Servidores Públicos), la realización obligatoria del programa de inducción. Oficina que por medio de Comunicación de Ubicación Laboral y Funciones del Cargo, da a conocer el vínculo para consultar la Cartilla de Inducción en la Intranet.

Del mismo modo, la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano, al hacer entrega del plegable de Inducción a los servidores, se les está anexando una escarapela en la que se le indica al servidor, la obligatoriedad del curso y se le invita a consultar el correo electrónico que registró en el momento de su afiliación a Caja de Compensación Familiar, ya que a través de éste, se le da a conocer las indicaciones para el desarrollo del mismo.

Se le envían constantes correos al servidor que no realiza el curso para recordarle la obligatoriedad del mismo.

Indicador: "Satisfacción del Programa de Inducción":
Número de encuestas calificadas satisfactoriamente X 100
Número de encuestas aplicadas

Tomando como base el análisis de satisfacción del Curso Virtual de Inducción presentado en el ítem 11 de la encuesta del Plan de Contingencia, en el consolidado general, de los 1.975 servidores participantes, 1.198 servidores culminaron el curso, de los cuales 888 contestaron la encuesta de satisfacción, donde el 94.93% se considera satisfecho con el curso, y el 3.37% se encuentra poco satisfecho con el mismo. Entre los temas que solicitan los servidores a capacitar según el análisis de la encuesta de satisfacción son: temas a nivel de identificación (registro civil, identificación), electoral (procesos), gestión documental.

Comparativo Programa Inducción Vigencia 2014 - 2015

La participación de los servidores en los programas de inducción efectuadas en el año 2014- 2015 se puede evidenciar en el siguiente cuadro comparativo, en el que se aclara que aunque en la vigencia 2015 ha existido gran vinculación de personal por ser año electoral, se remitieron a curso virtual de inducción a los servidores que tuvieran vinculación superior a 30 días y no como se había establecido en el año 2014 en el cual se remitía a curso a los servidores con vinculación superior a 10 días. Ver cuadro 2. Lo anterior, ya que los funcionarios que tienen vinculación inferior a 30 días, son contratados con funciones definidas, razón por la cual, ellos reciben es la inducción específica en su puesto de trabajo, ya que el curso virtual está programado para realizarse en 15 horas de días hábiles.

Del mismo modo y debido a que a nivel nacional, un gran número de servidores que ingresaron en el año 2015, que cumplían los requerimientos para realizar el curso ya lo habían efectuado en el año 2014, razón por la cual, no se remitieron a curso nuevamente.

Cuadro 2. Comparativo Programa de Inducción 2014-2015

AÑO 2014		AÑO 2015	
Grupos de Trabajo	**Participantes**	**Grupos de Trabajo**	**Participantes**
42	3.804	186	1.975
Vinculación Superior a 10 días		Vinculación Superior a 30 días	

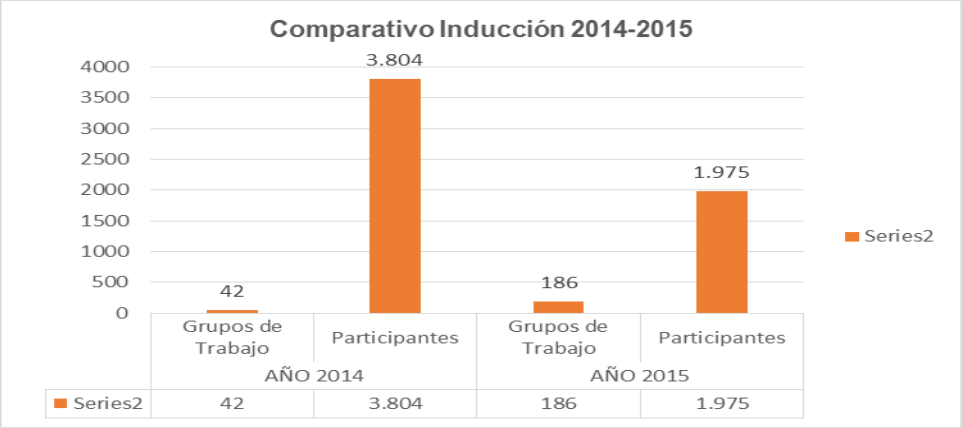
Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

*De los 1.975 servidores, 125 se remitieron a curso en diversas ocasiones.

Es de anotar, que aumento la conformación de los grupos de trabajo entre una vigencia a otra, lo anterior, ya que en el año 2014, el curso virtual de inducción era ejecutado a nivel nacional por el responsable del programa de inducción en oficinas centrales, y para la vigencia de 2015, las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital tenían la autonomía para realizar el curso y conformar sus grupos trabajo, remitiendo la información a oficinas centrales para su seguimiento y de igual forma corresponde a variables sujetas a las vinculaciones durante el periodo.

En el gráfico 4, se muestra la tendencia entre los años 2014-2015.

Gráfico 4. Tendencia comparativa Programa de Inducción 2014-2015



Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Análisis de Indicadores Plan de Manejo del Riesgo

Las actividades de seguimiento a los riesgos institucionales que se encuentran formulados en el Mapa de Riesgos Institucional muestran en su conjunto un avance del 100% al corte del periodo el cual se muestra así:

Riesgos x Procesos

Indicador: Verificación de Requisitos

(No. De servidores verificados x No. De servidores sin requisitos / No. De Nombramientos Realizados) x 100

Durante el segundo semestre del año 2015, se expidieron certificaciones de cumplimiento de requisitos mínimos exigidos de los 1.384 servidores vinculados.

Por lo cual se dio cumplimiento al 100%, realizando la validación y certificación de los 1.384 servidores vinculados.

Indicadores: Cumplimiento y Satisfacción del Programa de Inducción

De 186 actividades programadas a nivel nacional, se realizaron 184, donde a 1.975 servidores con vinculación mayor a 30 días entre planta y supernumerarios del nivel central y desconcentrado, se les remitió la información para la ejecución del programa. El indicador promediado tanto para cumplimiento que fue del 98.92% y satisfacción que fue del 94.93, genera un valor del 96.95% clasificado dentro del rango sobresaliente, ya que estuvo dentro del rango de más del 80% de lo programado.

Riesgos de Corrupción:

Indicador: Verificación de Requisitos

(No. De servidores verificados x No. De servidores sin requisitos / No. De Nombramientos Realizados) x 100

Durante el segundo semestre del año 2015, se expidieron certificaciones de cumplimiento de requisitos mínimos exigidos de los 1.384 servidores vinculados.

Por lo cual se dio cumplimiento al 100%, realizando la validación y certificación de los 1.384 servidores vinculados.

Análisis de Indicadores Planes y Programas

Indicador: Ejecución de Planes y Programas
(Sumatoria de la Ejecución de los Planes y Programas / No. De Planes y Programas Aprobados) x100.

El presente indicador de eficiencia, mostró al corte del periodo un avance del 92.59% con un rango de análisis sobresaliente, tal como se muestra a continuación en el cuadro 3, donde se desagregan los planes realizado.

Cuadro 3. Ejecución Planes y Programas-Proceso de Vinculación-2015

Planes y Programas Vinculación	%
Plan de Acción Institucional	86,42
Plan de Manejo del Riesgo	100
Plan Fortalecimiento del MECI	85
Programa de Inducción	98,92
Promedio Valor Porcentual	**92,59%**

Fuente: Coordinaciones GTH

3.2. PROCESO DE PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO

3.2.1. Total del Presupuesto para la Vigencia

En el cuadro 4, se relaciona el total del presupuesto aprobado para la vigencia, teniendo en cuenta que se presentó una reducción para el pago de las Cesantías de $ 800.000.000, generándose entonces un valor total apropiado de $ 214.726.506.361 para toda la vigencia.

Cuadro 4. Total Presupuesto Vigencia-2015

Presupuesto Inicial	183.160.786.728,00
Presupuesto Inicial Indemnización Vacaciones	455.213.272,00
Adición Consejo Nacional Electoral-CNE	3.055.000.000,00
Adición Nómina	14.500.000.000,00
Reducción Cesantías	-800.000.000,00
Adición Compensación Vacaciones	50.506.361,00
Cesantías Parciales	5.772.000.000,00
Cesantías Definitivas	8.533.000.000,00
Total Presupuesto Vigencia 2015	**214.726.506.361,00**

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Desde la implantación de la aplicación Kactus HR en la Registraduría Nacional del Estado Civil, el proceso de nómina se ha visto en la necesidad de centralizar gran parte de sus procesos, esto ha implicado profundos cambios en el manejo de la nómina, un cambio en la cultura de la organización y ha sido un proceso evolutivo constante, todo con miras a dar cumplimiento a las leyes, normas laborales, administrativas y tributarias que regulan este tema.

Igualmente capacitación a las delegaciones y otros que han hecho que hoy en día la nómina mensual a nivel nacional se entregue y se pague a tiempo con lo cual garantizamos que los funcionarios reciban la retribución oportuna.

En este orden de ideas se presenta este informe de gestión en donde se encontrará en primer lugar una relación de actividades a cargo de la oficina, seguido de un informe de logros y mejoras al proceso de nómina, y una relación de cuadros que representan el informe cuantitativo.

3.2.2. Cronograma Mensual de Nómina

Análisis de Indicadores Salarios y Prestaciones

Indicador: Cumplimiento del Cronograma Mensual de Nómina

(Cronograma cumplido Oportunamente/Cronograma Proyectado) x100

Para el logro de las metas se han implementado procesos tales como cronogramas mensuales que estipulan los tiempos en los cuales se deben realizar una lista de actividades o tareas con las fechas previstas de su comienzo y final de nóminas, por lo tanto, es una **herramienta** muy importante en la **gestión** del Grupo de Salarios y Prestaciones.

El resultado obtenido del cronograma proyectado vs el cumplimiento oportuno de cada una de las actividades programadas, es un 100% de eficacia, debido a una eficiente generación de información hacia las Delegaciones y Registraduría Distrital por parte del Grupo Salarios y Prestaciones de una manera oportuna veraz y confiable, razón por la cual presenta un rango de análisis sobresaliente.

3.2.3. Presupuesto y Costos Reconocimientos Laborales

Indicador: Cumplimiento del Presupuesto para Reconocimientos Laborales
(Presupuesto Ejecutado por Reconocimientos Laborales / Presupuesto Asignado para Reconocimientos Laborales) x 100

Para el logro de las metas se han implementado procesos tales como seguimiento mensual en cada uno de los rubros que garantizan la disponibilidad de los recursos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Los datos nos permiten identificar claramente cuáles han sido las variaciones de cada una de las partidas.

Del análisis de la Eficacia en la gestión presupuestal de la vigencia 2015, se determina que fueron ejecutados el 98.28% de los recursos otorgados de manera que se cumplieron todas las necesidades de la entidad en materia de

recurso humano y el cumplimiento de la misión institucional, con un rango de análisis sobresaliente.

El presupuesto total asignado para la vigencia 2015 y utilizado en el Proceso de Permanencia, es de un valor de $ 205.880.663.691, con una ejecución de $ 202.346.103.008

El valor faltante por ejecutar, obedeció al hecho que dentro de la programación de ejecución del presupuesto se había incluido pagar en dinero, el valor correspondiente al tiempo compensatorio causado por todos los servidores de la planta, situación que no fue posible realizar ya que el Departamento Administrativo de la Función Pública tan sólo aprobó el pago de los mismos para las Entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

Cesantías Parciales

Solicitudes para la Liquidación de Cesantías parciales.
Como lo puede evidenciar el siguiente cuadro determina que se tramitaron el 94% de las solicitudes radicadas.

Cuadro 5. Trámite Cesantías Parciales

MES/TIPO	CESANTÍAS PARCIALES			
	SALDO ANTERIOR	RADICADAS	ENVIADAS A PAGO	NUEVO SALDO
Enero	69	88	51	106
Febrero	106	115	69	152
Marzo	152	82	74	160
Abril	160	65	36	189
Mayo	189	66	86	169
Junio	169	39	87	121
Julio	121	46	31	136
Agosto	136	41	66	111
Septiembre	111	35	53	93
Octubre	93	20	42	71
Noviembre	71	18	23	66
Diciembre	66	35	2	99

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Solicitudes: 650 año 2015
Venían 69 año 2014
Total solicitudes: 719
Enviadas a pago: 620

Cesantías Parciales: saldo 99 solicitudes.

- En liquidación 34
- Para revisión 16
- En notificación 49
- Cancelados 11 (motivo: retirado, revocatoria o cancelación de solicitud) *se suman en enviadas a pago en octubre.*

CESANTIAS PARCIALES			
PRESUPUESTO ASIGNADO 2015	COMPROMISO PRESUPUESTAL		SALDO DISPONIBLE
	CANTIDAD	VALOR	
7.933.000.000 + 600.000.000 = 8.533.000.000	643	8.531.637.034	1.362.966

CONCEPTO	APROPIACION INICIAL	ADICION	APROPIACION TOTAL	EJECUCION 2015	% EJECUTADO
CESANTIAS PARCIALES	7.933.000.000,00	600.000.000,00	8.533.000.000,00	8.531.637.034,00	99,98%

La ejecución para el año 2015 fue del 99,98% evidenciando que se cumplieron las metas propuestas al inicio del año.

3.2.4. Cuadro Comparativo Ejecución Presupuestal 2014-2015

Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

La Coordinación de Salarios y Prestaciones establece el presupuesto para cada vigencia de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, igualmente se realiza el respectivo seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos asignados de acuerdo a las novedades generadas a nivel nacional en la Gerencia de Talento Humano.

En el cuadro 6 y gráfico 5 se muestra el comparativo de la ejecución presupuestal entre las dos vigencias.

Cuadro 6. Ejecución Presupuestal-Reconocimientos Laborales-2014-2015

CONCEPTO	2.014	2.015	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
APROPIACION TOTAL	199.641.401.381,00	205.880.663.691,00	6.239.262.310,00	3,1%
EJECUTADO	182.849.310.107,00	202.346.103.008,00	19.496.792.901,00	10,7%
% DE EJECUCIÓN	91,59%	98,28%		

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Gráfico 5. Ejecución Presupuestal-Reconocimientos Laborales-2014-2015

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Es de resaltar la enorme labor que se llevó a cabo por parte del Grupo de Salarios y Prestaciones, como apoyo a cada uno de los eventos electorales, entre los cuales se destacan los 2.449 traslados con su correspondiente reajuste de prima Geográfica, efectuados en la vigencia 2015 y que conlleva una gran carga laboral debido a que todos los procesos en el aplicativo de nómina son realizados en oficinas centrales; apoyo a Delegaciones Departamentales,

TRASLADOS SERVIDORES	VALOR TOTAL
2.449	$ 3.314.118.801,00

3.2.5. Ejecución Presupuestal Recursos Supernumerarios y Reserva Constituida

Estas partidas son otorgadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a solicitud de la Gerencia de Talento Humano previo estudio por parte de la Coordinación de Salarios y Prestaciones, con el fin de cumplir con preceptuado

en la Constitución Política el Código Electoral y sus posteriores reformas, en especial las estipuladas en la Ley Estatutaria 1475 de 2011. La ejecución de los recursos de lleva a cabo de acuerdo a las necesidades de cada evento, y se efectúa un seguimiento a cada uno de sus componentes.

La vinculación de los supernumerarios trae consigo la administración de los recursos para el pago de las prestaciones sociales legales correspondientes, con su trámite de seguridad social, y liquidación definitiva en el momento del retiro.

Una reserva presupuestal se genera cuando el compromiso es legalmente constituido pero cuyo objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y será pagada con cargo a la reserva que se constituye a más tardar el 20 de enero de la vigencia siguiente. Las Reservas fueron constituidas con el fin de cumplir con las funciones propias de la Registraduría Nacional del Estado Civil y en el cumplimiento de la normatividad legal y sobre el fuero materno.

En el cuadro 7 y gráfico 6 se muestra el total de servidores supernumerarios vinculados durante la vigencia, los cuales fueron seleccionados para las diferentes actividades del proceso electoral

Cuadro 7. Supernumerarios Vinculados-2015

SUPERNUMERARIOS – VIGENCIA ACTUAL	579
SUPERNUMERARIOS – EPOCA ELECTORAL	27,112
SUPERNUMERARIOS - CNE	295
CONSULTA PARTIDOS	5,900
FONDO DE CAMPAÑAS	98
INSCRIPCION DE CEDULAS	16,829
INSCRIPCION DE CANDIDATOS	212
TOTAL	**51,025**

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Gráfico 6. Vinculación Supernumerarios-2015

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Cuadro 8.Reconocimiento Laboral-Consulta de los Partidos-Supernumerarios.

CDP No	CONSULTA DE PARTIDOS 19 ABRIL 2015	VALOR INICIAL CDP	REDUCCION	EJECUTADO	SALDOS
18015	A-1 HORAS EXTRAS	6.624.915.140	2.500.000.000	4.124.915.140	0,00
18115	A-1 PRIMA DE TRASLADO	533.318.909		533.318.909	0,00
17915	A-1 SUELDOS SUPER CONSULTAS 2015	4.244.647.628		3.893.853.003	350.794.625,00
17815	A-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE COMISIONES ESCRUTADORAS	2.614.639	2.614.639		0,00
17715	A-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE SUPERNUMERARIOS	49.435.582	45.554.522	3.881.060	0,00
17615	A-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PLANTA	675.780.484	485.902.078	184.984.731	4.893.675,00
SUMAS	**SUMAS**	**12.130.712.382,00**	**3.034.071.239,00**	**8.740.952.843,00**	**355.688.300,00**

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Cuadro 9.Reconoimiento Laboral-Inscripción de Candidatos-Supernumerarios

INSCRIPCION DE CANDIDATOS	VALOR INICIAL CDP	ADICION	REDUCCION	EJECUTADO	SALDOS
A-1 HORAS EXTRAS	2.333.503.953			2.333.503.953	0,00
A-1 SUELDOS SUPER INSCRIPCION CANDIDATOS 2015	1.900.576.470			1.652.463.751	248.112.719,00
A-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PLANTA	1.561.991.003		1.561.991.003		0,00
SUMAS	5.796.071.426,00	0,00	1.561.991.003,00	3.985.967.704,00	248.112.719,00
CAPACITACION	275.000.000			275.000.000,00	0,00
SEGUROS	3.840.063			3.840.063,00	0,00
REMUNERACION EXAMENES MEDICOS	22.650.000			22.650.000,00	0,00
SUMAS	**301.490.063,00**			**301.490.063,00**	**-**

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Cuadro 10.Reconocimiento Laboral-Inscripción de Cédulas-Supernumerarios

INSCRIPCION DE CEDULAS	VALOR INICIAL CDP	ADICION	REDUCCION	EJECUTADO	SALDOS
A-1 SUELDOS SUPER INSCRIPCION CEDULAS 2015	17.845.530.247		870.000.000	16.464.967.997	510.562.250,00
A-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PLANTA	1.936.698.175		1.632.656.586	301.377.772	2.663.817,00
SUMAS	19.782.228.422,00	0,00	2.502.656.586,00	16.766.345.769,00	513.226.067,00
CAPACITACION	275.000.000			275.000.000,00	0,00
SEGUROS	42.617.004			42.617.004,00	0,00
REMUNERACION EXAMENES MEDICOS	730.400.000			730.400.000,00	0,00
SUMAS	1.048.017.004,00			1.048.017.004,00	0,00

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Cuadro 11.Reconocimiento Laboral-Autoridades Locales-Supernumerarios

AUTORIDADES LOCALES	VALOR INICIAL CDP	ADICION	REDUCCION	TOTAL APROPIADO	EJECUTADO HASTA 31 DICIEMBRE	RESERVA	SALDOS A 31 DICIEMBRE
A-1 HORAS EXTRAS	18.174.396.338,00		4.790.233.411,00	13.384.162.927,00	12.399.544.302,00		984.618.625,00
A-1 PRIMA DE TRASLADO	3.451.575.410,00		743.779.926,00	2.707.795.484,00	1.964.015.558,00		743.779.926,00
A-1 SUELDOS SUPER ELECCIONES 2015	35.640.021.490,00	2.500.000.000,00		38.140.021.490,00	33.359.589.773,00	4.779.180.717,00	1.251.000,00
A-1 SUELDOS SUPER EPOCA ELECTORAL 1	3.000.000.000,00			3.000.000.000,00	2.857.936.468,00		142.063.532,00
A-1 SUELDOS SUPER EPOCA ELECTORAL 2	3.134.095.531,00			3.134.095.531,00	2.762.499.721,00	369.928.910,00	1.666.900,00
A-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE COMISIONES ESCRUTADORAS	250.023.118,00	150.000.000,00		400.023.118,00	390.989.084,00		9.034.034,00
A-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PLANTA	3.764.303.341,00	2.790.233.411,00	150.000.000,00	6.404.536.752,00	5.707.488.146,00		697.048.606,00
A-2-0-4-11-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PROCESOS ELECTORALES	500.000.000,00		110.000.000,00	390.000.000,00	375.826.368,00		14.173.632,00
A-2-0-4-11-2 VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE SUPER PROCESOS ELECTORALES	20.000.000,00	302.560.850,00		322.560.850,00	313.121.700,00		9.439.150,00
SUMAS	67.934.415.228,00	5.742.794.261,00	5.794.013.337,00	67.883.196.152,00	60.131.011.120,00	5.149.109.627,00	2.603.075.405,00
AUTORIDADES LOCALES	VALOR INICIAL CDP	ADICION	REDUCCION	TOTAL APROPIADO	EJECUTADO HASTA 31 DICIEMBRE	RESERVA	SALDOS A 31 DICIEMBRE
CAPACITACION	275.000.000,00			275.000.000,00	250.000.000,00		25.000.000,00
SEGUROS	90.557.242,00			90.557.242,00			90.557.242,00
REMUNERACION EXAMENES MEDICOS	1.286.050.000,00			1.286.050.000,00	1.286.050.000,00		0,00
SUMAS	**1.651.607.242,00**	**0,00**	**0,00**	**1.651.607.242,00**	**1.536.050.000,00**	**0,00**	**115.557.242,00**

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Cuadro 12. Consolidado-Reconocimiento Laborales-Valores Apropiados y Ejecutados

CONCEPTO	ELECCIONES	CONSULTAS	INS. CANDIDATOS	INS. CEDULAS
APROPIADO	69.534.803.394,00	9.096.641.143,00	4.535.570.486,00	18.327.588.840,00
EJECUTADO	66.816.170.747,00	8.740.952.843,00	4.287.457.767,00	17.814.362.773,00
% EJECUCION	96%	96%	95%	97%

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

De acuerdo a los resultados de cada uno de los eventos electorales se evidencia un altísimo porcentaje de cumplimiento, en la ejecución de los recursos.

Mediante Circular 250 del 4 de noviembre de 2015, se autorizó el disfrute de las vacaciones de los Registradores Municipales 4035-05, con la correspondiente vinculación de supernumerarios para su reemplazo.

Análisis de Indicadores Nómina Suscrito

Indicador: Resumen de Nómina Suscrito

(Resumen de Nómina Reportados / Nómina Generada) x100.

El presente indicador presente un avance del 100% al corte del periodo con un rango de análisis sobresaliente ya que cada uno de los reportes establecidos ha permitido generar la nómina en términos de tiempo y con las verificaciones de auditoría y puntos de control correspondientes.

3.2.6. Ausentismos

El ausentismo es un aspecto importante a considerar dentro de la entidad, es por ello que afirmamos que hay que planificar y desarrollar estrategias que controlen las causas que lo originan, tomando decisiones que permitan reducir la ausencia de los empleados al trabajo. Los valores de ausentismo se muestran en el cuadro 13, donde se desagrega la cantidad de servidores y el número de días correspondiente.

Cada uno de estos ausentismos conlleva su correspondiente acto administrativo.

Cuadro 13. Ausentísmos-2015

Tipo de Ausentismo	Servidores	Suma de días
AUSENTISMO SIN JUSTIFICAR	21	1.214
INCAPACIDAD AT	28	420.000
INCAPACIDAD ENFERMEDAD PROFESIONAL	7	182.000
INCAPACIDAD GENERAL	1,505	4.728
INCAPACIDAD SUPERA 180 DIAS	18	2.550
LICENCIA DE MATERNIDAD	31	2.123
LICENCIA DE PATERNIDAD	13	104.000
LICENCIA SIN DERECHO A REMUNERACION	54	1.163
SUSPENSION	19	2.882
VACACIONES EN TIEMPO	2,372	49.660
VACANCIA PROVISIONAL	1	360.000
Total General	**4,069**	**65.386**

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Es de anotar que en esta estadística no se encuentra los ausentismos voluntarios o no, por motivos personales, como compensatorios, licencia por luto, permisos personales, calamidad, educativo, cumpleaños, lactancia, etc.

3.2.7. Sistema de Seguridad Social Integral

Traslados de EPS Y Fondos de Pensiones

- Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015 se tramitaron 147 solicitudes de traslados de empresas promotoras de salud fondos de pensiones.
- Se radicó cada solicitud en las respectivas entidades, se entregó copia al funcionario que la solicitó y se remitió a la Coordinación de Registro y Control para el correspondiente archivo en la Historia Laboral.
- Se hizo el seguimiento de la respuesta a cada caso para continuar con el trámite del traslado.
- A los traslados aceptados se hicieron los movimientos respectivos en Kactus en el módulo de Cuentas de Empleados.

TRASLADOS AÑO 2014	TRASLADOS AÑO 2015
86	147

Análisis de Resultados: El proceso de traslados de Entidades Promotoras de Salud y Administradora de pensiones publica y privadas de los servidores públicos de la Registraduría Nacional durante la vigencia del 2015, se cumplió de acuerdo con el resultado obtenido a las validaciones que se efectuaron previas al trámite de radicación de los formularios y el recibido de la comunicación de aceptación o negación del trámite por parte de las entidades.

Al hacer el seguimiento de la respuesta, pudimos establecer a tiempo a que entidad y a partir de qué fecha se deben efectuar los aportes, este seguimiento garantizó la atención oportuna en salud del cotizante y sus beneficiarios.

Con la colaboración de la administradora de pensiones Colpensiones durante todo el 2015 se realizaron jornadas de asesoría en pensiones, revisión de historias laborales y tramite de traslados de régimen.

Se cumplió con todo lo establecido por las Leyes Vigentes en lo relacionado con la Seguridad Social en traslados.

3.2.8. Trámite de Incapacidades

Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015 se recepcionaron y tramitaron aproximadamente 1.847 incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y accidentes de trabajo del personal de planta, provisional, supernumerario y de libre nombramiento.

Se realizó la liquidación y resolución de las incapacidades mayores a 2 días autorizadas o negadas por las EPS.

Se Incluyó en el aplicativo Kactus en el módulo de Incapacidades todas las tramitadas.

Con el valor de las incapacidades autorizadas y liquidadas por las EPS, se elaboraron las respectivas cuentas de cobro a cada Entidad.

Con los Comprobantes de pago realizados a la Dirección del Tesoro Nacional reportados por las EPS, se realizaron las planillas de reintegros y se reportaron a la Coordinación de Contabilidad y Pagaduría.

CANTIDAD DE INCAPACIDADES AÑO 2014	CANTIDAD DE INCAPACIDADES AÑO 2015
1.491	1.847

Análisis de Resultados: Al comparar la cantidad de incapacidades tramitadas en la vigencia del año 2014 con las del año 2015, hubo incremento en 201, los diferentes trámites con las EPS se efectuaron de acuerdo con la oportunidad con la que el servidor radicó ante la Coordinación de Salarios y Prestaciones la documentación completa para el trámite respectivo.

La mayoría de incapacidades mayores a 2 días fueron cubiertas por las EPS, otro porcentaje que no cumplía con los requisitos de Ley fueron pagadas por el empleador y un porcentaje menor se encuentra en procesos de validación, correcciones, reliquidaciones por parte de las EPS o legalización por parte del funcionario.

3.2.9. Atención Personalizada a Servidores.

Durante la vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015 se atendieron las solicitudes presentadas por los funcionarios en relación con los servicios y trámite que presta cada E.P.S. ARL y las A.F.P.

Se solucionaron y aclararon inconvenientes presentados con algunas E.P.S, en cuanto a suspensiones del servicio médico de los funcionarios y sus beneficiarios, se tramitaron inclusiones de beneficiarios y actualizaciones de documentación, se atendieron solicitudes de fotocopias de planillas de pago de aportes.

Análisis de Resultados: En la Coordinación de Salarios y Prestaciones en los temas que tienen que ver con la Seguridad Social, se procuró que la atención al funcionario fuera amable, respetuosa y sobre todo brindando una información oportuna, veraz y confiable, realizando los tramite necesarios para solucionar o aclarar las inquietudes presentadas.

3.2.10. Atención y Soporte a Delegaciones

Durante la vigencia del año 2015, se atendieron solicitudes de las Delegaciones Departamentales en lo que tiene que ver con consultas y envío de planillas de pago de aportes para reportar novedades de retiros o ingresos ante las E.P.S, y consultas de normatividad vigente de traslados, devoluciones y cruce de aportes entre entidades e incapacidades.

Análisis de Resultados: Se procuró brindar la atención y asesorías requeridas por las delegaciones departamentales en los temas de Seguridad Social en forma respetuosa y oportuna, remitiendo información confiable para ayudar a aclarar los casos que se presentan con las entidades y los funcionarios, dando la importancia al grado de dificultad que tienen las comunicaciones.

3.2.11. Revisión de Estados de Cuenta de la Registraduría con las EPS y Fondos de Pensiones

Durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015, se realizó la revisión y aclaración de los estados de cartera enviados, confrontando los archivos físicos con las bases de datos del personal de centrales y a nivel nacional así:

3.2.12. Entidades Promotoras de Salud

Compensar: Se revisaron los casos reportados por la EPS, dándoles el trámite y las respuestas en forma oportuna de los casos que se presentaron de

oficinas centrales, a la vez remitiendo a las delegaciones departamentales los casos que les correspondían.

Coomeva EPS: Durante el año 2015 se continúa con la revisión de estados presuntivos de cartera enviados por Coomeva, se reportaron las novedades presentadas, sin embargo cada vez se presentan más casos para depurar, se solicitó reunión con la EPS a la cual se asistió en dos ocasiones, en ellas se adquieren compromisos de ambas partes, una de las cuales es una depuración conjunta con la entidad.

Se contó con la presencia del ejecutivo asignado por Coomeva, con la cual se está trabajando en el registro de las novedades faltantes en los sistemas de Coomeva que suman la presunta deuda, también se solicitó el apoyo del Operador de información SOI para suministrar una respuesta más ágil a los requerimientos de planillas y cruces de información.

Sin embargo el último estado a nivel nacional fue recibido el 14 de septiembre de 2015 en 3.585 registros por valor de $ 187.577.260 los cuales se verificaron quedando en un valor por aclarar de $ 111.155.987 para llegar a una depuración definitiva.
Con estas depuraciones se ha logrado el pago de incapacidades.

Famisanar E.P.S: Permanentemente se estuvo verificando los reportes enviados, remitiendo las aclaraciones en cuanto a fechas de pago, a la fecha no se tiene reporte de deuda presunta.

Grupo SaludCoop, Cruz Blanca y Cafesalud EPS: Durante el año 2015 se trabajó en conjunto con la asesora asignada por el grupo Saludcoop se ha logrado avanzar en el proceso de depuración, el último estado fue consultado y reportado en 186 registros de los cuales no se ha recibido respuesta.

Salud Total E.P.S: Durante el año 2015 se trabajó en conjunto con un grupo de gestores asignados por la EPS, con ellos se ha logrado mensualmente depurar y aclarar los casos que se presentan, como resultado emiten un nuevo estado con 37 registros para depurar con corte al 13 de octubre por valor de $ 11.089.179, el cual se está consultando para llegar a una conciliación definitiva con la EPS.

Sanitas E.P.S: Se depuraron todos los listados enviados en el transcurso del año, en este momento no hay casos pendientes.

Nueva E.P.S: Durante el año 2015 se depuraron los listados enviados, se reportaron a la EPS, al inicio del año estaba en $ 118.349.300 quedando en un valor de $ 62.830.073, pendientes por depurar**.**

Sura E.P.S: Durante el año 2015 se verificaron y aclararon varios estados de cartera reportados por la EPS, el último fue reportado el 15 de octubre de 2015, por valor de $ 8.302.105.oo, el cual está en proceso de depuración y aclaración.

3.2.13. Fondos de Pensión

Colfondos: Durante el año 2015 en conjunto con la asesora asignada para la depuración de cartera se consultaron los estados de cartera enviados, reportando novedades en 1.035 registros los cuales están en proceso de validación por parte del fondo de pensiones.

Protección: Durante el año 2015 con el acompañamiento de la asesora asignada se depuraron y reportaron 3.082 registros, quedando pendientes algunos por depurar.

Porvenir: Durante todo el año se depuraron los casos reportados, hasta el momento no hay cobros pendientes.

Positiva ARL: Durante la vigencia del 2015, se remitió listado de funcionarios con contratos vigentes para que se verificara que efectivamente se encontraran afiliados con la cobertura integral, a la vez se cruzó con la finalización del contrato para que la ARL registrara el retiro de las personas que se encontraban aun activas en Positiva.

Análisis de Resultados: La revisión de los estados de cartera con cada una de las entidades está directamente relacionado con el nombramiento de personal, el reporte de novedades en la PILA, pues cada vez que se nombra personal, los fondos abren un nuevo contrato con el Nit de la entidad y si se reporta doble novedad como son el Ingreso y el Retiro, las entidades solicitan nuevamente aclarar la terminación del vínculo para poder ajustar en el sistema los retiros.

Como el NIT es único para toda la Registraduría, las EPS reportan presuntas carteras a nivel nacional lo que generó que durante todo el año 2015 se revisaran y se reportaran las validaciones a las diferentes entidades sin lograr estar totalmente al día.

En el caso de las EPS con la implementación de los Decretos 3047 (movilidad entre regímenes) y la Resolución 1015 de 2015 emitida por el Ministerio de la Protección Social, se aumentaron los casos de recobros y cruces de aportes entre EPS y el aumento de las presuntas carteras.

3.2.14. Fondo Social de Vivienda

Dando cumplimiento al numeral 3º, Artículo 20 de la Resolución 12797 de noviembre de 2010, se certificó la capacidad de endeudamiento con corte a 31 de enero de 2015, con especificación clara de los conceptos que se devengan y deducen mensualmente de los servidores públicos que participan en la convocatoria a concurso de créditos de vivienda vigencia 2015.

3.2.15. Solicitud Recursos Adicionales Prima Geográfica Factor Ambiente Malsano

Mediante oficio de fecha 27 de julio de 2015 se remitió a la Gerencia Administrativa y Financiera la solicitud de gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la consecución de los recursos adicionales necesarios para el pago de la Prima Geográfica por el factor de Ambiente Malsano, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud.

CONCEPTO	*FACTOR*	*VALOR UNITARIO*	*VALOR MENSUAL*	*MESES*	*FUNCIONARIOS*	*VALOR TOTAL*
PRIMA GEOGRÁFICA	AMBIENTE MALSANO	$5.717.476,00	$456.047.226,00	5	1929	$2.280.236.130,00
					1929	$2.280.236.130,00

Estos recursos fueron negados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.2.16. Pasivo Laboral

A solicitud de la Gerencia Financiera, se remitió el pasivo laboral:

Pasivo Laboral
31 de diciembre de 2014

Cesantías Tradicionales	4.856.914.329	
Cesantías Ley 33	14.617.846.936	
Intereses sobre cesantías	6.115.356.364	
Subtotal		25.590.117.630

Prima de Servicios	2.415.013.333
Vacaciones	5.550.242.325
Prima de Vacaciones	3.937.122.764
Bonificación por Recreación	645.648.169
Vacaciones aplazadas	-
Tiempo Compensatorio	-
Total Pasivo	**38.138.144.221**

Análisis Indicadores Cesantías Parciales

Indicador: Solicitudes para Liquidación de Cesantías Parciales

(No. De Solicitudes Recepcionadas Oportunamente que cumplen Requisitos / No. Total de Solicitudes Recibidas) x 100

Durante el periodo se recibieron 650 las cual fueron radicadas en su totalidad con un cumplimiento del indicador del 100% y un rango de análisis sobresaliente.

3.2.17. Programa de Bienestar Social

Afiliaciones y Novedades a Caja de Compensación Familiar

Se realizaron afiliaciones a la Caja de Compensación Familiar, a los servidores que ingresan por primera vez a la entidad o para reportar las novedades de los supernumerarios. Así mismo, se atienden y resuelven consultas e inquietudes sobre los temas relacionados con la Caja de Compensación. Se realizaron Afiliaciones en línea de funcionarios a la Caja de Compensación Familiar.

Asesorías Caja de Compensación y Plan Complementario

Se realizó acompañamiento por parte de los Asesores de Compensar de Caja y Plan Complementario, brindándoles información a los servidores para los diferentes requerimientos que éstos tienen. Esto se ha venido realizando los miércoles de 10:00 a 12:00 m.

Se recibió capacitación por parte de la Caja de Compensación Familiar Compensar, sobre la actualización del manejo de la página web, con el fin de agilizar las afiliaciones de los servidores que ingresarían a la entidad. En los cuadros 14 y 15, se muestra las actividades relevantes a través de las asesorías de la Caja de Compensación y del Plan Complementario

Cuadro 14. Actividades Caja de Compensación y Plan Complementario-2015

ACTIVIDADES	ENTREGA DE ACTIVIDAD
Realización de Afiliaciones a la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR	1.670
Novedades correspondientes a la Caja, afiliación a Servicios y Subsidio Familiar de los Beneficiarios de los Funcionarios.	202
Entrega de Tarjetas Compensar a Funcionarios	245
Exoneraciones de pago de Documentos de identidad para Funcionarios	563

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Cuadro 15. Actividades Generales desarrolladas durante el 2015

FECHA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
6 de marzo	Día de la mujer	En conmemoración al día de la mujer, se reconoció a las servidoras públicas de la entidad, entregándoles un detalle. En total se entregaron 790 detalles.
19 de marzo	Día del hombre	En conmemoración al día del hombre, se reconoció a los servidores públicos de la entidad, entregándoles un detalle. En total se entregaron 778 detalles.
25 de abril	Día de la secretaria	Se brindó un almuerzo en restaurante a las Secretarias de la entidad. Asistieron 150
	Bono educativo	Se reconoció el Beneficio Educativo Funcionarios en la modalidad de pregrado y postgrado y para los Hijos de Funcionarios a Nivel Nacional se reconocieron 368 beneficios para hijos y 40 para funcionarios, para un valor total de: $191.532.852.
	Dotación.	Se solicitó la cantidad de dotaciones correspondientes a los servidores que cumplen con el requisito que determina la Resolución 5070 del 2 de noviembre de 2000. A nivel nacional corresponde un total de 58 Cargos de Auxiliares de Servicios Generales para un total de 174 dotaciones por los tres cuatrimestres del año 2015
	Taller Colpensiones	Se realizaron Talleres informativos y 300 asesorías a los afiliados a COLPENSIONES.
16 de julio	Día del Conductor	Se realizó la Eucaristía en conmemoración a la virgen del Carmen y se brindó un desayuno a los conductores y directivos. Participantes 45
		*Salida recreativa a Chinauta en el Centro Recreacional **MADAURA**.
1 de agosto	Salida a Chinauta	
22 de agosto	Día de la familia	Se realizó en el Parque temático **FINKANA**, el día de la familia con inscripción de 250 servidores incluido su grupo familiar.
18 de septiembre	Día del amor y la amistad	Se invitó a los servidores de la entidad a un show de Stand up Comedy en el auditorio de la entidad, participaron 100 servidores.
De 5 a 9 de a octubre	Vacaciones recreativas	Es una semana en la que los hijos de los servidores asisten a diferentes sitios: Multiparque, Zoológico de Santa Cruz, parque Mundo Aventura, Divercity, y Hacienda Valle Verde ubicada en Ubaté Cundinamarca. Incluyó alimentación,
6 de Noviembre	Día del Halloween	Se realizó una jornada de actividades lúdicas a los hijos de los servidores públicos en la entidad (globoflexia, pintucaritas, chiquiteca).
Mensualmente	Eucaristía	Se realizaron 11 Eucaristías en las instalaciones de la entidad.
Mensualmente	Cumpleaños servidores públicos	Se felicitó a los servidores de la entidad el día de sus cumpleaños a través del boletín semanal y de la cartelera digital de la Entidad.
27 de Noviembre	Celebración día del niño	En la Sede de Compensar Cajicá, con la participación de 150 niños hijos de funcionarios entre los 6 y 12 años cumplidos, con la participación de los hijos de los servidores de Oficinas Centrales, Registraduría Distrital y Delegación de Cundinamarca, se realizó una jornada de actividades lúdicas en la cual participaron 150 niños.
27 de Noviembre	Seminario de Prepensionados	Con una duración de 8 horas en las instalaciones de Compensar, para 3 servidores próximos a pensionarse.
	Celebración años de servicio a la entidad	Se enviaron escudos a las delegaciones Departamentales de los funcionarios que durante el 2015 cumplieron 10-15-20-25-30-35 y más años de servicios de la entidad. En oficinas Centrales se realizó ceremonia de condecoración de los servidores de Oficinas Centrales , Registraduría Distrital y Delegación de Cundinamarca
4 de Diciembre	Día de la Registraduría	En Compensar, para 1500 funcionarios de Oficinas Centrales, Registraduría Distrital y Delegación de Cundinamarca. La actividad incluyó el refrigerio el almuerzo y las actividades culturales.
7 de Diciembre	Día de las velitas	En las instalaciones oficinas centrales para los servidores e hijos de servidores que quisieran participar, dicha actividad la brindó Compensar y constó de una actividad musical alusiva a la navidad y la decoración de la plazoleta.
16 – 24 de Diciembre	Novena de aguinaldos	Actividad organizada por la Gerencia del Talento Humano, donde se programó que cada día lo realizara un área de oficinas centrales. Cada área se encargaba de organizar el día correspondiente de la novena, se brindó un refrigerio y regalos para los participantes, los cuales se rifaron.

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Actividades Complementarias

Escuela de Padres:

La Escuela de Padres tiene como objetivo brindar orientación y asesoría psicológica tanto virtual (a nivel nacional), como presencial (Oficinas Centrales), sobre todos los temas relacionados con la crianza, el ciclo vital, la calidad de vida y el desarrollo personal y familiar, a todos los servidores de la Registraduría.

Escuela Virtual de Padres

Durante el año 2015, se ha brindado asesoría psicológica a 116 personas y a sus familias a nivel nacional. Es importante tener en cuenta que con cada una de estas personas se ha realizado entre 1 y 5 asesorías por medio virtual.

Escuela Presencial de Padres

Durante el año 2015, se ha brindó asesoría psicológica de manera presencial a 87 personas (incluyendo familiares) a nivel de Oficinas centrales. Es importante tener en cuenta que con cada una de estas personas se ha realizado entre 1 y 50 sesiones de una hora cada una. Igualmente, cabe anotar que no sólo se brindó asesorías a padres y madres, sino a todas las personas que lo requirieron.

Taller para Mujeres: Un Momento Propio: Haciendo de mi propia vida, mi lugar favorito

Objetivos Principales

º Vivenciar un espacio de Sanación y transformación donde podamos identificar las fortalezas que tenemos como mujeres, y con ellas construir un proyecto de vida y un futuro satisfactorio y deseado.

º Obtener herramientas que nos permitan la construcción de relaciones sanas, afectuosas y libres de maltrato, a través de nuestro reconocimiento como personas con derechos. Se realizó con el apoyo de la Fundación Casa Violeta, que promueve los derechos de las mujeres.

Nota: Es importante mencionar que todos los casos abordados, tanto virtuales como presenciales, en todas sus sesiones, tuvieron preparación previa, a través de lectura de bibliografía pertinente a cada caso y a cada sesión por parte de la psicóloga encargada, así como supervisión semanal a través de un tutor en el centro de formación Sistemas Humanos, en el que la psicóloga, está inscrita.

Análisis de Indicadores del Programa de Bienestar Social

Indicador: Cumplimiento del Programa de Bienestar Social

Número de Actividades Desarrolladas * 100
Número de Actividades Programadas

De las 17 actividades programadas, se ejecutaron 19, lo que indica que su ejecución fue de un 111.76%, con un valor agregado de 2 actividades que fueron: Día de las Velitas o actividad Navideña y la Programación de la Novena de Aguinaldos.

En lo que respecta a la actividad del día del niño se llevó a cabo el 27 de noviembre, la cual se había programado para abril y por cuestiones de tipo contractual no se realizó. De acuerdo al nivel de satisfacción de las actividades, las más relevantes durante el año fueron las del día de la familia, vacaciones recreativas y el evento del día del amor y de la amistad.

Indicador: Satisfacción del Programa de Bienestar Social

Número de servidores encuestados Satisfactoriamente * 100
Número de servidores encuestados

La anterior fórmula indica que el nivel de satisfacción fue del 96,66%. Se encuestaron 329 servidores correspondientes a las actividades ejecutadas a la fecha y 318 encuestados mostraron su satisfacción con las actividades del programa y de 329 encuestados 11 se mostraron insatisfechos lo que corresponde al 3.343%

Comparativo de Actividades 2014- 2015

El comparativo del Programa de Bienestar de los años 2014 y 2015, muestra que se realizaron las actividades propuestas en Oficinas Centrales, para el 2014, se enviaron recursos a las Delegaciones Departamentales ya que la Gerencia del Talento Humano gestionó ante el Ministerio de Hacienda recursos adicionales para lograr el cubrimiento a nivel nacional. Desafortunadamente este año del 2015 también se realizó la Gestión ante el Ministerio de Hacienda, pero no fue viable que nos asignaran más recursos, por tanto y teniendo en cuenta que Oficinas Centrales posee el mayor número de servidores, se optó por cubrir las actividades de esta Sede, incluyendo en varias actividades a la Delegación de Cundinamarca y Registraduría Distrital. Ver cuadro 16.

Cuadro 16. Comparativo Actividades Bienestar 2014-2015

ACTIVIDADES DESCENTRALIZADAS	CANTIDAD BENEFICIARIOS	ACTIVIDADES DESCENTRALIZADAS	CANTIDAD BENEFICIARIOS
Afiliaciones Caja de Compensación Familiar	Oficinas Centrales	Afiliaciones Caja de Compensación Familiar	Oficinas Centrales
Día de la Mujer	600	Día de la Mujer	790
Centrales		Centrales	
Distrito y Cundinamarca		Distrito y Cundinamarca	
		Día del Hombre	778
		Centrales Distrito y Cundinamarca	
Día de la Secretaria	150	Día de la Secretaria	150
Centrales		Centrales	
Distrito y Cundinamarca		Distrito y Cundinamarca	
Beneficio Educativo	455	Beneficio Educativo	408
Dotación	174	Dotación	172
Nacional		Nacional	
Talleres Colpensiones	300	Talleres Colpensiones	300
Día del Conductor	50	Día del Conductor	45
Oficinas Centrales, Distrito y Cundinamarca		Oficinas Centrales, Distrito y Cundinamarca	
Día de la familia Centrales	180	Día de la familia Centrales	250
		Día del Amor y de la Amistad	110
Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios	90	Vacaciones Recreativas para los hijos de los funcionarios	100
Oficinas Centrales,		Oficinas Centrales,	
Celebración Halloween	150	Celebración Halloween	150
Centrales		Centrales, Distrital y Cundinamarca	
Programación EUCARISTÍA	400	Programación EUCARISTÍA	400
Oficinas Centrales		Oficinas Centrales	
Generación de listado de Cumpleaños por mes, para enviar a prensa	Oficinas Centrales, Distrito y Cundinamarca	Generación de listado de Cumpleaños por mes, para enviar a prensa	545
Programación EUCARISTÍA	400	Programación EUCARISTÍA	400
Oficinas Centrales		Oficinas Centrales	
Día del Niño Centrales	150	Día del Niño Centrales	150
Seminario de Pre pensionados	30	Seminario de Pre pensionados	3
		Inscritos a participar	
Conmemoración de años de servicio para delegaciones. Envío de Escudos	800	Conmemoración de años de servicio para delegaciones. Envío de Escudos	800
Reconocimiento Años de Servicio de los Funcionarios de la Registraduría Nacional	200	Reconocimiento Años de Servicio de los Funcionarios de la Registraduría Nacional	200
Ceremonia para funcionarios Oficinas Centrales		Ceremonia para funcionarios Oficinas Centrales	
Día de la Registraduría	1.500	Día de la Registraduría	1.500
Oficinas Centrales, Distrito y Cundinamarca		Oficinas Centrales, Distrito y Cundinamarca	
Actividad navideña hijos de funcionarios	150	Actividad navideña hijos de funcionarios Día de las Velitas	150
Elaboración programación novenas de aguinaldos	1.000	Elaboración programación novenas de aguinaldos	1.000
Oficinas Centrales		Oficinas Centrales	

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Convenios

La Gerencia del Talento Humano a través de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano, estableció Convenios de Cooperación Inter-Institucional entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y las Universidades, Colegios y Centros Educativos, tanto en oficinas centrales como en las delegaciones departamentales. Ver cuadro 17.

Cuadro 17. Comparativo Convenios 2014-205

Delegación	2014	2015
	PRACTICANTES	PRACTICANTES
	Alcaldías	Fundación Educativa (FUNEDO)
ARAUCA	Municipio de Arauca	Institución Educativa Centro de Estudios Nacionales
	Institución Educativa Centro de Estudios Nacionales	Institución Educativa San Antonio de Padua
	Institución Educativa San Antonio de Padua	Institución Educativa Cristo Rey
	Institución Educativa Cristo Rey	Institución Educativa (CEFA)
	Institución Educativa (CEFA)	Institución Educativa (NECOCLI)
	Institución Educativa (NECOCLI)	Centro de Sistemas (CENSA)
	Centro de Sistemas (CENSA)	Politécnico de Antioquia
	Politécnico de Antioquia	Politécnico Central
	Politécnico Central	Tecnológico de Antioquia
	Tecnológico de Antioquia	Institución Educativa San Jose
	Institución Educativa San Jose	Institución Educativa Simón Bolívar
	Institución Educativa Simón Bolívar	Institución Educativa Escuela Empresarial
	Institución Educativa Escuela Empresarial	Institución Educativa (CEC)
	Institución Educativa (CEC)	Fundación Universitaria Católica del Norte
	Fundación Universitaria Católica del Norte	Institución Educativa Instituto Técnico Industrial
ANTIOQUIA	Institución Educativa Instituto Técnico Industrial	Institución Educativa Marco Fidel Suarez (Bello)
	Institución Educativa Marco Fidel Suarez (Bello)	Colegio Empresarial San Antonio de Prado
	Colegio Empresarial San Antonio de Prado	Universidad Cooperativa de Colombia
	Universidad Cooperativa de Colombia	Institución Educativa Adelaida Correa (Sabaneta)
	Institución Educativa Adelaida	Institución Educativa (CETEN)
	Correa (Sabaneta)	
	Institución Educativa (CETEN)	Institución Educativa Asamblea Departamental
	Institución Educativa Asamblea Departamental	Instituto Ferrini
	Alcaldías	**Alcaldías**
	Sabaneta	Sabaneta
	Caucasia	Caucasia
	El Retiro	El Retiro
	La Estrella	La Estrella
	Toledo	Toledo
	Municipio de la Ceja Tambo	Municipio de la Ceja Tambo
	Bello	Bello
	Itagüí	Itagüí
	Necoclí	Necoclí
	San Antonio de Prado	San Antonio de Prado
		Sabaneta

		Amaga
		Yolombó
		Yarumal
		Guarne
		Murindó
		Briceño
		Puerto Nare
		Bello
		Institución Educativa
ATLANTICO	Instituto Elyon Yireth	Universidad Libre Seccional Barranquilla
	Institución Educativa	
BOLIVAR	Universidad Tecnológica de Bolívar y Aduanas Aviatur	
	Universidad del Rosario	Universidad Manuela Beltrán
	Universidad Manuela Beltran	Universidad Cooperativa de Colombia
	Universidad Cooperativa de Colombia	Universidad del Rosario
BOGOTA	Universidad Militar Nueva Granada	
	Universidad Sergio Arboleda	
	Colegio Andino de Estudios Tecnológicos	
	Colegio Parroquial Nuestra Señora de la Valvanera	
BOYACA	Fundación Universitaria Juan de Castellanos	
	Instituto CENIS de Colombia	
	Alcaldías	**Alcaldías**
	El Doncello	De La Montañita
	De La Montañita	Cartagena del Chaira
CAQUETA	Institución Educativa Nuestra Señora de las Mercedes	Institución Educativa Gabriela Mistral
	Institución Educativa Cervantes	Institución Educativa Sagrados Corazones
	Institución Educativa Ntra. Señora del Perpetuo Socorro	Institución Educativa Campo Elias Marulanda
	Universidad de la Amazonia	
	Alcaldías	**Alcaldías**
CAUCA	Municipio de Guachené	Municipio Miranda
	ESAP	
	Alcaldías	**Alcaldías**
	Municipio de Chiriguaná	Municipio de la Astrea
CESAR	Municipio la Gloria	Universidad Popular del Cesar
	Institución Educativa UPARSISTEM	
	Universidad Popular del Cesar	
	Instituto INCOC	Instituto INCOC
	Universidad Bolivariana	Universidad Bolivariana
	Politécnico INDES	Politécnico INDES
	Politécnico Central	Politécnico Central
	Fundación Colombia FUNCOE	Fundación Colombia FUNCOE
	Instituto Técnico Para el Desarrollo INTER SYSTEM	**Alcaldías**
	Alcaldías	Canalete
	Canalete	San Andres de Sotavento
CORDOBA	San Andres de Sotavento	Lorica
	Lorica	Tierralta
	Tierralta	Valencia
	Valencia	Buenavista

	Buenavista	San Entero
	San Entero	Purísima
	Purísima	Tuchín
		Puerto Escondido
		Moñitos
		San José de Ure
		Chima
CUNDINAMARCA	**Alcaldías**	**Alcaldías**
	Nemocón	El Tambo
	Funza	Nemocón
	Mosquera	Funza
	La Mesa	Mosquera
		La Mesa
		Cáqueza
		Ricaurte
		Chipaque
		Venecia
		Subachoque
		Girardot
		San Antonio del Tequendama
CHOCO	**Alcaldías**	**Alcaldías**
	Municipio de Tadó	Carmen de Darién
	Municipio de Bajo Baudó	Jurado
	Municipio de Bojayá	Rio Sucio
	SENA	SENA
	Universidad Tecnológica del Choco Diego Luis Córdoba	Uniclaretiana
	Alcaldías	**Alcaldías**
GUAVIARE	San Jose del Guaviare	San Jose del Guaviare
	El Retorno	El Retorno
	SENA	SENA
HUILA	Universidad Surcolombiana	
	Universidad Corhuila	
		Alcaldías
LA GUAJIRA		Albania
	Alcaldías	**Alcaldías**
	Nueva Granada	El Banco
	Santa Bárbara de Pinto	Algarrobo
MAGDALENA	Sabanas de San Ángel	Piñón
	Puebloviejo	
	Institución Educativa Distrital Magdalena	
	Alcaldías	**Alcaldías**
	La Macarena	Puerto Rico
META	San Carlos de Guaroa	
	Guamal	
	Alcaldías	**Alcaldías**
	El Tablón	El Tambo
	Cuaspud	Potosí
	Universidad Mariana	Pupiales
NARIÑO		Institución Universitaria Maria Goretti
		Universidad Facultad Ciencias Econo y Adm
		Instituto INESUR

		Universidad Cooperativa Pasto
		Institución Educativa Municipal José María de Caldas
		Instituto Técnico Colsup Pasto
	Alcaldías	**Alcaldías**
	Durania	Salazar de las Palmas
	Colegio Gonzalo Rivera Laguado	Bucarasica
	Universidad Libre de Colombia (Cúcuta)	Villa del Rosario
NORTE DE SANTANDER	Colegio Claretiano	Arboleda
	Colegio Sagrado Corazón de Jesus	
	Universidad Francisco de Paula Santander	
	Colegio Carlos Pérez Escalante	
	Escuela Internacional de Investigación Criminalística	
	Alcaldías	**Alcaldías**
	Villa Garzón	Puerto Guzmán
PUTUMAYO		Villa Garzón
		Puerto Leguizamó
		Puerto Asís
QUINDIO	Universidad Francisco José de Caldas	
RISARALDA	Institución Educativa Iném Felipe Pérez	
	Alcaldías	**Alcaldías**
	Bucaramanga	Cimitarra
	Cimitarra	
	Floridablanca	
SANTANDER	Colegio Técnico Nuestra Señora del Rosario	
	Colegio Técnico Nuestra Señora de la Presentación	
	Colegio Manuela Beltrán	
	Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento	
	Alcaldías	**Alcaldías**
	Mariquira	Mariquira
	Saldaña	Líbano
TOLIMA	Alvarado	Saldaña
	Coyaima	Alvarado
	Gimnasio los Arrayanes	Coyaima
		Anzoátegui
	Alcaldías	
VICHADA	La Primavera	
	Institución Educativa Nicolás Esguerra	Institución Educativa Nicolás Esguerra
DISTRITO	Instituto Técnico Comercial Julio	Instituto Técnico Comercial Julio

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Al realizar el cuadro comparativo entre los convenios efectuados en el año 2014 y el año 2015, se puede evidenciar que para el año 2014 existió más gestión y compromiso por parte de los Delegados Departamentales al realizar las actividades pertinentes para establecer los convenios con las Instituciones Educativas y las Alcaldías, no obstante la carencia de estos convenios se hace énfasis por el nuevo decreto 055 de 2015.

3.2.18. Programa de Reinducción

Para la ejecución del programa de Reinducción, se estructuraron cuatro fases, las cuales se describen a continuación:

- **Fase I:** Creación de los documentos concernientes al programa de Reinducción.
- **Fase II:** Aplicación a nivel nacional del formato Diagnóstico de Cambios en el Entorno Organizacional.
- **Fase III:** Tabulación y Consolidación de la Información del Diagnóstico de Cambios en el Entorno Organizacional.
- **Fase IV:** Una vez analizada la información, se elaborará el diagnóstico de necesidades sobre los cambios en el entorno organizacional, para su implementación y ejecución en la próxima vigencia.

Donde para el primer Semestre del año en curso, se ejecutó un valor del 70% programado, el cual correspondió al cumplimiento de las fases I, II y III estipuladas en el desarrollo del programa. Para lo cual se socializaron los documentos inmersos en el programa de Reinducción, se realizó la aplicación del formato del Diagnóstico de Cambios en el Entorno Organizacional a nivel Nacional, se dio inicio a la tabulación y consolidación de la Información del Diagnóstico de Cambios en el Entorno Organizacional.

Para el segundo semestre se continuó con la ejecución de la fase III del programa de Reinducción “Tabulación y Consolidación de la Información del Diagnóstico de Cambios en el Entorno Organizacional” y se procedió a elaborar el Diagnóstico de necesidades sobre los cambios en el entorno organizacional, para su implementación y ejecución en la próxima vigencia.

Una vez elaborado el Diagnóstico y con la finalidad de dar continuidad al desarrollo de las fases del Programa de Reinducción y dando cumplimiento a la Resolución 812 de 2015 “*Por la cual se deroga la Resolución No. 263 del 15 de enero de 2015, y se adopta e implementa el Programa de Reinducción en la Organización Electoral”* y con base en la Circular 020 de 2015 *“Programa de Reinducción”,* la Gerencia del Talento Humano a través de la Coordinación de Desarrollo Integral dio a conocer a los Macroprocesos que se ven inmersos (Identificación, Electoral, Gerencia Administrativa y Financiera, Jurídica y Talento Humano “Salarios y Prestaciones”) los temas que requieren actualización de conocimientos y/o refuerzo de habilidades por parte de los servidores de la Entidad a nivel nacional, según el resultado obtenido en el

Diagnostico de Cambios en el Entorno Organizacional en cada una de sus variables Normativo, Tecnológico, Temáticas y Funcional.

A los Macroprocesos se les solicitó la designación de un servidor por cada uno de ellos, con el fin, de establecer una estrategia metodológica con la respectiva agenda de trabajo, para así definir herramientas y el personal competente que permita atender en las Delegaciones, los temas que requieren actualización y/o refuerzo.

Es de anotar, que las capacitaciones se formularán para ser ejecutadas en la vigencia 2016. Los temas resultados del diagnóstico se muestran en el cuadro 18.

Cuadro 18. Diagnóstico Necesidades-Reinducción

DEPENDENCIA	VARIABLES	TEMAS	CONTENIDO
Administrativa	Normativo	Contratación Estatal y procedimientos:	* Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" que deroga el Decreto 1510 de 2013-"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".
			* Decreto 4444 DE 2008
			* Circular externa 06 del 21/02/2014,
			* Decreto 1070 de 2013
			*Resolución 16840 del 09 de diciembre de 2014,
			* Manual de Contratación Pública.
			* Modelos en el área de contratación de inmuebles debidamente ajustados antes de dar inicio a la etapa contractual.
		Gestión Documental y archivística	* Ley 594 del 2000
			* Resolución 7109/2012
			* Eliminación Documental.
			* Acuerdo No. 003 de 2013
			* Circular 168 de 2013
		Retefuente-procedimientos	Circulares: 36/15, 283/14, 15/14, 105/1, 159/07. Concepto 19738 de 2014. Ley 1314 de 2009 Carta Circular 010 de 2012
		Ley de Transparencia	Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones". Decreto 103 de 2015. "Por el cual se reglamente parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"
	Tecnológico		SCR- Software Recaudos- Procesos y Procedimientos del Sistema y cargue de Recaudos

			SIC - Software para manejo de correspondencia
			Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP).
Electoral	**Normativo-Funcional**		Ley 96 de 1985 Decreto 2241 de 1986 Ley 14 de 1988, Ley 62 de 1988 Ley 84 de 1993.
			Ley 130 de 1994 Ley 163 de 1994 Ley 134 de 1994 Mecanismos de participación ciudadana.
			Acto Legislativo 001/2003 Reforma Política de 2003 Ley 996 de 2005
			Ley 1227 de 2008 Acto legislativo 01 de 2009 Ley 1475 del 2011 Resolución 023 de 2012.
			Resolución 1840 de 2012 Resolución 13096 del 2013 creo el grupo de Trabajo "Coordinación de jurados de votación" Decreto 2552 de 2014
			Resolución 1250 del 12 de Febrero de 2015 (Nota aclaratoria de la resolución 644 de 2015). Eficiencia Administrativa "política de Cero Papel"
			Nuevos Actos Legislativos.
			Inscripción de Candidaturas: Circular 277 del 27 de octubre de 2014 (Registro Comité Recolección de apoyo de los GSC- Grupos Significativos de Ciudadanos.
			Organización del Proceso Electoral: Testigos Electorales (rol), Comisiones Escrutadoras, Escrutinios Municipal.
			Escrutinios: Incompatibilidades, nulidad electoral en escrutinio, inhabilidades
			Censo Electoral: Inscripción de Cedulas de Ciudadanía.
			Jurados de Votación: normatividad, aplicación y procedimiento administrativo para sanción de Jurados. Circulares: 21/10, 20/11, 117/11. Designación, Notificación, Capacitación Jurados. Rol de jurados.
			LEY 1437 DE 2011"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" **art. 139**
			Ley 599 de 2000 "Por la cual se expide el Código Penal" **(Trashumancia)**
			Tarjeta Electoral- Preconteo.
			Concepto Doble Militancia. Delitos Electorales.
			Ley de bancadas y avales.
			Implementación del Voto Electrónico.
	Tecnológico		**Aplicativos:**
			Web jurados de votación (software)
			Inscripción de cédulas- biometría (en que consiste, a quien va dirigido, ventajas, funcionamiento (funcionario- ciudadanos)
			Inscripción de candidatos

IDENTIFICACIÓN	**Normativo**	**Reforzar**	Decreto Ley 1260 de 1970
			Decreto 2188 de 2001
			Registro Consulados
			Marco Legal Registro Civil
			Proceso Registro Civil
			Manejo e Interpretación de documentos provenientes de otros Países que son soporte de Inscripciones de Nacimiento, Matrimonio o defunción y apostillado.
			Decreto 019 de 2012
			Ley 1581 de 2012 - Resolución 13098 de 2013
			Ley 1098 del 8/12/2006 Art. 50 al 138-Código de Infancia y Adolescencia. Ley Estatutaria 1622 de 2013 "Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones".
			Decreto 2281 de 1986 art 213
			Circular 186 de 2013
			Manual HLED
			Circular 063 de 2008
		Actualizar	Circular 059 de 2015
			Decreto 1227 de 2015. Corrección Sexo en RNC
			Circular 033 de 2015
			Resolución 133 de 2015 creación grupo de validación y producción de RC (procedimientos)
			Circular 276 de 2014
			Resolución 133 de 2015
			Resolución 003 del 14 de enero de 2015.
	Funcional		S.N.I. : DP-ID-RAS-002: Recepción de primeras copias de RC.
			DP-ID-RAS-004: Suministro de información sobre Registros Civiles.
			DP-ID-RAS-007: Expedición de copias de RC Nivel central.
			DP-ID-RAS-009. Actualización de Registros Civiles.
			DP-ID-RAS-055 Digitación e Indexación primeras copias de RCN, Matrimonio. Defunción
			Casuística- estudio de casos
	Temáticas		Correcciones y Modificaciones ANI
			Asignación de cupos numéricos, seguridad ciudadana- Circular 144 de 2011 aplicado al art. 99 de la Ley 1453 de 2011
	Tecnológicos		Sistema Booking - MORPHOTOUCH (captura índice) SIC VPN - Manejo de MORPHOTOP (Decadactilar)- Captura digital de huellas en PMT- HLED (entrega de cédulas- Manejo del SES - Instalación y Soporte - Procesos y Procedimientos.

			PMT 2- Grabaciones, Correcciones - Registro Civil(Sistema de Información de Registro Civil- SIRC) - Tarjeta de Identidad- Cédula de Ciudadanía
JURIDICA	**Normativo**		Ley 1437 de 2011- CPACA "inhabilidades, incompatibilidades, derechos de petición, PQR, acciones de tutela"
			Resolución 6890 de 2014.
			Decreto 2052 de 2014 "EKOGUI- LITIGOB"
			Res 5510 de 2012 "Por medio de la cual se modifica, adiciona y actualiza el Reglamento interno del Recaudo de Cartera de la Registraduría Nacional del Estado Civil y del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil" Cobros Coactivos-Jurisdicción Coactiva.- Recaudo por concepto de trámites en las Registradurías Municipales.
TALENTO HUMANO	**Salarios**	**Refuerzo**	Ley 100 de 1993
			Ley 797 de 2003
		Actualización	Circular 304 de 2014
			Decreto 2731 de 2014 (Salario Mínimo)
			Decreto 1103 de 2015
			Decreto 2732 de 2014
			Decreto 2732 de 2014 (Aux. Transporte)
			Concepto 19738 de 2014 (Retención en la fuente)
			Circular Externa No 10 de 2014. (Intereses de mora, sentencias, laudos y conciliaciones).
			Directiva presidencial No. 06 de 2014. (Plan de austeridad).
			Decreto 1103 de 2015 (Sueldos)
			Decreto 055 de 2015 (ARL)
			Circular Externa 01 de 2015. (Calendario PAC 2015)

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

En relación a la virtualización del Curso Virtual de Reinducción, se han efectuado diversas reuniones con la contratista responsable de la virtualización de la Universidad Sergio Arboleda, el servidor responsable del contenido temático del área de identificación, la responsable del programa de Reinducción de Oficinas Centrales y las personas que la apoyan, con el fin, de revisar la información del curso y estructurar el mismo.

Por lo anterior, se está a la espera de la entrega por parte de la Universidad Sergio Arboleda de los contenidos del curso virtual de Reinducción en el área de identificación.

Análisis Indicadores Programa de Reinducción.

- **Indicador, "Cumplimiento del Programa de Reinducción":**

Número de actividades realizadas X 100
Número de actividades formuladas

El valor de cumplimiento total de la vigencia es de un 100% que corresponde a la ejecución de las fases II, III y IV estipuladas en el desarrollo del programa, correspondiente a un rango de análisis sobresaliente.

Donde se estableció una estrategia metodológica con los Macroprocesos inmersos en el Diagnóstico de Cambios en el Entorno Organizacional que será ejecutada en la vigencia 2016 previa aprobación del responsable del Macroproceso.

- **Indicador, "Satisfacción del Programa de Reinducción":**

Número de encuestas calificadas satisfactoriamente X 100
Número de encuestas aplicadas

El indicador de satisfacción no aplica, hasta que se dé la ejecución del programa de Reinducción en la próxima vigencia.

Tabla Comparativa de Actividades 2014- 2015

Como el programa de Reinducción se realiza cada dos años o antes si existe algún cambio Institucional relevante no existe comparación entre las vigencias 2014-2015.

Del mismo modo, es importante anotar que con el Proyecto de Inversión Capacitación, Inducción y Reinducción permanente de los procesos misionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil a nivel nacional, se ha trabajado el programa de Reinducción en cada una de las vigencias 2014 y 2015.

3.2.19. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST

Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial. Oficinas Centrales., Charla sobre manejo de Estrés con 40 participantes, y asesoría y apoyo psicológico a casos específicos.

Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Cardiovascular. Oficinas Centrales.

- Aplicación de la encuesta para determinar el nivel del Riesgo Cardiovascular en Oficinas Centrales.
- Elaboración de Folleto preventivo sobre Riesgo Cardiovascular.
- Elaboración del Documento sobre el Programa de Vigilancia de Riesgo Cardiovascular.
- Consultas preventivas medico ocupacionales 70 beneficiados.
- Charla sobre Riesgo Cardiovascular 114 participantes.
- Toma de Tensión: 557 tomas.

Programa de Estilos de Vida Saludables. Oficinas Centrales.

- Realización de exámenes de Citologías con Compensar, Sanitas y Saludcoop.
- Artículos para la Revista Nuestra Huella.
- Exámenes del Antígeno prostático.
- Campañas de Salud y Belleza.
- Exámenes de Seno.
- Sensibilización y Campaña de Donación de sangre.
- Examen de Ecografía del calcáneo.
- Taller de Estimulación Prenatal.
- Charla cuidado de los pies.
- Prevención de Enfermedades respiratorias.
- Prevención de adicciones.
- Jornada de Higiene Oral.
- Jornada de Salud Emermédica.

Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Biomecánico y/o Ergonómico. Oficinas Centrales. Teniendo en cuenta que se debe disminuir los peligros asociados a la postura, esfuerzo, movimientos repetitivos y

manipulación manual de cargas, por que continúa siendo el riesgo que más enfermedades profesionales genera, se desarrollaron actividades específicas como:

- Pausas saludables.
- Valoraciones con la Fisioterapeuta de la ARL.
- Inspecciones de puesto de trabajo.
- Club de manos de ergonomía.

Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Visual:

- Realización de Exámenes de Optometría: 127 exámenes.
- Entrega de informe por parte de la ARL.

Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Auditivo:

- Realización de Exámenes de Audiometría: 28 Exámenes.
- Entrega de Informe por parte de la ARL.

Servicio de primeros auxilios. Oficinas Centrales:

- Atención y realización de procedimientos diarios en primeros auxilios que se realizan a los funcionarios, primeros auxilios: 541 procedimientos.
- Atención médica por Compensar EPS y Sanitas EPS, 561 consultas.

Medicina del trabajo. Oficinas Centrales:

- Orientación y seguimiento con la ARL y EPS a los casos de funcionarios que se encuentran para reconocimiento por enfermedad profesional, accidentes de trabajo y enfermedad de origen común.
- Asesorías por medicina ocupacional.
- Gestión para la consecución de pruebas como análisis de puesto entre otras.
- Participación en mesas laborales para agilización de calificación de ARL en pérdida de capacidad laboral.

Programa de Seguridad Industrial.

Oficinas Centrales:

- Gestión para la compra de extintores y gabinetes contra incendio.
- Actualización Plan de Emergencias.
- Entrega de guantes y tapabocas.
- Entrega de elementos de protección.
- Capacitación a la Brigada en temas como Primeros auxilios, camillaje y contraincendios.
- Simulacro de evacuación.

Delegaciones:

- Recepción y consolidación de la información para el Programa de ausentismo.
- Seguimiento a casos de medicina laboral.
- Direccionamiento y orientación para la realización del diagnóstico de Condiciones de Salud.
- Seguimiento a los programas para la revisión de los acuerdos de gestión.

Otros:

Exámenes ejecutivos para los directivos: Mediante la intervención de la ARL Positiva se gestionaron los exámenes ejecutivos para los directivos y Magistrados del CNE.

Elaboración de la Matriz Legal del Sistema.

Apoyo al Torneo de Futbol InterCan.
Apoyo al proceso Electoral.

Análisis Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST

Indicador "Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", de las 61 actividades programadas para el año 2015, se

desarrollaron 66 con un cumplimiento del indicador con un rango de análisis sobresaliente equivalente al 108.19%.

Indicador, "Satisfacción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", de las 409 encuestas aplicadas, 339 de ellas fueron evaluadas satisfactoriamente, con un porcentaje del 82.88%; 54 calificadas como totalmente satisfactorias con un porcentaje del 13.20% y 15 calificaron como insatisfechos equivalente a un 3.911%; razón por la cual el porcentaje de cumplimiento fue del 96.08%, ubicándolo en un rango de análisis sobresaliente.

Comparativo de Actividades 2014- 2015

En el cuadro 19 se muestra el comparativo de actividades entre las vigencias 2014-2015.

Cuadro 19. Comparativo Actividades SGSST-2014-2015

Tema	2014	2015
Programa de medicina laboral	4 actividades	4 actividades
Programa de Riesgo Biomecánico	5 actividades	4 actividades
Programa de Riesgo Psicosocial	6 actividades	2 actividades
Programa de Riesgo Cardiovascular	8 actividades	6 actividades
Programa de Riesgo Visual	1 actividad	
Programa de Estilos de Vida Saludables	8 actividades	12 actividades
Servicio de atención de Primeros Auxilios	3 actividades	3 actividades
Programa de Higiene y Seguridad Industrial	5 actividades	7 actividades
Brigada de Emergencia	1 actividad	Incluida en seguridad industrial
Clima Laboral	1 actividad	----------
Programa de Ausentismo	2 actividades	2 actividades
Exámenes ejecutivos para directivos	1 actividad	1 actividad
Delegaciones	33 actividades	33 actividades
Elaboración matriz legal	----------	1 actividad

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

En el año 2015 se hizo énfasis en el Riesgo Cardiovascular actualizando el diagnóstico y por ende la base de datos de los servidores con riesgo y el Ergonómico o Biomecánico; se debe tener en cuenta que todos los diagnósticos de los programas de Vigilancia se realizaron en los años inmediatamente anteriores, y se programa en el año 2016 actualizarlos dado que no es electoral. Se realizaron más actividades en el programa de Estilos de

Vida saludables dirigido a disminuir los riesgos ya detectados y dándole mayor importancia a la prevención. Se continuó el trabajo con las Delegaciones en su Plan Básico y el Programa de Ausentismo.

3.2.20. Otras Actividades de Desarrollo Integral

Plan Institucional de Gestión Ambiental-P.I.G.A.

A continuación se mostrarán los avances realizados para la Gestión Ambiental de la Registraduría Nacional del Estado Civil durante el periodo de 2015.

- ✓ Como primera medida, se determinó la situación ambiental de la Entidad, realizando la ***RAI (Revisión Ambiental Inicial)*** la cual cuenta con la matriz de aspectos e impactos ambientales, que permite mostrar los impactos ambientales positivos o negativos que genera la entidad en materia ambiental de acuerdo a las actividades específicas que se realizan en la misma, esta a su vez cuenta con un instructivo de diligenciamiento el cual permite la elaboración, ajuste o corrección de dicha matriz.

- ✓ Presentación del documento: ***GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES*** que consta de una serie de recomendaciones sencillas y útiles que puede adoptar la RNEC para reducir los impactos ambientales generados. Esta Guía se presentó al comité de Gestión Ambiental, el cual solicitó ajustes, los cuales se encuentran en proceso para su posterior aprobación en la próxima reunión con los nuevos miembros del Comité en el 2016, para proceder a la socialización en las delegaciones del país.

- ✓ Creación de dos ***PLANES DE ACCIÓN*** los cuales están dirigidos a las actividades a realizar en materia ambiental, tanto para el cumplimiento de la normatividad como para los hallazgos expuestos por la Contraloría (Organización que Regula la RNEC en temas ambientales).Estos planes cuentan con las actividades, el responsable y la fecha de ejecución de las mismas.

- ✓ Teniendo en cuenta que la generación de residuos como plástico e icopor es una de las principales problemáticas halladas por la Contraloría, se adoptó la campaña ***ECOVASOS***, la cual está dirigida a los servidores de la entidad, asumiendo como objetivo concientizar y promover el uso de la taza de cerámica en vez de los vasos descartables. Adicionalmente está en ejecución el cambio de vasos de plástico e icopor por vasos de cartón

biodegradables. La Campaña se encuentra en desarrollo actualmente y se esperan para el 2016 los resultados satisfactorios de la misma.

- ✓ Para demostrar la responsabilidad que adquirió la RNEC en el ámbito ambiental y específicamente en el tema de disposición de residuos, se realizó el contacto de gestores con ***PILAS COLOMBIA Y LÚMINA COLOMBIA***, los cuales son programas de recolección de residuos como pilas y bombillas (Residuos peligrosos) cuyo objetivo es cerrar el ciclo de vida del producto de manera apropiada es decir realizar una adecuada disposición.

- ✓ Los anteriores se encuentran ejecutados en un 100%, inicialmente con Pilas Colombia está disponible el Contenedor de Pilas en la recepción del primer piso de la sede Central y se están realizando las respectivas campañas para que los servidores traigan sus pilas usadas y las depositen en el contenedor.
- ✓ En relación a Lúmina Colombia, ya se encuentran almacenadas una gran cantidad de Bombillas (Tubos Fluorescentes), para su posterior traslado al centro de acopio donde se realizara el adecuado Tratamiento.

- ✓ Se realizó la ***GUÍA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) PARA LAS DELEGACIONES DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DE ESTADO CIVIL*** con el fin de tener los mismos lineamientos de trabajo para la implementación del PIGA tanto en las oficinas centrales como en las delegaciones de todo el país, logrando una correcta gestión de los temas ambientales. La Anterior está en proceso de aprobación por parte del comité de Gestión Ambiental para su respectiva socialización y ejecución en el País.

- ✓ Documento: ***MEDIDAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO***, las cuales contribuyen al cumplimiento de la normatividad, además de dar un apoyo a todos los servidores de la Entidad en materia de cómo actuar ante el Fenómeno del Niño por el que actualmente está pasando el País. Dicho documento se encuentra está en proceso de aprobación por parte del comité de Gestión Ambiental para su respectiva socialización y ejecución en el País.

- ✓ Ejecución del Documento ***POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE RESIDUOS QUÍMICOS GENERADOS EN EL ÁREA DE PUBLICACIONES,*** el cual contiene el procedimiento para el adecuado almacenamiento de los productos químicos que se usan en dicha área y

adicional del correcto manejo y disposición que se debe realizar a estos residuos.

- ✓ Creación del correo institucional **gestionambiental@registraduria.gov.co**, por medio del cual se realizaran las socializaciones, campañas y demás temas ambientales, para mantener contacto con todos los servidores de la Registraduría a nivel central y desconcentrado.

3.2.21. Plan Anual de Adquisiciones (Compras)

El Plan de Compras de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano se divide en tres rubros:

- ✓ Para servicios de **Bienestar Social** se recibió la asignación presupuestal de $562.277.000, con una ejecución al 31 de diciembre de 2015 del **100%.**

  Este rubro se ejecutó de la siguiente manera: $490.241.482 en temas de Bienestar Social y Beneficio Educativo Hijos de Funcionarios; $72.035.518 se trasladaron al rubro de Viáticos.

- ✓ Para servicios de **Capacitación normal funcionamiento** se recibió la asignación $339.488.000 con una ejecución al 31 de diciembre de 2015 del **100%.**

  Este rubro se ejecutó de la siguiente manera: $100.000.000 en temas de Beneficio Educativo Funcionarios; $190.000.000 para Seminario de Evaluación a la Gestión; $16.260.000 en temas de Capacitación y el saldo restante ($33.228.000) se trasladó al rubro de viáticos.

- ✓ Para servicios de **Capacitación Electoral** se recibió la asignación presupuestal de $800.000.000, con una ejecución al 31 de diciembre de 2015 del **75%; el saldo restante no fue ejecutado, pues no se recibieron por parte de las Áreas Misionales más solicitudes de capacitación.**

  En el rubro de **Proyecto de Inversión** se recibió la asignación de $3.187.250.996 con una ejecución al 31 de diciembre de 2015 al **87.5%.**

Con fecha 13 de mayo de 2015, se firmó el contrato 021 entre el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario por la suma de $ 1.408.500.005, cuyo objeto es (…) " Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la capacitación, inducción y Reinducción de servidores de la RNEC del nivel central y desconcentrado mediante la realización de Diplomados, de conformidad con las especificaciones descritas y detalladas en el estudio previo, su alcance y la oferta presenta por el contratista." (…), para realizar las actividades de Capacitación de Formador de Formadores con la Reinducción Pedagógica en Temas Electorales y de Identificación. Este contrato se ejecutó al **100%**

Con fecha 04 de junio de 2015, se firmó el contrato 030 entre el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Universidad Sergio Arboleda por la suma de $ 1.778.750.991, cuyo objeto es (…) " Prestación de servicios profesionales especializados para la capacitación, inducción y Reinducción de servidores de la RNEC del nivel central y desconcentrado mediante la realización de in diplomado, seminarios y cursos, de conformidad con el estudio previo, su alcance y la oferta presenta por el contratista." (…), para realizar actividades de formación permanente, para fortalecer los conocimientos de los Servidores del Macroproceso de Identificación. Este contrato se ejecutó por valor de $1.385.699.690, el saldo restante no se ejecutó debido a que no se cumplió con la meta de capacitar a 1.465 cupos ofertados por el contratista, razón por la cual se efectuó el respectivo descuento. El presente contrato se ejecutó al **77.90%.**

3.2.22. Tablas de Retención

Se aplicó las Tablas de Retención Documental para el archivo de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano de años anteriores (2005 / 2013), dando orden al archivo totalmente deteriorado y desordenado, se ha cumplido con norma de retención documental dado en un porcentaje del 90% hasta la fecha.

El archivo se encuentra embalado en cajas, pendiente de la aprobación de la Coordinación de Archivo y Correspondencia por el cambio de la nueva tabla de retención documental.

3.3. COORDINACIÓN DE REGISTRO Y CONTROL

3.3.1. Historias Laborales

Estado del Archivo Vigencia 2014

A partir del 17 de febrero de 2014, con el cambio de coordinación, se inició un proceso de diagnóstico del estado real del archivo de historias laborales en la Gerencia del Talento Humano. A partir de allí, se lograron identificar algunas falencias en la forma de conservación de los documentos que componen el archivo tanto central como de gestión.

- Se encontró un gran volumen de Historias Laborales de los servidores supernumerarios de oficinas centrales y Delegaciones Departamentales.

- No existía un inventario real de historias Laborales.

- Según el informe de gestión vigencia 2014 existía 140.000 folios para archivar en las Historias laborales

- La base de datos de los archivos de historias laborales estaban desactualizadas, razón por la cual era difícil la búsqueda de las mismas. De igual forma las Historias Laborales de los servidores inactivos planta y supernumerarios no se conservaban de acuerdo a la norma archivística.

- Los expedientes Laborales no estaban rotulados con su nombre razón por la cual su ubicación era muy difícil.

- En el Archivo de Gestión tenía un alto volumen de historias laborales generando una gran confusión para la ubicación de Historias laborales para su consulta y la falta de transferencia de historias Laborales del archivo de gestión al central, generaban una gran confusión para la ubicación de las mismas.

- **Acciones correctivas para hallazgos del 2014**

Se estableció una serie de actividades con el fin de detener el deterioro de los documentos y que permitiera instaurar un sistema de búsqueda efectivo de las historias laborales tales como:

- Organización y alistamiento para transferencia al archivo central.
- Organización cronológica, retiro del papel reciclable, fax, ganchos de cosedora, y foliación (requisitos exigidos por el plan de mejoramiento archivístico).
- Organización de las historias laborales del personal supernumerario por orden alfabético.
- Ubicación de las historias laborales en archivadores rodantes por orden alfabético.

Actividades realizadas en la vigencia 2015

Culminación del proceso de unificación de las Historias Laborales del archivo central:

- Se unificaron los expedientes del mismo funcionario que se encontraban en una o más cajas de conservación, y que a su vez, generaban confusiones al momento de la elaboración de las certificaciones laborales de los servidores inactivos.

- Existía un archivo central de Historias Laborales con diferentes rangos de numeración, y un archivo separado de expedientes de reconstrucción llamado Bono Pensional perteneciente a la información de los rollos de microfilm. Se unificaron los archivos existentes y se asignó una numeración consecutiva en las cajas de conservación del archivo central.

  De igual manera, se aclara que de esta actividad queda pendiente la rotulación de las cajas de conservación del archivo central, con la numeración consecutiva, por el cambio de algunas cajas que se encontraban muy deterioradas y por la reubicación de historias laborales.

- Finalizó el proceso de rotulación de las cajas del Archivo de gestión de los servidores de planta, provisionales, supernumerarios, Delegados Departamentales y Registradores Especiales; esto debido a que la numeración de estas cajas no tenían el rotulo ordenado por el programa de gestión documental de la entidad. Ver tabla 2.

Tabla 2. Datos en cifras de la Rotulación de Cajas

CAJA	RANGO			TOTAL CAJAS
PLANTA Y PROVISIONALES. ACTIVOS	4000	A	4339	339
DELEGADOS DEPARTAMENTALES	1	A	31	31
REGISTRADORES ESPECIALES	1	A	12	12
MAGISTRADOS	1	A	2	2
SUPERNUMERARIOS ACTIVOS	1	A	123	123
TOTAL CAJAS ROTULADAS				**507**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Organización de las Historias Laborales

Continuando con el plan de mejoramiento archivístico, se realizó la Organización Cronológica de las Historias Laborales del archivo de gestión de los servidores de planta y provisionales y supernumerarios, así como las actividades de organización de acuerdo con las sugerencias del Plan de Mejoramiento Archivístico las cuales son retiro del papel reciclable, fax, ganchos de cosedora, y foliación. En la tabla 3 se observan los avances de esta organización.

Tabla 3. Organización Historias Laborales

CAJAS	RANGO			TOTAL CAJAS
SUPERNUMERARIOS ACTIVOS	1	A	123	889
SUPERNUMERARIOS INACTIVOS	1093	A	1206	1264
TOTAL SUPERNUMERARIOS ORGANIZADAS ARCHIVO DE GESTIÓN				**2153**
DELEGADOS DEPARTAMENTALES	1	A	31	64
REGISTRADORES ESPECIALES	1	A	13	21
MAGISTRADOS	1	A	2	9
PROVISIONALES ACTIVOS	4000	A	4038	172
TOTAL PLANTA Y PROVISIONALES ORGANIZADAS				**266**
TOTAL HISTORIAS LABORALES ORGANIZADAS				**2.419**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Inventario de Historias Laborales

Se realizó el inventario de las Historias Laborales del archivo de gestión pertenecientes a los servidores activos por su constante consulta para los diferentes trámites de la Gerencia del Talento Humano. Se realizó la actualización de la base de datos en el programa de Historias Laborales para

su ubicación inmediata y el inventario con los resultados descritos en la siguiente tabla:

Tabla 4. Inventario Historias Laborales.

INVENTARIO HISTORIAS LABORALES ARCHIVO DE GESTIÓN A 2015	TOTAL DE HISTORIAS LABORALES
SERVIDORES PLANTA Y PROVISIONALES ACTIVOS	893
SERVIDORES DELEGADOS DEPARTAMENTALES ACTIVOS	64
SERVIDORES REGISTRADORES ESPECIALES ACTIVOS	59
SERVIDORES MAGISTRADOS C N E ACTIVOS	9
TOTAL SERVIDORES PLANTA Y PROVISIONALES	**1.025**
SERVIDORES SUPERNUMERARIOS	
SERVIDORES SUPERNUMERARIOS ACTIVOS	889
SERVIDORES SUPERNUMERARIOS ACTIVOS	880
SERVIDORES SUPERNUMERARIOS INACTIVOS	1.264
TOTAL SERVIDORES SUPERNUMERARIOS ACTIVOS INACTIVOS	**3.033**
TOTAL HISTORIAS ARCHIVO DE GESTIÓN	**4.058**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Historias Transferidas Archivo Central

Continuando con el plan de mejoramiento entre las vigencias 2014 y 2015 se realizó el alistamiento de Historias Laborales de los servidores de planta, provisionales y supernumerarios para la transferencia al Archivo Central con el fin de liberar espacio necesario en el archivo de gestión. Para lo anterior se realizó el siguiente procedimiento:

- Se unificaron las Historias Laborales de los servidores que tenían más de un expediente por varias vinculaciones, con la organización cronológica atendiendo las sugerencias contempladas el plan de mejoramiento archivístico las cuales son Retiro del papel reciclaje, mantequilla, fax, ganchos de cosedora, documentos duplicados y documentos con pegante.
- La transferencia se realizó con carpeta cuatro aletas sin gancho legajador de acuerdo con el plan de mejoramiento archivístico.
- Se restablecieron los rótulos de las cajas en el programa de gestión documental.

Tabla 5. Historias Laborales Transferidas al Archivo Central.

TIPO DE NOMBRAMIENTO	RANGO DE CAJAS			TOTAL CAJAS	TOTAL SERVIDORES
SUPERNUMERARIOS	650	A	899	180	2329
PLANTA Y PROVISIONALES	750	A	1059	110	347
TOTAL SERVIDORES TRANSFERIDOS				**290**	**2676**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Implementación y Utilización de Carpetas

Por sugerencia del Archivo General de la Nación, las unidades de conservación corresponden a Caja X-200 y un tipo de carpeta tanto para el Archivo de Gestión (servidores Activos) como para el Archivo Central (servidores inactivos). Para el archivo de gestión se implementó la carpeta color amarillo (supernumerarios), azul (planta y provisionales) y para el archivo central carpeta 4 aletas blancas (servidores inactivos).

Tabla 6. Cantidad de Carpetas Total Legajadas

TIPO DE NOMBRAMIENTO	RANGO DE CAJAS			TOTAL DE CAJAS	TOTAL DE CARPETAS
SUPERNUMERARIOS	249	A	285	36	432
PLANTA Y PROVISIONALES	4000	A	4038	38	266
PLANTA Y PROVISIONALES NUEVOS	4348	A	4358	10	70
PLANTA DIRECTIVOS					18
DELEGADOS DEPARTAMENTALES	1	A	31	31	186
TOTAL CARPETAS AZULES				**79**	**540**
TOTAL CARPETAS UTILIZADAS				**115**	**972**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Para el archivo central se utilizó la carpeta 4 aletas para los servidores inactivos de planta y provisionales, supernumerarios. Con la siguiente estadística.

Tabla 7. Total Carpetas Servidores Inactivos

TIPO DE NOMBRAMIENTO	NÚMERO DE CARPETAS
SUPERNUMERARIOS	2329
PLANTA Y PROVISIONALES	347
TOTAL CARPETAS BLANCAS 4 ALETAS	**2676**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Historias Laborales en Custodia

Las siguientes historias laborales se encuentran en custodia en la oficina del Coordinador del Registro y Control:

Tabla 8. Historias Laborales en Custodia-Coordinación Registro y Control.

Nombre	Descripción
Héctor Bustos González	2 tomos (caja)
Elvia Isabel Otero Ojeda	2 tomos (caja)
Ana Lucia Beltrán	4 tomos (caja)
Adriana Castro Guzmán	2 tomos (caja)
Luis Enrique Forero Téllez	3 tomos
Oscar Yesid Ramírez Forero	4 tomos (caja) exp- carrera, Kárdex
José Francisco Angulo Jaimes	4 tomos (caja) exp- carrera, Kárdex
Alina Martínez García	3 tomos Exp-Carrera Kárdex
Altus Alejandro Baquero	4 tomos
Juan Manuel Castillo L	1 tomo
Clara Stella Ávila Ortiz	3 tomos
Roberto José Rodríguez Carrera	2 tomos
Arturo Pedroza	4 tomos

Fuente: Coordinación Registro y Control

Actividades Realizadas por los Servidores del Archivo de Historias Laborales

- Coordinación de las actividades programadas para el mejoramiento del plan archivístico, cumpliendo con lo establecido por la ley 594 del 2000 en materia de función archivística y conservación documental.

- Recepción de la correspondencia para la respectiva clasificación y distribución para el archivo de las Historias laborales, del archivo de gestión y central.

- Revisión de la documentación presentada por los nuevos servidores para el proceso de vinculación y apertura de las nuevas Historias laborales.

- Organización Cronológica de los servidores de planta, provisionales, supernumerarios y directivos.

- Control y cumplimiento de la reserva legal que tienen las Historias laborales y la búsqueda de las Historias consultadas del archivo de gestión y central, para los diferentes trámites de la oficina de Registro y Control y la Gerencia del talento humano así como de los entes de control.

- Unificación del archivo central, esta unificación consiste en asignar una numeración consecutiva de las cajas de conservación del archivo central y la verificación del inventario de las historias laborales transferidas para su conservación.

- Archivo de documentación en las historias laborales, correspondientes a los Delegados y Registradores Especiales, proveniente de las Delegaciones Departamentales con el fin de mantener actualizadas las mismas.

- Control y verificación del cumplimiento de la hoja de Control de las Delegaciones Departamentales y el Inventario de las Historias Laborales de las mismas.

- Alistamiento y transferencia de las Historias Laborales del archivo de gestión al central.

- Depuración de los expedientes de las vigencias anteriores a 2015 para la respectiva transferencia al archivo central, dicha depuración se compone de las siguientes actividades:

✓ Verificación de las historias activas e inactivas.

✓ Cuando los expedientes son activos es decir que son vigencia 2015 se unifica en las cajas de conservación del archivo de gestión, cuando los expedientes son inactivos vigencia 2014 o 2013 son separadas para el alistamiento para la transferencia al archivo central.

✓ Se identifica los documentos de reciclaje y duplicados para ser remplazados y retirados del expediente.

✓ Foliación de las Historias Laborales.

✓ Reubicación de los expedientes que van ser transferidos al archivo central por cumplimento del tiempo de retención.

Plan de mejoramiento

Se establecen las siguientes actividades para continuar con el plan de mejora del proceso:

- Rotulación de las cajas de las historias laborales del Archivo Central que quedaron pendientes por la unificación de las cajas con los expedientes del bono pensional.

- Se realizó el plan de mejoramiento archivístico del Archivo General de la Nación con el fin de subsanar el hallazgo No. ocho (8) realizado al archivo de historias laborales de la Gerencia del Talento Humano. Se elaboró el inventario documental mediante el formato único adoptado por la coordinación de archivo y correspondencia de veintiún mil setecientos trece (21.713) historias laborales en el nivel desconcentrado y tres mil setecientos cincuenta y seis (3756) en el nivel central cumpliendo con el cien por ciento (100%) de la meta establecida.

  A la fecha se está realizando la organización de las historias laborales de Registradores Especiales que se encuentran en estado: Activo.

3.3.2. Archivo Documentos Secretaría Oficina de Registro y Control

Durante el año 2015 se ha realizado la organización del archivo de los documentos de las vigencias 2011 a 2014, para lo cual se adelantaron las siguientes actividades:

- Clasificación de documentos por vigencia (2011 a 2014).
- Clasificación de correspondencia interna, externa, enviada a los diferentes Entes de Control, Viabilidades Delegaciones Departamentales, certificaciones, Informes de Gestión, entre otros.
- Clasificación de documentos por Delegación.
- Fotocopiado y reemplazo de documentos impresos en papel químico y en papel reciclado.
- Eliminación de documentos duplicados.
- El archivo se ha agrupado en tomos y se ha organizado cronológicamente de acuerdo al día, mes y año de emisión del documento.
- Foliación de documentos.
- Elaboración de rótulos e inventarios

En la actualidad, el archivo de la secretaría de la oficina de Registro y Control, contiene lo relacionado en la tabla 9.

Tabla 9. Archivo Secretaría-Registro y Control

TIPO DE CORRESPONDENCIA	N° DE TOMOS	FOLIOS X TOMO (Aprox.)
DELEGACIONES DEPARTAMENTALES	21	200
CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	7	200
SOLICITUDES PQRS'D	1	80
SOLICITUD URIEL	1	50
ENTES DE CONTROL	2	200
INVENTARIO	1	200
PLANILLAS SIC 2015	10	200
CIRCULARES	1	200
RESOLUCIONES ENCARGO	2	200
RESOLUCIONES TRASLADOS	2	200
VIABILIDADES	38	200
TOTAL	**86**	**1930**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Archivo de Documentos Denominados Viabilidades:

Estos documentos han sido organizados cronológicamente y clasificados por Delegación, se encuentran debidamente foliados, rotulados e inventariados actualmente se encuentran en el Archivo central, Ver Tabla 10.

Tabla 10. Viabilidades Archivo Central

Viabilidades	Tomos	Folios
2012	35	3540
2013	32	3907
2014	36	5181
2015	43	5260

Fuente: Coordinación Registro y Control

3.3.3. Planeación

Gestión SIGEP

• Registro de Hoja de Vida en estado "Aprobado":

Se enviaron cuatrocientas ochenta y cuatro (484) registros al DAFP con estado de Hoja de Vida "Aprobado" del SIGEP para validar qué usuario del Nivel Central como Desconcentrado generó la aprobación. Después de obtener y recopilar la información entregada por parte del DAFP se generó el resultado que muestra la tabla 11

Tabla 11. Registros Enviados al DAFP-SIGEP

Delegación	Estado Hoja Vida Aprobado
AMAZONAS	5
ARAUCA	20
ATLANTICO	2
CALDAS	3
CASANARE	30
CAUCA	10
CHOCO	4
CUNDINAMARCA	25
DISTRITO	166
GUAVIARE	3
HUILA	57
POR CONFIRMAR	57
META	48
QUINDIO	27
RISARALDA	1
SEDE CENTRAL	**5**
VALLE	17
VAUPES	4
Total general	**484**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Como se puede evidenciar, en la Sede Central solamente se aprobaron 5 Hojas de Vida, el restante corresponde al Distrito y al Nivel Desconcentrado.

Declaración de Bienes y Rentas y Acciones Correctivas

- Se emitió la Circular 044 del 4 de Marzo de 2015 para recordar la entrega del formato de la Declaración de Bienes y Rentas antes del 1 de Abril de 2015. Pasada esta fecha se consolido la información a Nivel Central dando el siguiente resultado:

  - Se recibieron ochocientas trece (813) Declaraciones de Bienes y Rentas de un total de mil ciento sesenta y nueve (1.169) Servidores Públicos.

- Se publicó la Circular 100 del 13 de Mayo de 2015, para Registradores Distritales y Delegados Departamentales con el fin de iniciar actuaciones administrativas a los servidores que no entregaron la actualización del formato de Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP.

- Se publicó la Circular 102 del 13 de Mayo de 2015, para Servidores Públicos del nivel Central con el fin de informar que el Grupo de Registro y Control publicaría el listado de los servidores que no realizaron la entrega de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas con el fin de normalizar la situación.

- El viernes 15 de mayo de 2015 se publicó a través de correo electrónico el listado de los doscientos ochenta y cinco (285) servidores que no entregaron el formato de la actualización de Bienes y Rentas para que se presentaran en la Plazoleta de la entidad y así entregarles el comunicado. Se dio plazo hasta el 22 de Mayo del presente año para realizar la entrega del formato y documento anexo donde informara los motivos por los cuales no fue allegado dentro del término estipulado.

Actualmente faltan cincuenta y tres (53) Servidores Públicos de la Sede Central por realizar la entrega del formato de Declaración de Bienes y Rentas a la Oficina de Registro y Control.

Hoja de vida y Acciones Correctivas

Durante la vigencia 2015 se ha venido realizando validación de la información ingresada por los servidores de oficinas centrales a la aplicación SIGEP. Por cada mes se han trabajado bases de datos con diferente cantidad de registros realizando la siguiente gestión. Ver Tabla 12.

Tabla 12. Monitoreo Hoja de Vida-SIGEP

Monitoreo Hoja de Vida del SIGEP Vigencia 2015			
MES	**TOTAL SERVIDORES SEDE CENTRAL**	**ACTUALIZADOS**	
		SI	**NO**
FEBRERO	1127	27	1100
MARZO	1153	100	1053
ABRIL	1231	208	1023
MAYO	1326	229	1097
JUNIO	1337	320	1017
JULIO	1337	320	1017
AGOSTO	1401	346	1055
SEPTIEMBRE	1535	401	1134
OCTUBRE	1535	418	1117
NOVIEMBRE	1561	383	1178
DICIEMBRE	0	0	0

Fuente: Coordinación Registro y Control

- Se publicó la Circular 101 del 13 de Mayo de 2015, para recordarle a los servidores públicos del nivel Central y Desconcentrado que deben realizar el registro y actualización de su Hoja de Vida en el SIGEP.

- Se revisó una base con sesenta y cuatro (64) Registros correspondiente a las hojas de vida de los Delegados Departamentales. Se validó información y documentación arrojando el siguiente resultado.

  - Cincuenta y tres (53) Delegados les falta completar la información. Se les envió correo personalizado recordando la actualización de su Hoja de Vida.

  - Once (11) Delegados ingresaron y cargaron todos los soportes y cumplen con los requisitos según Manual de Funciones.

- Se realizó reunión en la oficina de Registro y Control el día 22 de Abril de 2015 con el consultor del **DAFP** Helmy Enciso y el Señor Manuel López en representación de la Oficina de Control Interno para hablar de los avances en lo que se refiere a la activación de los Módulos en el SIGEP y temas relacionados con el informe de auditoría. Por motivos de restructuración y

cambio de personal en el Departamento Administrativo de la Función Pública el consultor Helmy Enciso indica que no hay avances para la implementación de los Módulos en el SIGEP.

- De los puntos tratados en la reunión con el consultor de la Función Pública, se envió oficio al Doctor Francisco Alfonso Camargo Salas (Director del Empleo Público) solicitando la habilitación del Log de Auditoria en el aplicativo SIGEP.

- Se envió oficio a la Doctora. Claudia Patricia Hernandez León (Directora Oficina Jurídica del DAFP) solicitando concepto para el cargue masivo de Supernumerarios al SIGEP teniendo en cuenta el personal que se contrató para las Elecciones del mes de Octubre.

  Se recibió respuesta al concepto de cargue masivo de Supernumerarios por parte del señor Julián Mauricio Martínez asesor del SIGEP con radicado 2015 – 3000097181 del 10 de junio de 2015, en donde indica que no es necesario ingresar a estas personas en el SIGEP, este requerimiento se hizo para el proceso de selección supernumerarios Elecciones 2015.

- Se realizó envío con cuatrocientos ochenta y cuatro (484) registros al DAFP con estado de Hoja de Vida **"Aprobado"** para validar que operador del SIGEP tanto del Nivel Central como Desconcentrado generó la aprobación. Esto con el fin de dar respuesta a uno de los puntos del informe de auditoría entregado por la Jefe de la Oficina de Control Interno.

- Se inactivaron (1.601) registros de servidores que aparecían en el informe de Monitoreo de Hoja de Vida del SIGEP en Estado Activo.

Mapa de riesgos

La Coordinación de Registro y Control adicional a la actualización del procedimiento de vinculación de los servidores públicos DP-GTH-VTH-002, en el que se establecieron las diferentes actividades de control, verifica dando aplicación al mismo la documentación aportada por el aspirante.

Esta Coordinación se encuentra realizando la validación de los títulos de los servidores de la Sede central con las instituciones Educativas Correspondientes. A continuación se relaciona la cantidad de títulos validados durante la vigencia de 2015 en la tabla 13.

Tabla 13. Validación de Títulos

VALIDACIÓN TITULOS SERVIDORES PÚBLICOS VIGENCIA 2015						
MES	**CONTRATOS**	**MUESTRA 10 %**	**TITULOS SOLICITADOS**	**TITULOS RECIBIDOS**	**DIRECCIÓN ERRADA**	**PENDIENTE RESPUESTA**
ENERO	0	0	0	0	0	0
FEBRERO	69	9	9	7	0	2
MARZO	102	16	16	10	1	6
ABRIL	365	37	37	15	0	17
MAYO	193	20	20	10	2	8
JUNIO	0	0	0	0	0	0
JULIO	422	43	46	39	1	6
AGOSTO	418	41	42	23	2	17
SEPTIEMBRE	378	37	39	17	3	19
OCTUBRE	276	28	28	1	0	27
TOTALES	**2223**	**231**	**237**	**122**	**9**	**102**

Fuente: Coordinación Registro y Control

3.3.4. Control de Asistencia

Compensatorios INTRANET

Se creó la opción de Consulta de tiempo compensatorio en la Intranet, que mediante circular 010 del 20 de enero de 2015 se hizo público para que los servidores pudieran consultar su tiempo con corte cada primer día hábil de cada semana. Para lo cual se ha estado realizando tal como lo menciona la citada Circular.

Mantenimiento relojes biométricos

- Se adquirió e instaló un reloj biométrico para la bodega de firmas de Censo Electoral, ubicado en la Carrera 23 N° 27-33, con el fin de controlar el horario laboral en este sitio.

- Se efectuó la instalación de reloj biométrico en la ciudad de Cartagena por cambio de Sede.

- Se realizó mantenimiento de relojes biométricos, V-Satino el día 10 de septiembre de 2014 con la empresa WM Wireless & Mobile, con el fin de mantenerlos operativos y en buen funcionamiento. Cabe anotar que ya superaron la vida útil y se requiere un cambio de tecnología.

Aumento de la capacidad

Se compraron 2 equipos de relojes biométricos adquiridos de la empresa WHL controles y Seguridad, uno de los cuales se instaló el día 10 de junio de 2015,

el cual se colocó en funcionamiento en la Bodega de firmas de la Registraduría Delegada en lo Electoral ubicada en la dirección Cra 23 No. 27 – 33, siendo desinstalado por terminación de contrato con la bodega el día 28 de octubre del presente año y que ahora reposa en la Oficina de Registro y Control para ser utilizado en una posterior oportunidad donde se requiera. El otro reloj se instaló el día 25 de agosto de 2015 en el CAIC ubicado en la Cra 7 No. 16 – 49, el cual se encuentra en funcionamiento desde entonces.

Inventario de biométricos existentes

Actualmente la Sede Central cuenta con los biométricos relacionados a continuación:

Tabla 14. Inventario Relojes Biométricos-Sede Central.

Marca	Color	Material	Placa
BioScryp PT	Negro	Pasta	1478
BioScryp PT	Negro	Pasta	1479
BioScryp PT	Negro	Pasta	1480
BioScryp PT	Negro	Pasta	1481
BioScryp PT	Negro	Pasta	1482
BioScryp PT	Negro	Pasta	1483
BioScryp PT	Negro	Pasta	1484
BioScryp PT	Negro	Pasta	1485
BioScryp PT	Negro	Pasta	1486
BioScryp PT	Negro	Pasta	1487
BioScryp PT	Negro	Pasta	1488
Distrimilenium F 11	Negro	Pasta	1477

Fuente: Coordinación Registro y Control

Circular permisos

Durante la vigencia 2015 se expidieron las siguientes circulares en las que se establecieron parámetros y aspectos generales con relación a los permisos de Sede Central y Delegaciones:

- DRN – GTH Circular 170 del 20 de agosto de 2015, Suspensión permisos en Delegaciones, por época Electoral.
- DRN – GTH Circular 172 del 25 de Agosto de 2015, suspensión permisos en Centrales, por época Electoral.
- DRN – GTH Circular 264 del 24 de noviembre de 2015, se autoriza el disfrute de permisos compensatorios y personales por reponer, solo hasta el

04 de diciembre de 2015. Siendo estos autorizados por el Gerente del Talento Humano.

Estadística Permisos de Salida

A continuación se describe la cantidad de permisos solicitados por los servidores durante la vigencia 2015 así como los permisos institucionales:

Tabla 15. Permisos Tramitados

Orden	Motivo Permiso	Total 2015
1	PERSONAL	1631
2	OFICIAL	2042
3	COMPENSATORIO	6988
4	MEDICO	3513
5	LACTANCIA	361
6	ESTUDIANTIL	2003
7	PRENATAL	169
8	FISIOTERAPIA	160
9	SINDICAL	113
10	CALAMIDAD	885
11	MATRIMONIO	33
12	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE DACTILOSCOPISTAS	85
13	CUMPLEAÑOS	316
14	FUNERARIO	19
15	GRADUACIÓN	48
16	LEY MARIA	8
17	PERSONAL POR REPONER	2048
18	PERMISO FONREGINAL - COOPERATIVA	68
19	DOCENCIA	85
20	CERTIFICADO ELECTORAL	438
21	LICENCIA POR LUTO	257
22	TURNOS DE NAVIDAD Y AÑO NUEVO	1588
Total		**22.858**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Tabla 16. Permisos Institucionales

Día Permiso	Hora Inicio	Hora Fin	Motivo
05/02/2015	16:00	17:00	Día sin carro
06/03/2015	13:00	17:00	Día de la mujer
10/03/2015	16:30	17:00	Por temblor, se da salida temprano
19/03/2015	13:00	17:00	Día del hombre
01/04/2015	13:00	17:00	Semana santa
24/04/2015	13:00	17:00	Día de la Secretaria

Fuente: Coordinación Registro y Control

3.3.5. Horas extras

Se emiten las siguientes circulares:

- Circular N° 019 febrero 4 de 2015, Horas extra febrero 2015.
- Circular No. 039 de febrero 26 de 2015, por la cual se establecen los parámetros de horas extras en el nivel desconcentrado, para el mes de marzo de 2015.
- Circular No. 066 de abril 6 de 2015 por la cual se establecen horas extras Abril 2015- Consultas de partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos
- Circular no. 097 de mayo 4 de 2015, por la cual se establecen los parámetros de horas extras en el nivel desconcentrado, para el mes de mayo de 2015.
- Circular no. 149 de julio 1 de 2015, por la cual se establecen los parámetros de horas extras en el nivel desconcentrado, para el mes de julio de 2015.
- Circular no. 158 de julio 23 de 2015, por la cual se establecen parámetros de horas extras para el cierre de la inscripción de candidatos el 25 de julio de 2015.
- Circular no. 172 de agosto 25 de 2015, por la cual se dictan directrices para el trámite de permisos periodo electoral – elecciones del 25 de octubre de 2015, para el nivel central.
- Circular no. 176 de septiembre 3 de 2015, por la cual se establecen los parámetros de horas extras en el nivel desconcentrado, para el mes de septiembre de 2015.
- Circular no. 191 del 18 de septiembre de 2015, por la cual se da alcance a la circular 176 relacionada con horas extras del nivel desconcentrado.
- Circular no. 206 de octubre 1 de 2015, por la cual se establecen los parámetros de horas extras en el nivel desconcentrado, para el mes de octubre de 2015.
- Circular no. 264 de noviembre 24 de 2015, por la se autoriza el disfrute de permisos personales y tiempo compensatorio, hasta el 4 de diciembre 2015.
- Circular no. 275 de diciembre 14 de 2015, por la se autoriza el disfrute de permisos personales y tiempo compensatorio.

Se tramitó la autorización de las horas extras a los servidores de carrera administrativa y provisional, con el fin de apoyar las actividades propias de la Gestión Documental, actividades administrativas, jornadas de entrega de documentos de identidad y actividades correspondientes a los procesos electorales de 2015.

3.3.6. Novedades

Nombramientos, Creación y Actualización en KACTUS – HR

A fecha 25 de noviembre de 2015, se habían realizado dos mil ciento diez (2.110) nombramientos de servidores públicos asignados a la Sede Central y al Consejo Nacional Electoral, de los cuales mil veinte (1.020) son de carácter Provisional, Encargo o Libre Nombramiento y Remoción y mil noventa (1.090) nombramientos de carácter Supernumerario.

Para cada vinculación se realizó (de acuerdo a cada caso) la creación o actualización de datos en el Sistema de Recursos Humanos KACTUS-HR, para ello se ingresa la información de contacto de cada servidor, datos personales y estudios realizados. Adicionalmente se realiza la verificación de antecedentes penales (Policía Nacional), antecedentes fiscales (Contraloría General de la República) y antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) a fin de realizar la actualización respectiva en cada nombramiento.

Tabla 17. Creación y Actualización en Kactus HR Provisionales-Libre Remoción-Encargos.

MES	CANTIDAD
ENERO	65
FEBRERO	104
MARZO	43
ABRIL	105
MAYO	47
JUNIO	39
JULIO	69
AGOSTO	107
SEPTIEMBRE	200
OCTUBRE	84
NOVIEMBRE	157
DICIEMBRE	214
TOTAL NOMBRAMIENTOS	**1.234**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Tabla 18. Creación y Actualización en Kactus HR Supernumerarios

MES	CANTIDAD
ENERO	4
FEBRERO	141
MARZO	185
ABRIL	58
MAYO	48

JUNIO	43
JULIO	157
AGOSTO	180
SEPTIEMBRE	175
OCTUBRE	77
NOVIEMBRE	22
DICIEMBRE	14
TOTAL NOMBRAMIENTOS	**1.204**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Nombramientos revocados

Para el I semestre del año en curso, se realizaron ochocientos ochenta y dos (882) nombramientos, se efectuaron ochocientos cuarenta y nueve (849) posesiones de cargo y se elaboraron treinta y tres (33) revocatorias.

Tabla 19. Nombramientos Efectuados y Revocados I Semestre-2015

NOMBRAMIENTOS I SEMESTRE 2015		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	**EFECTUADOS**	**REVOCADOS**
PROVISIONALES - LNR- ENCARGOS	396	7
SUPERNUMERARIOS	453	26
TOTAL	**849**	**33**

Fuente: Coordinación Registro y Control

En el segundo semestre se realizaron mil doscientos veintiocho (1.228) nombramientos para los cuales mil ciento sesenta (1.160) servidores tomaron posesión del cargo y sesenta y ocho (68) fueron revocados.

Tabla 20. Nombramientos Efectuados y Revocados II Semestre-2015

NOMBRAMIENTOS II SEMESTRE 2015		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	**EFECTUADOS**	**REVOCADOS**
PROVISIONALES - LNR- ENCARGOS	827	16
SUPERNUMERARIOS	563	58
TOTAL	**1.390**	**74**

Fuente: Coordinación Registro y Control

Supresión y creación de cargos y de grupos de trabajo

Durante la presente vigencia, se expidieron las siguientes resoluciones de supresión de cargos y de grupos de trabajo, así como creación de los mismos.

- **Resolución 00130 de enero 13 de 2015**, por la cual se suprime el Grupo de Trabajo Tarjeta De Identidad – Dirección Nacional de Registro Civil –

Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, a partir del 19 de enero de 2015.

- **Resolución 00133 de enero 13 de 2015**, por la cual se por la cual se crea el Grupo de Trabajo Validación y Producción de Registro Civil – Dirección Nacional de Registro Civil – Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, a partir del 19 de enero de 2015.

- **Resolución 00134 de enero 13 de 2015**, por la cual se por la cual se efectúan unos cambios en las funciones de los Grupos de Trabajo de Producción y Envíos – Dirección Nacional de Identificación, Archivos de Identificación – Dirección Nacional de Identificación y Jurídico – Dirección Nacional de Identificación de la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, a partir del 19 de enero de 2015.

- **Resolución 00140 de enero 13 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3015-04) y un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación de Antioquia (Registraduría Auxiliar del Poblado), a partir del 19 de enero de 2015.

- **Resolución 00170 de enero 13 de 2015**, por la cual se suprimen un cargo (1020-04 Oficina Jurídica – Secretaría General de la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (1020-04). La Planta del Despacho del Registrador Nacional del Estado Civil, a partir del 13 de enero de 2015.

- **Resolución 00171 de enero 13 de 2015**, por la cual se modifica parcialmente la distribución de empleos de la Planta Global de la Sede Central para el Grupo de Trabajo Validación y Producción de Registro Civil – Dirección Nacional de Registro Civil – Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, a partir del 13 de enero de 2015.

- **Resolución 00520 de enero 26 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (4065-04) en la Planta Global Sede Central y se crean dos cargos (3010-05) en la Planta Global Sede Central, a partir del 28 de enero de 2015.

- **Resolución 00565 de enero 26 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (3015-04) y un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3015-04) y un cargo (5120-04) en la Planta Global de la

Delegación de Atlántico (Registraduría Auxiliar de Soledad), a partir del 2 de febrero de 2015.

- **Resolución 00519 de enero 26 de 2015**, por la cual se suprimen tres cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación del Cauca (Despacho de Delegados), a partir del 2 de febrero de 2015.

- **Resolución 00616 de enero 27 de 2015**, por la cual se por la cual se crea el Grupo de Trabajo Firmas – Dirección de Censo Electoral - Registraduría Delegada en lo Electoral, a partir del 2 de febrero de 2015.

- **Resolución 00788 de febrero 2 de 2015**, por la cual se por la cual se crea el Grupo de Trabajo Soporte Jurados de Votación – Registraduría Distrital, a partir del 2 de febrero de 2015.

- **Resolución 00684 de enero 29 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crean un cargo (5120-04) y un (5120-05) en el Grupo de Trabajo Mantenimiento y Construcciones y (5120-04) en el Grupo de Jurídico la Planta Global de la Sede Central, a partir del 2 de febrero de 2015. **(149 – 3 = 146)**.

- **Resolución 00955 de febrero 5 de 2015**, por la cual se distribuyen los empleos para la creación del Grupo de Trabajo Firmas – Dirección de Censo Electoral - Registraduría Delegada en lo Electoral, a partir del 9 de febrero de 2015.

- **Resolución 00967 de febrero 6 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3015-04 y un 5120-04) en la Planta Global de la Delegación del Bolívar (Registraduría Auxiliar de Cartagena), a partir del 16 de febrero de 2015.

- **Resolución 01251 de febrero 12 de 2015**, por la cual se suprimen tres cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3015-04 y un 5120-04) en la Planta Global de la Delegación del Meta (Registraduría Auxiliar de Villavicencio), a partir del 23 de febrero de 2015.

- **Resolución 01324 de febrero 16 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (4065-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4080-

04) en la Planta Global de la Sede Central, a partir del 16 de febrero de 2015.

- **Resolución 01325 de febrero 16 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación de Córdoba (Sentencia Judicial), a partir del 16 de febrero de 2015.

- **Resolución 01540 de febrero 18 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3015-04 y un 5120-04) en la Planta Global de la Delegación del Tolima (Registraduría Auxiliar de Ibagué), a partir del 23 de febrero de 2015.

- **Resolución 01680 febrero 23 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (4065-05) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4065-05) en la Planta Global de la Delegación de Sucre, a partir del 23 de febrero de 2015.

- **Resolución 01961 de marzo 2 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación del Cauca (Gestión Administrativa y Financiera), a partir del 9 de marzo de. 2015.

- **Resolución 02094 de marzo 4 de 2015**, por la cual se suprimen seis cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crean dos cargos (3010-05) en la Planta Global Sede Central (CEDAE y Administración e Infraestructura Tecnológica), a partir del 9 de marzo de 2015.

- **Resolución 02095 de marzo 4 de 2015**, por la cual se distribuyen los empleos de la **Resolución no. 00520 de enero 26 de 2015**.

- **Resolución 02326 de marzo 10 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global de la Sede Central y se crea un cargo (4080-03) en la Planta Global de la Registraduría Distrital, a partir del 16 de marzo de 2015.

- **Resolución 03073 de marzo 31 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (4065-04) en la Planta Global Sede Central (Archivos de Identificación) y se crean tres cargos (3020-01) en la Planta Global de la

Sede Central (Dirección Nacional de Identificación), a partir del 6 de abril de. 2015.

- Evaluación de los formatos entregados por servidores en la Sede Central, en atención al requerimiento hecho mediante Circular 044 de 2015:
  - Con fecha corte a 31 de marzo de 2015, que era la fecha limite por Ley, se recibieron un total de 822 formatos de un total de 1234 entre planta y supernumerarios.
  - Para el corte del 1 de abril de 2015, se recibieron un total de 23 formatos adicionales.

- **Resolución 03377 de abril 9 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (4065-02) en la Planta Global de la Registraduría Distrital (Auxiliar de Teusaquillo) y se crea un cargo (4065-02) en la Planta Global de la Delegación de Caldas (Especial de Manizales), a partir del 4 de mayo de. 2015.

- **Resolución 03972 de abril 23 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (4065-02) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4065-02) en la Planta Global de la Delegación del Boyacá (Recaudos), a partir del 4 de mayo de. 2015.

- **Resolución 04569 de mayo 8 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación del Atlántico (Especial de Barranquilla), a partir del 11 de mayo de. 2015.

- **Resolución 05392 de junio 1 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación de Cauca y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global Sede Central (Gerencia del Talento Humano), a partir del 1 de junio de. 2015.

- **Resolución 05749 de junio 9 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (1020-01) en la Planta del Despacho Registrador Nacional (1020-01) en la Planta Global Sede Central (CEDAE), a partir del 11 de junio de. 2015.

- **Resolución 06132 de junio 17 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación de Meta y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global Sede Central (Mantenimiento y Construcciones), a partir del 1 de julio de. 2015.

- **Resolución 06336 de junio 23 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4080-01) en la Planta Global de la Delegación de Boyacá (Especial de Tunja), a partir del 1 de julio de. 2015.

- **Resolución 06337 de junio 23 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación de Valle del Cauca (Especial de Palmira), a partir del 1 de julio de. 2015.

- **Resolución 06417 de junio 24 de 2015**, por la cual se revoca la Resolución 6130 de junio 23 de 2015.

- **Resolución 06537 de junio 26 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central (Dirección de Gestión Electoral), a partir del 1 de julio de. 2015.

- **Resolución 06584 de junio 30 de 2015**, por la cual se modifica parcialmente el artículo segundo de la resolución No. 6336 de junio 23 de 2015, indicando que el cargo es 5120-04 y no se enunció en la resolución señalada.

- **Resolución 06720 de julio 2 de 2015**, por la cual se suprimen ocho cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crean dos cargos (3010-06) y un (4065-05) en la Planta Global Sede Central (Oficina Jurídica y Desarrollo del Talento Humano), a partir del 6 de julio de. 2015.

- **Resolución 07528 de julio 17 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5140-06) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-02) en la Planta Global Sede Central (Dirección Nacional de Identificación), a partir del 24 de julio de 2015.

- **Resolución 8409 de agosto 12 de 2015**, por la cual se crean unos (105) cargos en la Planta de Personal del Consejo Nacional Electoral.

- **Resolución 9435 de septiembre 2 de 2015**, por la cual se suprimen tres cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo

(3010-05) en la Planta Global Sede Central (Desarrollo Integral del talento Humano), a partir del 7 de septiembre de. 2015.

- **Resolución 9553 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación de Tolima, a partir del 7 de septiembre de. 2015.

- **Resolución 9729 de septiembre 8 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (4065-02) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4065-02) en la Planta Global de la Delegación de Tolima, a partir del 9 de septiembre de. 2015.

- **Resolución 9825 de septiembre 9 de 2015**, por la cual se revoca la Resolución No. 9353 de 2015 de la Delegación de Tolima.

- **Resolución 9851 de septiembre 9 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación de Valle, a partir del 11 de septiembre de. 2015.

- **Resolución 10023 de septiembre 11 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4065-02) en la Planta Global de la Delegación de Boyacá, a partir del 14 de septiembre de. 2015.

- **Resolución 10244 de septiembre 15 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3010-08) en la Planta Global Sede Central (Oficina Jurídica), a partir del 17 de septiembre de. 2015.

- **Resolución 10456 de septiembre 18 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3015-04) y un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación de Huila (Registraduría Auxiliar de Neiva), a partir del 23 de septiembre de 2015.

- **Resolución 10457 de septiembre 18 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4080-01) en la Planta Global de la Delegación de Valle del Cauca, a partir del 23 de septiembre de. 2015.

- **Resolución 10458 de septiembre 18 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3015-04) y un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación de Magdalena (Registraduría Auxiliar de Santa Marta), a partir del 23 de septiembre de 2015.

- **Resolución 11116 de septiembre 30 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3010-06) en la Planta Global Sede Central (UDAPV), a partir del 1| de octubre de. 2015.

- **Resolución 14572 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (4065-02) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4065-02) en la Planta Global de la Delegación del Nariño (Recaudos), a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14573 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global Sede Central (Jurídica de RC), a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14574 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación de Valle del Cauca, a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14575 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación de Cesar, a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14576 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3010-08) en la Planta Global Sede Central (Oficina Jurídica), a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14577 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo

(3020-01) en la Planta Global de la Delegación de Santander, a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14578 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3010-08) en la Planta Global Sede Central (Dirección Administrativa), a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14621 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación de Meta, a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14622 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global Sede Central (Jurídico de DNI), a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14623 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3010-07) en la Planta Global Sede Central (Dirección Financiera), a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14624 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-03) en la Planta Global Sede Central (Dirección Financiera), a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14632 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crean un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación de Valle del Cauca, un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación de Risaralda, y un cargo (5120-04) en la Planta Global de la Delegación de Valle del Cauca, a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14633 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen cuatro cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crean un cargo (4080-01) en la Contabilidad, un cargo (4080-01) en la Gerencia del Talento Humano, y un cargo (5140-08) en la Dirección Administrativa, a partir del 17 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 14637 de noviembre 10 de 2015**, por la cual se suprimen cinco cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3010-07) en la Planta Global Sede Central (CEDAE), y se crea un cargo (4080-04) en la Planta Global Sede Central (INTEGRACION Y GESTION), a partir del 19 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 15002 de noviembre 23 de 2015**, por la cual se revoca la Resolución No. 14739 de 2014 de la Delegación de Antioquia.

- **Resolución 15069 de noviembre 23 de 2015**, por la cual se suprimen dos cargos (5120-04) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (3020-01) en la Planta Global de la Delegación Departamental de Atlántico, a partir del 26 de noviembre de. 2015.

- **Resolución 150709 de noviembre 23 de 2015**, por la cual se suprime un cargo (4065-02) en la Planta Global Sede Central y se crea un cargo (4065-02) en la Planta Global de la Delegación Departamental de Risaralda (recaudos), a partir del 26 de noviembre de. 2015

3.3.7. Cambios de Formatos de Comunicación

Alienados con la política de cero papel, que viene desarrollando la función pública, y basados en la optimización de recursos, la coordinación de Registro y Control proyectó un modelo de comunicación que permitía mediante un solo documento informar a los servidores sus funciones, ubicación laboral, término de vinculación, y el procedimiento para las renuncias.

3.3.8. Procedimiento Resolución Términos

Mediante Circular DRN-GTH 303 del 10 de diciembre de 2014, el Gerente del Talento Humano en consideración a que los nombramientos provisionales cuentan con un término establecido por la Ley y con el fin de unificar criterios en este sentido, determino que en toda resolución de nombramiento se deberá señalar lo siguiente: “Finalizará al término del mismo, sin que para ello se requiera acto administrativo ni comunicación alguna, En todo caso podrá darse por terminado en cualquier momento”.

3.3.9. Informe Vacantes

A continuación se encontrará el reporte de vacantes a la fecha, en la Tabla 9. Sede Central y en la Tabla 10. Delegaciones.

Tabla 21. Vacantes Sede Central

COD	SALARIO	CARGO	TITULAR O QUIEN SE ENCONTRABA	FECHA DE NOVEDAD	OBSERVACIONES
5007	$ 12.803.659	GERENTE INFORMATICA	JAVIER RINCON ARCINIEGAS	30/12/2015	DEFINITIVA
12005	$ 10.617.339	JEFE DE OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO	MARIA CONSUELO ROCHA FERRO	01/01/2016	DEFINITIVO
12005	$ 10.617.339	JEFE DE OFICINA JURIDICA	MARIA CECILIA DEL RIO	09/12/2015	DEFINITIVA
12005	$ 10.617.339	JEFE DE OFICINA PRENSA	EDWIN GONZALEZ CALDAS	21/12/2015	DEFINITIVA
11006	$ 12.019.201	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVA	EDNA RANGEL BARRAGAN	09/12/2015	DEFINITIVA
11006	$ 12.019.201	DIRECTOR GENERAL GESTION			DEFINITIVA
11006	$ 12.019.201	DIRECTOR GENERAL CENSO	DONADO AVELLA	31/07/2014	DEFINITIVA
1107	$ 13.865.472	REGISTRADOR DELEGADO ELECTORAL	ALFONSO PORTELA HERRAN	04/12/2015	DEFINITIVA
102004	$ 8.695.332	ASESOR	MARISOL URDINOLA	25/11/2015	DEFINITIVA
102003	$ 8.238.712	ASESOR	ROBERTO JOSE RODRIGUEZ CARRERA		DEFINITIVA
301008	$ 4.928.886	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	JUAN MANUEL CASTILLO	10/12/2015	DEFINITIVA
301008	$ 4.928.886	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	ELSA CONSUELO ORTIZ	01/01/2016	DEFINITIVO
302003	$ 3.575.450	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	EFRAIN MOLANO	09/12/2015	DEFINITIVA

COD	SALARIO	CARGO	TITULAR O QUIEN SE ENCONTRABA	FECHA DE NOVEDAD	OBSERVACIONES
302003	$ 3.575.450	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DANIEL MATEUS CABRA NO SE POSESIONO EN TERMINOS		DEFINITIVA
302003	$ 3.575.450	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	BEATRIZ MOLANO RIVEROS	17/12/2015	DEFINITVA
302003	$ 3.575.450	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	LUIS ALBERTO ARIZA	01/01/2016	DEFINITIVA
302001	$ 3.006.332	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SE REVOCA A LIZ JOHANA OSORIO CARGO NUEVO	CARGO NUEVO	DEFINITIVA
400505	$ 2.461.443	ANALISTA DE SISTEMAS	MIGUEL ATENCIA ESPINOSA	17/11/2015	DEFINITIVO
400505	$ 2.461.443	ANALISTA DE SISTEMAS	CRISTIAN CAMILO FAJARDO OSORIO	01/12/2015	DEFINITIVO
406504	$ 2.251.967	TECNICO ADMINISTRATIVO	MARLENE SALVADOR MONROY	01/01/2016	DEFINITIVA
531006	$ 1.591.116	CONDUCTOR MECANICO	JOSE DE LA CRUZ FLOREZ	09/12/2015	DEFINITIVA
406502	$ 2.063.706	TECNICO ADMINISTRATIVO	CARLOS AUGUSTO MORA SANABRIA UDAPV	10/12/2015	DEFINITIVA
514006	$ 1.591.116	SECRETARIO	MIGUEL ANGEL DIAZ MORENO	01/12/2015	TEMPORAL OLGA ALMANZA
512007	$ 1.687.253	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	HERIBERTO RODRIGUEZ	01/12/2015	TEMPORAL
512004	$ 1.383.369	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	YEIMER CUELLAR CEDEÑO	10/12/2015	DEFINITIV
512004	$ 1.383.369	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UDAPV EDWAR MUÑOZ	01/12/2015	DEFINITIVA
512004	$ 1.383.369	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CLAUDIA PAOLA RAMOS ZARTA - UDAPV	13/01/2015	DEFINITIVA

Fuente: Coordinación Registro y Control

Tabla 22. Vacantes Delegaciones

VACANTES DELEGACIONES				
CODIGO	**CARGO**	**MUNICIPIO**	**DELEGACION**	**OBSERVACION**
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**PEÑOL**	**ANTIOQUIA**	CUMPLE DIC 2015 NATALIA ARIAS MONSALVE
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**DELEGACION**	**ANTIOQUIA**	SE LE TERMINO ANDERSON RODRIGUEZ EN MARZO DE 2015
403506	REGISTRADOR MUNICIPAL	**MARINILLA**	**ANTIOQUIA**	NO ACEPTO MARIA FERNANDA GARCIA
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**ENTRERRIOS**	**ANTIOQUIA**	renuncia por pensión
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**GUADALUPE**	**ANTIOQUIA**	VACANTE DEFINITIVA
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**NECHI**	**ANTIOQUIA**	DETENIDO REGISTRADOR
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**YONDO**	**ANTIOQUIA**	RENUNCIA OSIRIS OSPINO
302001	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**DELEGACION**	**ATLANTICO**	CARGO NUEVO 2015
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**BARRANQUILLA**	**ATLANTICO**	MIENTRAS LUIS EMIGDIO MOLINA ESTA ENCARGADO COMO TEC 3
51204	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**MALAMBO**	**ATLANTICO**	DESTITUCION NELSON CABRERA
533501	AUXILIAR SERVICIOS GRALES	**CARTAGENA**	**BOLIVAR**	NO RENUEVAN A VICENTA ARIZA
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**TUNJA**	**BOYACA**	CARGO NUEVO 2015
403507	REGISTRADOR MUNICIPAL	**MAGANGUE**	**BOLIVAR**	SALE PENSIONADO A PARTIR DEL 1/08/2015 GUTIERREZ DE PIÑERES
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**BOAVITA**	**BOYACA**	RENUNCIO JULIO 2015
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**TOGUI**	**BOYACA**	RENUNCIO
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**MANIZALES**	**CALDAS**	CARGO NUEVO 2015
302001	PROFFESIONAL UNIVERSITARIO	**MANIZALES**	**CALDAS**	CARGO NUEVO 2015
302001	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**DELEGACION**	**CESAR**	INCAPACIDAD
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**DELEGACION**	**CORDOBA**	RENUNCIA LIBIS PADILLA
406502	TECNICO ADMINISTRATIVO	**FLORENCIA**	**CAQUETA**	mientras dure encargo de Maria Gloria Cubillo

VACANTES DELEGACIONES				
CODIGO	**CARGO**	**MUNICIPIO**	**DELEGACION**	**OBSERVACION**
406502	TECNICO ADMINISTRATIVO		**CUNDINAMARCA**	CARGO NUEVO 2015
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**BELTRAN**	**CUNDINAMARCA**	RENUNCIA
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**CAQUEZA**	**CUNDINAMARCA**	RENUNCIA
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**MEDIO SAN JUAN**	**CHOCO**	VACANTE DEFINITIVA RETIRO FERNELIS
301006	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	**BOGOTA**	**DISTRITO**	ANGELA TAMAYO CHACON
302001	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**BOGOTA**	**DISTRITO**	VACANTE TEMPORAL GASTON FERNANDO CUAN NARANJO
400505	ANALISTA DE SISTEMAS	**BOGOTA**	**DISTRITO**	VACANTE DEFINITIVA YIRA MONTILLA GARZON
301504	REGISTRADOR AUXILIAR		**HUILA**	CARGO NUEVO RES 10456
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		**HUILA**	CARGO NUEVO RES 10456
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**ALBANIA**	**LA GUAJIRA**	REGISTRADOR DETENIDO
403507	REGISTRADOR MUNICIPAL	**MAICAO**	**LA GUAJIRA**	RENUNCIA
301504	REGISTRADOR AUXILIAR	**SANTA MARTA**	**MAGDALENA**	CARGO NUEVO 10458
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**SANTA MARTA**	**MAGDALENA**	CARGO NUEVO 10458
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**NUEVA GRANADA**	**MAGDALENA**	MUERTE TITULAR
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**SANTA MARTA**	**MAGDALENA**	RETIRO POR PENSION NORA DE ANDREIS
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**CIENAGA**	**MAGDALENA**	
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**BARBACOAS**	**NARIÑO**	
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**CUCUTA**	**NTE DE SANTANDER**	VACANTE ALBA CASTAÑEDA RETIRO POR PENSION
512004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**ARMENIA**	**QUINDIO**	SE NOMBRA EN COPACABANA - VACANTE TEMPORAL POR ENCARGO DEL TITULAR

VACANTES DELEGACIONES				
CODIGO	**CARGO**	**MUNICIPIO**	**DELEGACION**	**OBSERVACION**
302001	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**ACOPIO**	**QUINDIO**	01/06/2014 CARGO NUEVO
400505	ANALISTA DE SISTEMAS	**DELEGACION**	**QUINDIO**	NO RENOVARON NOMBRAMIENTO
504006	SECRETARIO 06	**SAN ANDRES**	**SAN ANDRES**	RENUNCIA SEP 2015
403505	REGISTRADOR MUNICIPAL	**PRADO**	**TOLIMA**	TRASLADO DEFINITIVO A SALDAÑA
302001	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**PTO CARREÑO**	**VICHADA**	JULIO SHAMUN HAY

Fuente: Coordinación Registro y Control

3.3.10. Apoyo Electoral

Se emitieron las siguientes circulares

- **Circular N° 079 de abril 13 de 2015,** de la solicitud apoyo para los días 18 y 19 de abril de 2015 - Consultas Internas de los Partidos y Movimientos Políticos.
- **Circular N° 069 de abril 7 de 2015,** del Nombramiento empleos de supernumerarios consulta de partidos — Abril 2015.

- **Circular no. 114 de mayo 29 de 2015,** Proceso de selección personal supernumerario inscripción de cédulas de ciudadanía – Junio 2015.

- **Circular no. 120 de junio 5 de 2015,** Ampliación del periodo de Pre inscripción vía Web, proceso de selección de personal supernumerario para inscripción de cédulas de ciudadanía circular DRN-GTH 114 de 2015.

- **Circular no. 122 de junio 9 de 2015,** Modificación etapa de inscripción, proceso de selección de personal supernumerario para inscripción de cédulas de ciudadanía circular DRN-GTH 114 de 2015.

- **Circular no. 127 de junio 12 de 2015,** Nueva etapa de inscripción - proceso de selección de personal supernumerario para inscripción de cédulas de ciudadanía circular DRN-GTH 114 y 121 de 2015.

- **Circular no. 128 de junio 12 de 2015,** Envió Resolución 5934 de 2015 - Vinculación de supernumerarios - Proceso de selección de personal

supernumerario para inscripción de cédulas de ciudadanía circular DRN - GTH 114 de 2015.

- **Circular no. 131 de junio 17 de 2015,** Agotamiento de listas de elegibles y otras causales - Proceso de selección de personal supernumerario para inscripción de cédulas de ciudadanía circular DRN-GTH 114 de 2015.

- **Circular no. 135 de junio 18 de 2015,** Proceso de selección de personal supernumerario para inscripción de cédulas de ciudadanía circular DRN-GTH 114 de 2015.

- **Circular no. 168 de agosto 18 de 2015**, por la cual se envía la Resolución 8536 de 2015 – Vinculación de supernumerarios para la inscripción de cédulas de ciudadanía.

- **Circular no. 169 de agosto 18 de 2015**, por la cual Alcance a la Circular No. 168 de 2015 — Funciones específicas a realizar por el personal supernumerario a vincular para el proceso de cierre de inscripción de cédulas de ciudadanía.

- **Circular no. 182 de septiembre 9 de 2015**, por la cual se dictan directrices para el proceso de selección personal supernumerario - Elección de Autoridades Locales (Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales y diles o Miembros de las Juntas Administradoras Locales), que se llevar" a cabo el próximo 25 de octubre de 2015.

3.3.11. Traslados

Con motivo del proceso electoral y de acuerdo al control establecido mediante el cuadro de traslados temporales del 2015, se generaron las siguientes novedades durante la presente vigencia:

Total traslados con ocasión al proceso electoral: **1.537**

Traslados que estuvieron activos con ocasión al proceso electoral: **1.106**

Traslados inactivos: **265**

Traslados revocados: **140**

Traslados que finalizaron antes de tiempo: **18**

Después del proceso del 25 de octubre de 2015, se han efectuado los siguientes traslados: **1.065**

Pendiente por devolver a sus sedes: **0**

3.3.12. Certificaciones SIC e INTRANET

En la vigencia del 2015, por parte del Grupo de Registro y Control, se tramitaron las siguientes solicitudes de certificaciones laborales y bono pensional en conjunto con el Grupo de Salarios y Prestaciones:

Tabla 23. Solicitudes de Certificaciones

TIPO DE CERTIFICACIÓN	CANTIDAD TRAMITES
LABORAL	3404
BONO PENSIONAL	768
TOTAL	**4.172**

Fuente: Coordinación Registro y Control

3.3.13. Carnés

Con la nueva imagen corporativa de la entidad se emitieron los carnés a los servidores, Ver Tabla 24.

Tabla 24. Expedición Carnés

REIMPRESIÓN CARNÉS	Cantidad
Planta consignación	30
Deterioro	31
Modificación Datos	4
Planta delegaciones	130
CARNÉS PAPEL	
Pensionados	100
Supernumerarios	725
Contratistas	80
Estos hacen referencia, a los expedidos tras el cambio de la Nueva Imagen corporativa de la entidad (mayo y junio 2015).	
Carnés acetato 2015	
PLANTA	**Cantidad**
Delegaciones	2840
Oficinas Centrales	3608
Magistrados	9
SUPERNUMERARIOS	**Cantidad**

Oficinas Centrales	2157
Reimpresión carné - consignación	19
Pensionados	190
Se han entregado	82
Pendientes por entrega	108
CONTRATISTAS	**Cantidad**
Registraduria Nacional	19
Fondo Rotatorio	5
Apoyo Contratista	46

Fuente: Coordinación Registro y Control

3.3.14. Prima Técnica

Durante la vigencia de 2015 se expidieron las siguientes resoluciones:

- **Resolución 848 del 3 de febrero de 2015** por la cual se asigna prima técnica a un (01) servidor de nivel Asesor y a un (01) servidor del nivel Directivo, la cual corresponde a la modalidad de Estudios y Experiencia Altamente Calificada (factor salarial), cuyo porcentaje corresponde al 50%. Así mismo, se asigna prima técnica a una (01) servidora de nivel Asesor mediante la modalidad de Evaluación del Desempeño cuyo porcentaje corresponde al 50% (no factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para las asignaciones realizadas, Acta No. 03 del 2 de febrero de 2015.

- **Resolución 849 del 3 de febrero de 2015** por la cual se reajusta prima técnica a cuatro (04) servidores de nivel Directivo, los cuales fueron por la modalidad de Evaluación del Desempeño con porcentajes de asignación de 50%, 50%, 45% y 45% (No factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para las asignaciones realizadas, Acta No. 03 del 2 de febrero de 2015.

- **Resolución 1678 del 23 de febrero de 2015** por la cual se asigna prima técnica a un (01) servidor de nivel Asesor, la cual corresponde a la modalidad de Evaluación del Desempeño cuyo porcentaje corresponde al 50% (no factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada, Acta No. 04 del 23 de febrero de 2015.

- **Resolución 2331 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a tres (03) servidores del nivel Directivo, de las cuales dos (2) corresponden a la

modalidad de Estudios y Experiencia Altamente Calificada cuyo porcentaje corresponde al 50% (Factor salarial) y uno (1) en la modalidad de Evaluación del Desempeño cuyo porcentaje corresponde al 50% (No factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada, Acta No. 05 del 10 de marzo de 2015.

- **Resolución 2332 de 2015** por la cual se ajusta prima técnica a un (01) servidor de nivel Directivo, la cual corresponde a la modalidad de Evaluación del Desempeño cuyo porcentaje corresponde al 50% (No factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para el reajuste realizado, Acta No. 05 del 10 de marzo de 2015.

- **Resolución 3755 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a cinco (05) servidores del nivel Directivo, de las cuales dos (2) corresponden a la modalidad de Estudios y Experiencia Altamente Calificada cuyo porcentaje corresponde al 50% (Factor salarial), dos (02) en la modalidad de Evaluación del Desempeño cuyo porcentaje corresponde al 50% (No factor salarial) y uno (01) en la modalidad de Evaluación del Desempeño cuyo porcentaje corresponde al 30% (No factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada, Acta No. 06 del 17 de abril de 2015.

- **Resolución 5265 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a cinco (05) servidores del nivel Directivo, de las cuales tres (3) corresponden a la modalidad de Estudios y Experiencia Altamente Calificada cuyo porcentaje corresponde al 50% (Factor salarial), dos (02) en la modalidad de Evaluación del Desempeño cuyo porcentaje corresponde al 50% (No factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada, Acta No. 07 del 27 de mayo de 2015.

- **Resolución 5366 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a un (01) servidor del nivel Directivo, la cual corresponde a la modalidad de Estudios y Experiencia Altamente Calificada cuyo porcentaje corresponde al 50% (Factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada, Acta No. 07 del 27 de mayo de 2015.

- **Resolución 6027 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a cinco (05) servidores del nivel Directivo, las cuales corresponden a la modalidad de Estudios y Experiencia Altamente Calificada cuyo porcentaje corresponde al

50% (Factor salarial). El Comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada, Acta No. 08 del 12 de junio de 2015.

- **Resolución 6929 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a tres (03) servidores del nivel asesor. El comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada mediante Acta No. 09 del 6 de julio de 2015.

- **Resolución 8575 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a tres (03) servidores del nivel directivo. El comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada mediante Acta No. 10 del 18 de agosto de 2015.

- **Resolución 9944 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a tres (03) servidores del nivel Directivo, las cuales dos (02) corresponden a la modalidad de Estudios y Experiencia Altamente Calificada y una (01) a Evaluación del Desempeño. El comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada mediante Acta No. 11 del 10 de septiembre de 2015.

- **Resolución 11903 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a un servidor del nivel directivo y un servidor del nivel asesor. El comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada mediante Acta No. 12.

- **Resolución 11904 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a tres servidores del nivel directivo y un servidor del nivel asesor. El comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada mediante Acta No. 12.

- **Resolución 15700 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a dos servidores del nivel directivo. El comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada mediante Acta No. 15.

- **Resolución 15794 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a un servidor del nivel directivo. El comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada mediante Acta No. 16.

- **Resolución 15885 de 2015** por la cual se asigna prima técnica a dos servidores del nivel directivo. El comité de prima técnica emitió concepto favorable para la asignación realizada mediante Acta No. 17.

La tabla 25, muestra el número de servidores que recibieron prima técnica durante la vigencia 2015

Tabla 25. Prima Técnica

Mes	2015		
	Factor Salarial	No factor salarial	Reajuste
Enero	0	0	0
Febrero	2	2	4
Marzo	2	1	1
Abril	2	3	0
Mayo	4	2	0
Junio	5	0	0
Julio	1	2	0
Agosto	3	0	0
Septiembre	2	1	0
Octubre	7	0	0
Noviembre	1	0	0
Diciembre	5	0	0
TOTALES	**29**	**11**	**5**

Fuente: Coordinación Registro y Control

3.3.15. Prima Geográfica

El Grupo de Registro y Control, remite archivo con fecha 17 de junio de 2015 que contiene modificación de la asignación de la prima geográfica por factor de salud a la oficina de Salarios y prestaciones, con el fin de adelantar las gestiones necesarias

Clasificando el archivo en:

- **CLASIFICACIÓN MUNICIPIOS**: es toda la información enviada por el Ministerio de Salud
- **MUNICIPIOS ENDÉMICOS**: son los municipios clasificados de alto riesgo por salud
- **ACTUAL**: son los municipios que actualmente tienen asignada la prima geográfica por el factor de salud

- **NUEVOS**: son los nuevos municipios en los cuales se debe reconocer la prima geográfica por el factor de ambiente malsano, además contiene el tipo de cargo y la cantidad por cada municipio

Mediante oficio DF-GP-511 del 5 de octubre de 2015, la doctora Sonia Fajardo Medina – Directora Financiera de la Coordinación de presupuesto, informó a la Gerencia del Talento Humano la respuesta por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público informando que la solicitud del presupuesto para poder realizar la asignación del beneficio de la Prima Geográfica no está contemplado dentro de los gastos actuales ni en el margo de gasto de mediano plazo vigente. De acuerdo con lo informado, lo anterior se debe a la situación fiscal por la cual se encuentra atravesando el País a causa de la reducción del precio internacional del petróleo.

Finalmente, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, insta a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, a gestionar los presupuestos con base en los criterios de austeridad que las condiciones actuales exigen adoptando medidas prudentes para los gastos de funcionamiento e inversión.

3.3.16. Certificación Contratos Compras

Durante el presente año, se generaron las certificaciones que a continuación se relacionan.

Tabla 26. Certificaciones Contrato Compras

CERTIFICACIÓN CONTRATOS COMPRAS	
Persona jurídica	47
Persona natural	44
TOTAL	**91**

Fuente: Coordinación Registro y Control

3.3.17. Ejecución de la Carta de Aceptación de Oferta MCRN-018 de 2014

El día catorce (14) de septiembre de 2015 se recibió a satisfacción, por parte del contratista Fabricartón S.A.S., el suministro de siete mil (7.000) carpetas tipo folder y siete mil cien (7.100) carpetas cuatro aletas para el archivo de historia laboral del Grupo de Registro y Control.

El día cinco (5) de noviembre de 2015 el señor JOHN MARIO ALVAREZ GONZALEZ – Representante Legal de Fabricartón S.A.S., allegó la ampliación

de la Garantía Única de Seguros de Cumplimiento en Favor de Entidades Estatales por la Compañía Aseguradora de Fianzas Confianza S.A., sin embargo, la prórroga de la vigencia de la póliza fue efectuada hasta el 6 de noviembre de 2015, por lo cual, el tiempo no fue suficiente para realizar la respectiva liquidación.

En la actualidad se encuentra pendiente la liquidación y el pago total del contrato de veintidós millones ochocientos cuarenta y seis mil doscientos pesos ($22.846.200) M/L, por encontrarse en trámite la ampliación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato toda vez que su vigencia expiró el pasado 6 de julio de 2015 y su prórroga fue hasta el 6 de noviembre de 2015

Análisis Indicadores Historias Laborales

Indicador: Hojas de Control de las Historias Laborales

(No. De Historias Laborales con Hoja de Control Realizadas / No. De Historias Laborales con Hoja de Control Programadas) x 100.

Para el presente indicador, se programó dentro del Plan de Acción Institucional la realización por parte del nivel desconcentrado del 30% de la Hoja de Control de las Historias Laborales de los Servidores activos de la Planta de Personal y que correspondía a 820 Historias Laborales.

Al corte del tercer trimestre del 2015 el nivel desconcentrado ya habían reportado la ejecución completa con un indicador del 100% y un rango de análisis sobresaliente. De igual manera se justifica el cumplimiento antes de la meta en tiempo programada, debido a que las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital consideraron necesario finiquitar la presente actividad antes de la realización de las elecciones del mes de octubre, ya que todos los servidores a nivel nacional concentrarían toda su carga de trabajo para el proceso electoral.

Indicador: Formato Único de Inventario Documental de la Historia Laboral

(No. De Historias Laborales en el Formato Único de Inventario Documental / No. De Historias laborales Programadas para Incluir en el Formato Único de Inventario Documental) x 100.

Para el presente indicador se programó una meta anual para el nivel central del 4% y 96% para el nivel desconcentrado, con el diligenciamiento de 26.443 formatos únicos de inventario documental de las historias laborales de los Servidores supernumerarios vinculados durante la vigencia 2014.

El presente indicador se cumplió al 100% con un rango de análisis sobresaliente.

3.3.18. Carrera Administrativa Especial

Actividad Nº 6. Ajustar la metodología de evaluación del desempeño y los instrumentos respectivos, conforme a los resultados finales de las pruebas piloto del Sistema tipo de EDL.

Descripción del avance: El artículo 47 de la ley 1350 de 2009 establece que "…*el desempeño laboral de los empleados de carrera de la Registraduría Nacional del Estado Civil será evaluado mediante la calificación de servicios de acuerdo con los criterios fijados en esta ley y la reglamentación que al efecto expida. La evaluación del desempeño estará conformada por las siguientes etapas:*

a) Concertación de compromisos laborales, definición y fijación de indicadores de logro respecto de los resultados del puesto de trabajo, conforme a los planes y programas estratégicos o metas operacionales de la institución.
b) Seguimiento sistemático y ajuste permanente de dichos compromisos, y
c) Calificación definitiva que es la valoración o resultado final de la evaluación del desempeño…"

En el marco de las funciones de la Coordinación de Carrera Administrativa en materia de Evaluación del Desempeño Laboral, durante el periodo analizado se adelantaron las siguientes actividades:

- En sesión del Consejo Superior de la Carrera Administrativa realizada el 13 de mayo de 2015, la Gerencia del Talento Humano presentó los resultados finales que se obtuvieron en la aplicación de la prueba piloto del Sistema Tipo de la Evaluación del Desempeño Laboral, con la muestra de 24 servidores de la Sede Central definida por la entidad, Área de Electoral y Dirección Financiera. En dicha sesión, el Consejo Superior de la Carrera consideró necesario aplicar la prueba piloto a nivel desconcentrado, en

razón a las características especiales de las Delegaciones Departamentales y de la Registraduría Distrital.

- La Gerencia del Talento Humano dio inicio a la aplicación de la prueba piloto en la Delegación Departamental de Cundinamarca a 31 servidores, con el fin de validar la propuesta de Reglamentación del Desempeño Laboral y sus respectivos instrumentos.

- Se llevó a cabo la consolidación del documento final de prueba piloto de la Delegación de Cundinamarca.

- Se ajustó el acto administrativo de adopción del Sistema Tipo de EDL.

- Se ajustaron los formatos de EDL periodo de prueba y evaluación anual

- Se elaboró el documento de estrategia de implementación de EDL.

- El 24 de agosto de 2015, la Coordinación de Carrera Administrativa remitió al Gerente del Talento Humano para su revisión y aprobación los siguientes documentos:

    a) Documento final prueba piloto EDL en Cundinamarca
    b) Sistema tipo de EDL
    c) Formato EDL periodo anual
    d) Formato EDL periodo de prueba
    e) Instructivo EDL periodo anual
    f) Instructivo EDL periodo de prueba
    g) Estrategia implementación de la Evaluación de Desempeño en la RNEC.

- El 9 de noviembre de 2015, se envió a los integrantes del Consejo Superior de la Carrera la Propuesta de Reglamentación de la Evaluación del Desempeño Laboral y Periodo de Prueba para su estudio, previo a la presentación.

Actividad Nº 7. Continuar con el proceso de revisión de los documentos que soportan la inscripción y actualización en el Registro Público de Carrera de aquellos servidores que a la fecha ostenten derechos de carrera y, la cancelación de la inscripción de los ex servidores de carrera que se hayan retirado de la entidad, por cualquiera de las casales determinadas por la normatividad vigente.

Descripción del avance: El artículo 42 de la ley 1350 de 2009 establece que "…*El Registro Público de la Carrera Administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil estará conformado por todos los empleados actualmente inscritos o que se llegaren a inscribir con los datos que establezca el reglamento, que al efecto expida en Consejo Superior de la Carrera…"*

En el marco de estas responsabilidades, durante el periodo reportado se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se desarrolló la aplicación tecnológica para la administración del Registro Público de la Carrera.

- En sesión del 13 de mayo de 2015, fueron presentados 12 expedientes de servidores públicos para analizar su situación en la carrera administrativa de los 12 analizados a la fecha en mención, con el fin de ser actualizada y/o cancelada su inscripción en el Registro Público de la Carrera, según el caso.

- Se llevó a cabo la Prueba Piloto en la Registraduría Distrital, en la cual se realizó el análisis de 6 expedientes, de los cuales 5 fueron presentados ante el Consejo Superior de la Carrera en sesión del 8 de octubre de 2015, dando por finalizada la Prueba Piloto. En dicha sesión, fueron aprobados en total 71 casos de los presentados.

- A la fecha, en total Sede Central y Distrital, fueron analizados y aprobados 83 casos por el Consejo Superior de la Carrera.

- Se realizaron los ajustes pendientes al aplicativo del RPC, el cual ya se encuentra finalizado en su totalidad. Dicho aplicativo, será presentado para aprobación ante el Consejo Superior de la Carrera.

- A la fecha, en total se llevó a cabo el análisis de 146 casos de servidores de Carrera Administrativa de Sede Central y 5 casos de la Registraduría Distrital (prueba piloto) de los cuales se encuentran aprobados 83 por el Consejo Superior de la Carrera, cumpliendo la meta establecida para el 2015. Se encuentran pendientes 63 casos analizados para aprobación por parte del Consejo Superior de la Carrera.

Se está a la espera de las directrices de las instancias pertinentes para dar inicio a la implementación del RPC en el nivel desconcentrado.

Análisis de Indicadores Carrera Administrativa.

De acuerdo a lo anterior, a corte 30 de octubre de 2015 el valor acumulado de cumplimiento del periodo sobre las actividades transversales de la primera fase de implementación de la carrera administrativa especial en el proceso de permanencia es del 100%. El rango de análisis del indicador genera un valor sobresaliente.

Resultado del Indicador del Plan Estratégico 2015

De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico, el resultado del indicador **"Carrera Administrativa"** obtuvo un grado de cumplimiento del 19,7% siendo equivalente este porcentaje al 66% frente a lo programado para la vigencia del 2015. Este resultado se ubica en un rango de análisis sobresaliente.

Avance en la primera fase de implementación de la carrera administrativa especial de la Registraduría Nacional del Estado Civil

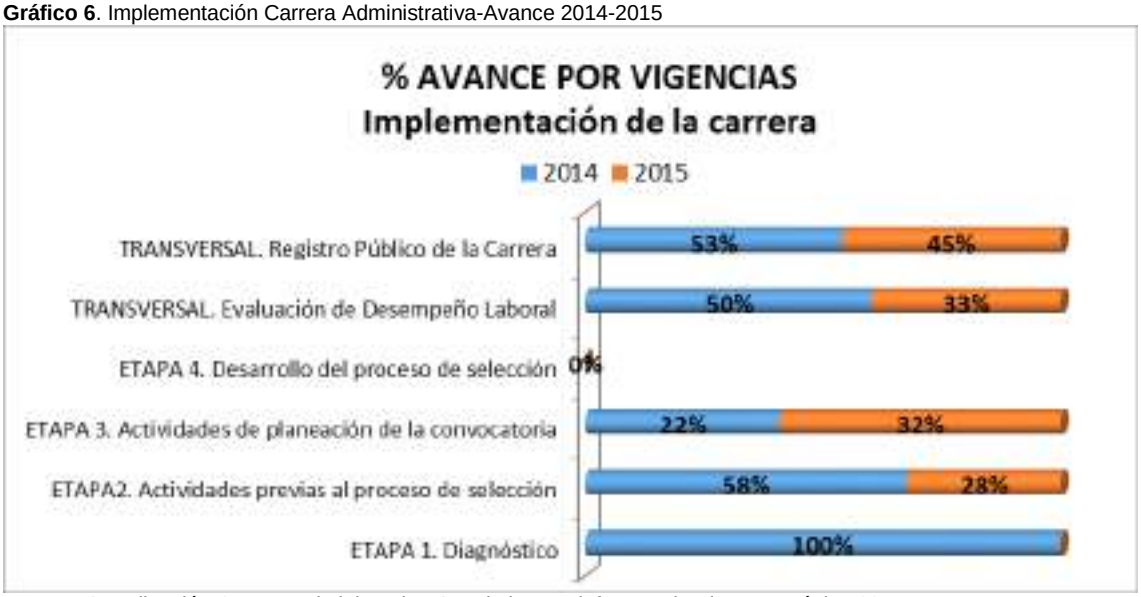
De acuerdo con los resultados alcanzados en el 2015, en las diferentes actividades realizadas en desarrollo de la primera fase de implementación de la carrera administrativa especial, a 31 de diciembre de 2015 el cumplimiento al Plan Estratégico la Democracia es Nuestra Huella 2013-2015 Objetivo Nº 3, el porcentaje de avance es del 89%, como se explica en el cuadro 20.

Cuadro 20. Cumplimiento Plan Estratégico la Democracia es Nuestra Huella

Cumplimiento al Plan Estratégico la Democracia es Nuestra Huella							
Objetivo Estratégico	**Año 2013**		**Año 2014**		**Año 2015**		**% de cumplimiento al objetivo**
3. Implementar el sistema de Carrera Administrativa Especial en la Registraduría Nacional del Estado Civil.	**% Programado**	**% Ejecutado**	**% Programado**	**% Ejecutado**	**% Programado**	**% Ejecutado**	
	40	40	30	29	30	19,7	**89**

Fuente: Coordinación Carrea Administrativa Especial

Gráfico 6. Implementación Carrera Administrativa-Avance 2014-2015



Fuente: Coordinación Carrera Administrativa-Seguimiento a informes de Plan Estratégico 2015.

Como se observa en el gráfico 6, con relación a la etapa 2 sobre las actividades previas al proceso de selección, a la fecha se ha tenido un 86% de avance, en la etapa 3 de actividades de planeación de la convocatoria el avance ha sido del 54%. Con relación a la Evaluación del Desempeño Laboral el avance ha sido del 83% y en el Registro Público de la Carrera se cumplió con el 100% de las actividades propuestas, se está en espera de recibir las directrices de las instancias pertinentes para dar inicio a la sensibilización y capacitación correspondiente del RPC.

Otras actividades. Durante la vigencia de 2015, el Grupo de Carrera Administrativa realizó seguimiento mensual a las actas de las Comisiones de Personal Seccionales y demás requerimientos, solicitudes y novedades de las Circunscripciones Electorales.

3.3.19. Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC

El Plan Institucional de Formación y Capacitación 2015, fue diseñado para alcanzar un estado cuantitativamente superior a lo realizado en los periodos anteriores; esto implicó la definición de tres (3) ejes temáticos que alineados con los objetivos estratégicos y de calidad de la Institución, permitieron alcanzar niveles de desempeño compatibles con las exigencias de los cargos y el desarrollo profesional y personal del capital humano en la Entidad. Ver figura 3

Figura3. Ejes Temáticos de Capacitación – Objetivos Estratégicos (OE) y Calidad (OC) 2015

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Así mismo, el establecimiento de los tres ejes temáticos, garantizó la definición precisa de los temas de capacitación requeridos en cada una de las áreas y el cumplimiento de objetivos y de metas misionales. Los temas seleccionados y de mayor relevancia se pueden visualizar en el cuadro 21.

Cuadro 21. Temas de Capacitación 2015

Ejes Temàticos	Definición de los Ejes	Temas de Capacitaciòn	Áreas
Excelencia en el Servicio	Desarrollar estrategias de servicio, estableciendo una conexión humana que mejore la percepción, credibilidad y satisfacción tanto del ciudadano como de los servidores de la Entidad.	Identificación	Areas Misionales
		Electoral	
		Atención al Ciudadano	Areas Misionales y de Apoyo
		Etica	
Desarrollo del Talento	Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y competencias de los servidores de la Entidad, promoviendo los talentos e incentivando su crecimiento personal, profesional y por ende organizacional.	Habilidades Gerenciales: Trabajo en Equipo, Compromiso Etico, Liderazgo, Comunicación Asertiva, Motivaciòn, Administraciòn de Actividades en en Tiempo.	
Gestión del Conicimiento	Hace referencia a todas las actualizaciones en temas concretos y precisos de las actividades normalmente desarrolladas por la Entidad.	Gestión de Calidad	
		Cobros coactivos	Delegaciones y áreas de apoyo
		Tablas de Retención	
		Microsoft Office (Word, Excel, acces, power point)	

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Convenios Interadministrativos.

Una de las principales estrategias para desarrollar este Plan Institucional de Formación y de Capacitación fue la reactivación de los Convenios Marco de Cooperación Interadministrativos No.015 de 2012, celebrado entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, y el No.00302 del 24 de octubre del 2011 celebrado con el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.

Adicionalmente, se logró la interacción y apoyo del Departamento Nacional de Planeación DNP, con el cual los servidores de la Entidad, pudieron acceder a las oportunidades de formación y actualización que esta institución promueve, atendiendo las necesidades de capacitación identificadas a nivel central y desconcentrado.

De acuerdo con las alianzas anteriores, las capacitaciones realizadas durante la vigencia, se resumen en el cuadro 22.

Cuadro 22. Capacitaciones y Asistentes-2015

EJE TEMÁTICO	MES	TEMA DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN QUE LA DICTÓ	PARTICIPANTES
Excelencia en el Servicio	ENE / SEPT	Identificación	Interno	6.293
		Electoral	Interno	
	Abril	Ética en lo Personal y Laboral	SENA	
	Abril	Seminario Servicio al Ciudadano: Innovación y Servicio Integral, el Reto en una Gestión Pública actual	ESAP	
	Mayo	Servicio al Cliente en las Organizaciones	SENA	
Desarrollo del Talento	Julio	Seminario Liderazgo, Motivación y Trabajo en equipo	SENA	800
	Junio	Comunicación asertiva	SENA	
	Agosto	Habilidades Gerenciales	ESAP	
	Noviembre	Etiqueta y Protocolo Empresarial	SENA	
Gestión del Conocimiento	Mayo	Planeación estratégica y Desarrollo Territorial	ESAP	1.512
	Mayo	Seminario Participación Ciudadana en los Procesos de Planeación y Gestión del Sector Público	ESAP	
	Junio	Seminario Retos de la Gestión Institucional en la Administración Pública	ESAP	
	Agosto	MECI y Calidad	ESAP	
	Septiembre	Tablas de Retención Documental	ESAP	
	Octubre	Gestión PQRS	DNP	
Total de Servidores Capacitados				**8.605**

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Análisis de Indicadores PIFC.

Los resultados de los indicadores de eficiencia y eficacia, que miden el cumplimiento del Plan y la percepción de los servidores evidencia una mejora notable en relación al año anterior, determinando un punto de referencia más exigente para el siguiente año. Ver cuadro 23.

Cuadro 23. Análisis Indicadores del PIFC-2015

Trimestre	Meta Trimestre	Cumplimiento	Actividades Programadas	Actividades Realizadas	Servidores Capacitados	Total EEC	Total EEF	Calificación Promedio
I	15%	15%	89	89	1.352	596	594	4
II	35%	34,54%	192	190	4.526	1.396	1.386	4,58
III	40%	40%	110	110	2.598	1.703	1.693	4,67
IV	10%	10%	42	42	1.268	730	711	4,72
Totales	**100%**	**99,54%**	**433**	**431**	**8.476**	**4.425**	**4.384**	**4,42**

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

El "Cumplimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación ajustado al fortalecimiento de Competencias Laborales", evidencia que se programaron 433 actividades de las cuales se desarrollaron 431, equivalente a un cumplimiento del 99.49% con un rango de análisis por encima de lo sobresaliente.

Eficacia	Número de Actividades Realizadas	431
	Número de Actividades Programadas	433
	Indicador	**99,54%**

En el indicador de "Percepción del Plan Institucional de Formación y Capacitación ajustado al Fortalecimiento de Competencias Laborales", se visualiza que de las 431 actividades realizadas se realizaron 4.425 encuestas de las cuales 4.384 fueron calificadas satisfactoriamente, correspondiente a un cumplimiento del indicador de 99.07%, clasificado en el rango sobresaliente.

Eficiencia	Número de Servidores(as) que califican por encima de 3,5	4.384
	Número de Servidores(as) Encuestados(as)	4.425
	Indicador	**99,07%**

Comparativo Capacitaciones PIFC 2014-2015.

En el cuadro 24 se muestra el comparativo correspondiente al periodo 2014-2015, del total de capacitaciones ejecutadas, en el cual se visualiza una

diferencia respecto a lo realizado en el 2014 y este año; sin embargo, la meta establecida para el 2015 se cumplió satisfactoriamente en un 99.54% .

Cuadro 24. Comparativo Capacitaciones PIFC 2014-2015

EJE TEMÁTICO	TEMA DE CAPACITACIÓN	COMPARACION AÑOS	
		2015	2014
Excelencia en el Servicio	Identificación	20.820	6.293
	Electoral		
	Ética en lo Personal y Laboral		
	Seminario Servicio al Ciudadano: Innovación y Servicio Integral, el Reto en una Gestión Pública actual		
	Servicio al Cliente en las Organizaciones		
Desarrollo del Talento	Seminario Liderazgo, Motivación y Trabajo en equipo	724	800
	Comunicación asertiva		
	Habilidades Gerenciales		
	Etiqueta y Protocolo Empresarial		
Gestión del Conocimiento	Planeación estratégica y Desarrollo Territorial	3.021	1.512
	Seminario Participación Ciudadana en los Procesos de Planeación y Gestión del Sector Público		
	Seminario Retos de la Gestión Institucional en la Administración Pública		
	MECI y Calidad		
	Tablas de Retención Documental		
	Gestión PQRS		
Total Servidores Capacitados		**24.565**	**8.605**

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Por otra parte, la gestión interinstitucional realizada comparativamente entre el año 2014 y 2015, presenta no solo un incremento en el número de servidores beneficiados sino en las actividades que se llevaron a cabo con el SENA, la ESAP y el DNP y la utilización de tecnología virtual, como lo realizado con la capacitación de Tablas de Retención realizada con la ESAP vía streaming a nivel nacional, con la cual se certificaron 222 servidores de la Entidad. Ver cuadro 25.

Cuadro 25. Gestión Interinstitucional 2014-2015

EJE TEMÁTICO	TEMA DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	2014	2015
Excelencia en el Servicio	Ética en lo Personal y Laboral	SENA	97	30
	Servicio al Cliente en las Organizaciones		-	2
	Seminario Servicio al Ciudadano: Innovación y Servicio Integral, el Reto en una Gestión Pública actual	ESAP		75
Desarrollo del	Seminario Liderazgo, Motivación y Trabajo en	SENA	-	15

Talento	equipo			
	Comunicación asertiva			25
	Habilidades Gerenciales	ESAP		58
	Etiqueta y Protocolo Empresarial	SENA		129
Gestión del Conocimiento	Planeación estratégica y Desarrollo Territorial	ESAP	-	15
	Seminario Participación Ciudadana en los Procesos de Planeación y Gestión del Sector Público			8
	Seminario Retos de la Gestión Institucional en la Administración Pública			7
	MECI y Calidad			29
	Tablas de Retención Documental			222
	Gestión PQRS	DNP		19
Total de Servidores Capacitados			**97**	**634**

Fuente: Coordinación Desarrollo Integral

Finalmente, queda pendiente la finalización de dos actividades muy importantes como lo es la certificación de Competencias del CAIC con el SENA y la consolidación del Diagnóstico de Necesidades para el 2016; cerrando así un Plan de Formación y Capacitación sobresaliente y alineado con las Estrategia y la Política de Calidad de la Entidad. Por último, cabe mencionar que el desarrollo exitoso del Plan de Capacitación, se logró gracias al trabajo y la iniciativa de todos los funcionarios, especialmente de aquellos encargados de gestionar su desarrollo, pues jugaron un papel importante en el control, seguimiento, medición y creación de nuevas propuestas, evitando así limitar la posibilidad de ampliar el alcance de éste propósito.

Análisis de Indicadores Planes y Programas

Para el indicador Ejecución Planes y Programas, presenta un avance del 96.01% con un rango de análisis sobresaliente para el periodo.

Cuadro 26. Planes y programas Permanencia

Planes y Programas Permanencia	%
Plan de Acción Institucional	100.87
Plan de Manejo del Riesgo	100
Plan Fortalecimiento del MECI	85
Plan Estratégico	65.66
Programa de Bienestar	111.76
Programa de Reinducción	100
Sistema de Gestión de Seguridad Social y del Trabajo-SG-SST	108.19
Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC	99.54
Plan Anual de Adquisiciones (Plan de Compras)	93.08
Promedio Valor Porcentual	**96.01%**

Fuente: Coordinaciones GTH

3.4. PROCESO DEL RETIRO DEL TALENTO HUMANO

Las apropiaciones son autorizaciones máximas de gasto para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse.

La Coordinación de Salarios y Prestaciones establece el presupuesto para cada vigencia de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, igualmente se realiza el respectivo seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos asignados de acuerdo a las novedades generadas a nivel nacional en la Gerencia de Talento Humano.

Cuadro 27. Presupuesto Apropiado y Ejecutado-Proceso del Retiro-2014-2015

CONCEPTO	2.014	2.015	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
APROPIACION TOTAL	6.237.480.980,00	8.845.842.670,00	2.608.361.690,00	41,8%
EJECUTADO	4.955.677.879,00	8.840.441.921,00	3.884.764.042,00	78,4%
% DE EJECUCIÓN	79,45%	99,94%		

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

La ejecución para el año 2015 fue del 99,93% evidenciando que se cumplieron las metas propuestas al inicio del año.

3.4.1. Liquidación de Exservidores

El grupo tiene a cargo la realización de la liquidación definitiva de las prestaciones sociales de los exfuncionarios de la RNEC que han laborado en planta y en calidad de supernumerarios a nivel nacional.

Retiros Planta-2015
Retiros 446
Retiros Supernumerarios-2015
Retiros 44.667

3.4.2. Cuadro Comparativo Retiro 2014 – 2015

Cuadro 28. Comparativo Retiros-2014-2015

CONCEPTO	RETIROS - 2014	RETIROS - 2015	VARIACION ABSOLUTA RETIROS	VARIACION RELATIVA RETIROS
PLANTA	514	446	-68	-13%
SUPER	65.984	44.667	-21317	-32%

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

3.4.3. Información Cesantía Definitiva

Solicitudes para liquidación de cesantías definitivas

Cuadro 29. Solicitudes Liquidación Cesantías definitivas.

MES/TIPO	DEFINITIVAS			
	SALDO ANTERIOR	RADICADAS	ENVIADAS A PAGO	NUEVO SALDO
Enero	19	79	23	75
Febrero	75	10	48	37
Marzo	37	175	35	177
Abril	177	8	50	135
Mayo	135	69	42	162
Junio	162	73	37	198
Julio	198	5	30	173
Agosto	173	30	13	190
Septiembre	190	41	31	200
Octubre	200	6	22	184
Noviembre	184	35	78	141
Diciembre	141	67	107	101

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Solicitudes: 598 año 2015
Venían 19 año 2014
Total solicitudes: 617
Enviadas a pago: 516

Cesantías Definitivas: saldo 101 solicitudes.

- Para revisión 5
- Para contabilidad 12
- En notificación 82
- Pendiente por cuenta invalida 1
- Pendiente avisos de prensa Q.E.P.D. 1
- Cancelados 2 (motivo: activo) (se suman a pago en el mes de Diciembre).

El cuadro 30 muestra los valores correspondientes al cumplimiento del presupuesto para reconocimientos laborales Cesantías Definitivas.

Cuadro 30. Apropiación y Ejecución Presupuesto-Cesantías definitivas.

CONCEPTO	APROPIACION INICIAL	ADICION	APROPIACION TOTAL	EJECUCION 2015	% EJECUTADO
CESANTIAS DEFINITIVAS	5.572.000.000,00	200.000.000,00	5.771.721.060,00	5.771.721.060,00	100%

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

La ejecución para el año 2015 fue del 100,00% evidenciando que se cumplieron las metas propuestas al inicio del año.

3.4.4. Sentencias

En el cuadro 31 se muestra la relación de las sentencias por nulidad y restablecimiento del derecho (laboral), tramitadas durante la vigencia 2015.

Cuadro 31. Relación de Sentencias por Nulidad y Restablecimiento del Derecho-2015

NOMBRES Y APELLIDOS	DELEGACION	RESOLUCIÓN QUE ORDENA EL PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR TOTAL
Mallerly Gómez López	súper centrales FC	14960 del 19/11/2015	31/12/2015	$ 8.544.621,00
Iván Antonio Figueredo Bautista	Norte Santander	14959 de 2015	30/11/2015	$ 3.474.465,00
Isnardo Niño López	Santander	288 del 31/8/2015	15/09/2015	$ 160.883.109,00
María Eugenia Rivas Rivas	Córdoba	170 DEL 10/7/2015	8/10/2015	$ 58.078.302,00
Rosa María Berrios Palomino	Córdoba	171 DEL 10/7/2015	26/08/2015	$ 109.537.678,00
Miguel Ángel Gamboa Gamboa	Santander	134 DEL 8/5/2015	6/07/2015	$ 165.042.038,00
Zonia Gutiérrez Vidal	Cauca	206 DEL 2015	24/09/2015	$ 493.217.651,00
Ana Bertilde Guerra de Velasco	Vaupés	05 y 013 de 2015	14/05/2015	$ 319.325.343,00
Liliana María Ramírez Gomez	Antioquia	140 febrero 15	6/04/2015	$ 8.856.522,00
Martin Emilio Berrio Julio	Bolívar	22 del 16/2/15	17/03/2015	$ 155.671.641,00
Yoneida Mendoza Mercado	Córdoba	382 de 2015 019 y 049 de 2015	13/03/2015	$ 205.959.300,00

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

3.4.5. Formatos CLEB (Certificaciones Laborales Expedición Bonos Pensionales)

Capacitación (Trámite Bonos Pensionales)

En atención a la modificación efectuada a los formatos establecidos por la Circular Conjunta No. 13 de 2007, (F1, F2, F3B y F3A), para el trámite de los Bonos Pensionales, mediante guía de julio de 2014, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público representado por la Doctora Guiselle Moreno Pisciotti, Asesora de Bonos Pensionales, dictó el día 6 de febrero a las 2:30 p.m., en el auditorio de Oficinas Centrales la capacitación relacionada con la elaboración de estos formatos y se trasmitió a todas las Delegaciones en vivo vía streaming, http://www.registraduría.gov.co/-200-streaming-.html.

Durante la vigencia 2015 se realizaron dos visitas a las delegaciones de Atlántico y Antioquia, con el fin de aclarar dudas sobre el trámite de los formatos y hacer un seguimiento a los formatos expedidos.

Relación de la cantidad de formatos F1, F2 Y F3 tramitados de acuerdo a las distintas peticiones efectuadas por los servidores activos e inactivos y/o diferentes entidades. Ver tabla 27.

Tabla 27. Certificaciones Bonos pensionales-2014-2015

CERTIFICACIONES BONOS PENSIONALES				
MES	2014	2015	Δ	%
ENERO	61	42	-19	-31%
FEBRERO	48	278	230	479%
MARZO	18	226	208	1156%
ABRIL	22	157	135	614%
MAYO	17	200	183	1076%
JUNIO	15	165	150	1000%
JULIO	31	151	120	387%
AGOSTO	27	102	75	278%
SEPTIEMBRE	29	64	35	121%
OCTUBRE	27	75	48	178%
NOVIEMBRE	24	49	25	104%
DICIEMBRE	17	106	89	524%
TOTALES	336	1.615	1.279	

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

La variación de los formatos CLEB, expedidas entre el año 2014 y 2015, obedeció a que durante el año 2015, se atendieron las reliquidaciones de pensión con un número mayor de expedición de Bonos, generados con ocasión de la temporada electoral.

Relación de la cantidad de formatos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tramitados de acuerdo a las distintas peticiones efectuadas por los servidores activos e inactivos y/o diferentes entidades.

Tabla 28. Certificaciones Devengados-2014-2015

DEVENGADOS MES A MES				
MES	2014	2015	Δ	%
ENERO	37	12	-25	-68%
FEBRERO	37	59	22	59%
MARZO	13	98	85	654%
ABRIL	20	18	-2	-10%
MAYO	13	28	15	115%
JUNIO	6	45	39	650%
JULIO	32	75	43	134%
AGOSTO	24	50	26	108%
SEPTIEMBRE	14	23	9	64%
OCTUBRE	30	59	29	97%
NOVIEMBRE	18	11	-7	-39%
DICIEMBRE	15	42	27	180%
TOTALES	259	520	261	

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

La variación porcentual está de acuerdo a la cantidad de periodos de vinculación a certificar, por cada solicitud.

Relación de la cantidad de formatos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tramitados para cesantías definitivas, en oficinas centrales. Ver tabla 29

Tabla 29. Formatos por Cesantías Definitivas.

CESANTIAS DEFINITIVAS				
MES	2014	2015		%
ENERO	8	63	55	688%
FEBRERO	10	14	4	40%
MARZO	1	1	0	0%
ABRIL	3	71	68	2267%
MAYO	16	27	11	69%
JUNIO	3	0	-3	-100%
JULIO	5	18	13	260%
AGOSTO	9	17	8	89%
SEPTIEMBRE	13	13	0	0%
OCTUBRE	9	14	5	56%
NOVIEMBRE	2	10	8	400%
DICIEMBRE	12	50	38	317%
TOTALES	91	298		

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

Análisis de Indicadores

Indicador: Certificaciones Laborales

(Certificaciones Laborales Expedidas / Certificaciones Laborales Solicitadas) x 100

El presente indicador al corte del periodo presenta un valor del 100% equivalente a 209 solicitudes con la expedición de 1.615 certificaciones, con un rango de análisis sobresaliente.

Indicador: Cumplimiento del Presupuesto para Reconocimientos Laborales

(Presupuesto Ejecutado por Reconocimientos Laborales / Presupuesto Asignado por Reconocimientos Laborales) x 100.

De la apropiación asignada para la vigencia 2015 que fue de $ 8.845.842.670, se ejecutó con el proceso del retiro $ 8.840.441.921 corresponde al 99,93% del periodo, con un rango de análisis del indicador Sobresaliente.

El valor faltante por ejecutar, obedeció a un valor de $ 5.400.749 que estaba destinado para pago de cesantías definitivas y que dentro de los radicados correspondientes no existía ningún beneficiario de las mismas con esta cuantía.

Indicador: Solicitudes para Liquidación de Cesantías Definitivas

(No. De Solicitudes Recepcionadas Oportunamente que cumplen Requisitos / No. Total de Servidores Retirados) x 100

El presente indicador, muestra 598 servidores retirados, de los cuales 598 han recepcionado oportunamente las solicitudes con un valor del 100% y un rango sobresaliente.

Indicador: Ejecución de Planes y Programas

(Sumatoria de la Ejecución de los Planes y Programas / No. De Planes y Programas Aprobados) x 100

Cuadro 31A. Indicador Planes y Programas-Proceso del Retiro

Planes y Programas Retiro	%
Plan de Acción Institucional	97.2
Plan de Manejo del Riesgo	100
Promedio Valor Porcentual	**98.60%**

Fuente: Coordinación GTH

El indicador presenta un avance del 983.6% correspondiente a un rango de análisis sobresaliente.

3.4.6. Anteproyecto Presupuesto 2016

A continuación se detallan los rubros concernientes a la solicitud de recursos para la vigencia 2016 por parte del Grupo Salarios y Prestaciones.

Cuadro 32. Anteproyecto de Presupuesto-2016

ANTEPROYECTO PRESUPUESTO 2016	
CONCEPTO	**VALOR**
COSTOS PLANTA DE PERSONAL	204.762.819.332,00
INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES	1.541.110.215,00
PRIMA DE TRASLADO	413.779.037,00
REEMPLAZO SERVIDORES EN VACACIONES	4.020.964.850,00
SUB-TOTAL	**$210.738.673.434,00**
CESANTIAS	15.882.000.000,00
ATIPICAS	4.645.270.032,00
CONSULTAS	64.174.680.535,00
SOFTWARE	2.410.720.637,00
SALDO CARGOS NUEVOS	10.636.256.316,00
GRAN TOTAL	**$308.487.600.954,00**

Fuente: Coordinación Salarios y Prestaciones

3.5. GESTIÓN PQRSD´S

Para la vigencia, se establecieron los parámetros para el manejo de las PQRSD´S, por parte del equipo jurídico de la Gerencia, cuyos documentos se distribuyen a través de los procesos con el control generado por el SIC.

Cuadro 33. PQRSD´S-Proceso Vinculación.

VINCULACION				
TIPO DE SOLICITUD	TRIMESTRE ENERO - FEBRERO - MARZO	TRIMESTRE ABRIL - MAYO- JUNIO	TRIMESTRE JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE	MES DE OCTUBRE
Peticiones	3	2	5	3
Quejas	1	0	0	0
Reclamos	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0
Denuncias	0	0	0	0
TOTAL	**14**			

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano.

Cuadro 34. PQRSD´S-Proceso Permanencia

PERMANENCIA				
TIPO DE SOLICITUD	TRIMESTRE ENERO - FEBRERO - MARZO	TRIMESTRE ABRIL - MAYO- JUNIO	TRIMESTRE JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE	MES DE OCTUBRE
Peticiones	16	16	58	6
Quejas	1	0	0	0
Reclamos	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0
Denuncias	0	1	0	0
TOTAL	**98**			

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano

Cuadro 35. PQRSD´S-Proceso Retiro

RETIRO				
TIPO DE SOLICITUD	TRIMESTRE ENERO - FEBRERO - MARZO	TRIMESTRE ABRIL - MAYO- JUNIO	TRIMESTRE JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE	MES DE OCTUBRE
Peticiones	66	2	234	264
Quejas	0	0	0	0
Reclamos	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0
Denuncias	0	0	0	0
TOTAL	**566**			

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano

Cuadro 36. PQRSD´S-Otros Trámites

OTROS				
TIPO DE SOLICITUD	TRIMESTRE ENERO - FEBRERO - MARZO	TRIMESTRE ABRIL - MAYO- JUNIO	TRIMESTRE JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE	MES DE OCTUBRE
Peticiones	4	6	2	0
Quejas	1	0	1	0
Reclamos	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0
Denuncias	0	2	0	0
TOTAL	16			

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano

Para el diligenciamiento de la matriz establecida por la Oficina de Planeación los Profesionales que fueron designados por la Gerencia tendrán acceso vía red, de tal manera que el servidor encargado de la consolidación de la información, pueda tener de forma continua la información requerida.

Una vez generado el radicado SIC a cada responsable y teniendo en cuenta la respuesta a dicho requerimiento, debe incorporar de manera inmediata la información a la matriz con el descargue del radicado correspondiente.

Habida cuenta de lo anterior, cada responsable tendrá el compromiso de incorporar la información, ya que los reportes a remitir a la Oficina de Planeación se realizarán con base en la información que refleje el administrador de la red, razón por la cual, se asume por parte de la Gerencia que se encuentra debidamente actualizada por cada servidor designado

Cuadro 37. Consolidado PQRSD´S-2015

TIPO DE SOLICITUD	2015
Peticiones	**687**
Quejas	**4**
Reclamos	**0**
Sugerencias	**0**
Denuncias	**3**
Totales	**2.709**

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano

En el cuadro 37 se presenta el consolidado de las PQRSD´s recibidas y atendidas dentro de los términos estipulados por la Ley de parte de la Gerencia.

3.6. PROYECTO DE INVERSIÓN-2015

La Registraduría Nacional del Estado Civil, por intermedio de la Gerencia del Talento Humano y de acuerdo a las necesidades de capacitación recibidas a nivel central y desconcentrado y remitido por los dos Macroprocesos misionales de la Organización, proyectó para la vigencia 2015, desarrollar las actividades que se describen el cuadro 38 para El Proyecto de Inversión denominado "Capacitación, Inducción y Reinducción de los procesos misionales de la Registraduría a nivel Nacional".

Cuadro 38. Actividades a Desarrollar Proyecto de Inversión-2015

ACTIVIDAD	VALOR TOTAL
1. Realizar actividades de formación permanente, para fortalecer los conocimientos de los Servidores del Macroproceso de Identificación.	**1.785.865.995**
2. Realizar las actividades de Capacitación de Formador de Formadores con la Reinducción Pedagógica en Temas Electorales y de Identificación.	**1.414.134.005**
TOTAL COSTOS ESTIMADOS DEL PROYECTO	**3.200.000.000**
Nota 1 : Valores **sin** Inclusión del IVA para **Actividades 1 y 2**. (Art. 92 Ley 30 de 1992) numeral 6 art. 476 Estatuto Tributario Colombiano (Instituciones Educativas)	
Nota 2: El Gravamen a Movimientos Financieros del 4 x 1000 se encuentra incluido en los valores de cada actividad.	

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano

Actividad No. 1. Realizar actividades de formación permanente, para fortalecer los conocimientos de los Servidores del Macroproceso de Identificación.

El objetivo principal de esta actividad de formación, es fortalecer los conocimientos de los servidores de los Procesos Misionales, en ejes temáticos como: Base de datos Oracle, Seguridad Informática, Derecho Informático, Office avanzado, Sistema de Gestión de Calidad y MECI, Protección de Datos Personales y Logística de la Cadena de Valor para la producción de documentos de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, Introducción al Idioma Inglés, Sistema de Compras y Contratación Pública, generando valor a los procesos misionales de Registro y Actualización del Sistema y Certificación Documentación y Servicios.

Actividad No. 2. Realizar las actividades de Capacitación de Formador de Formadores con la Reinducción Pedagógica en temas Electorales y de Identificación.

Uno de los propósitos de esta actividad de capacitación es conformar una base de instructores idóneos que formen a los actores del proceso electoral y de identificación como: (Registradores, Delegados de Puesto, Jurados de Votación, Escrutadores, Claveros, Testigos Electorales, electores, fuerza pública, órganos de control, etc.). Para cumplir esta actividad, es necesario e imprescindible el desarrollo de programas eficientes de capacitación Electoral y de Identificación para cada uno de los actores del proceso, con el propósito de que todos desempeñen de la mejor manera sus funciones y las responsabilidades que les corresponde en el ejercicio de las funciones públicas electorales.

Actividades Realizadas con el Proyecto.

- ✓ Por medio de la Circular Externa 029 de 08 de abril de 2014 la administración del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación-Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dio a conocer el procedimiento para afectar el Gravamen correspondiente a los Movimientos Financieros del proyecto el cual corresponde a: GMF=Valor Rubro/1.004 y que para el caso particular del proyecto fue de $ 12.749.004.

- ✓ Con fecha 13 de mayo de 2015, se firmó el contrato 021 entre el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario por la suma de $ 1.408.500.005, cuyo objeto es (…) " Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la Capacitación, Inducción y Reinducción de servidores de la RNEC del nivel central y desconcentrado mediante la realización de Diplomados, de conformidad con las especificaciones descritas y detalladas en el estudio previo, su alcance y la oferta presenta por el contratista." (…).

  Para la actividad de Capacitación de Formador de Formadores con la Reinducción Pedagógica en Temas Electorales y de Identificación a través del Diplomado en Conocimientos Electorales y Funciones Electorales del Registrador, las capacitaciones se iniciaron el 20 de mayo de 2015 en la ciudad de Bogotá y para el Diplomado en Conciliación en Derecho para temas Misionales se iniciaron el día 19 de mayo de 2015.

- ✓ Con fecha 04 de junio de 2015, se firmó el contrato 030 entre el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Universidad Sergio Arboleda por la suma de $ 1.778.750.991, cuyo objeto es (…) " Prestación de servicios profesionales especializados para la Capacitación, Inducción y Reinducción de servidores de la RNEC del nivel central y

desconcentrado mediante la realización de in diplomado, seminarios y cursos, de conformidad con el estudio previo, su alcance y la oferta presenta por el contratista." (…).

- ✓ Con fecha 02 de octubre de 2015 se firmó la prórroga y otro si No. 01 al contrato de prestación de servicios 030 suscrito entre el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Universidad Sergio Arboleda toda vez que: (…) con el fin de culminar exitosamente las actividades del plan de trabajo y así, cumplir con los índices propuestos para este proyecto de capacitaciones; así mismo, ampliar, ampliar el número de asistentes por cada seminario. La anterior solicitud fue acordada por la Universidad Sergio Arboleda en su calidad de contratista, el Gerente del Talento Humano de la Registraduría Nacional del Estado Civil en su calidad de ordenador del gasto y al supervisor del contrato; es importante resaltar en este punto, que en términos legales y presupuéstales (sic) no se ven afectados los intereses de la Entidad, habida cuenta que no se incurrirá en gasto alguno por parte del Fondo Rotatorio.

- ✓ Del total de la apropiación vigente para el 2015 que es de $ 3.200.000.000, se han realizado compromisos por las suma de $ 3.200.000.000 incluyendo $ 12.749.004 correspondiente al gravamen de movimientos financieros del 4x1000 y equivalentes al 100% del total del proyecto para el presente año.

- ✓ En el cuadro 39 se muestra el Esquema Financiero del Proyecto, comparado con la vigencia 2015.

Cuadro 39. Esquema Financiero- Proyecto de Inversión-2014-2015

AÑO	COSTO TOTAL DEL PROYECTO			Apropiacion Inicial	Apropiacion Vigente	Compromisos
	Recursos Solicitados PGN	Otros Recursos	Total			
2014	3.200.000.000	0	3.200.000.000	3.200.000.000	2.854.000.000	2.846.420.518,99
2015	3.200.000.000	0	3.200.000.000	3.200.000.000	3.200.000.000	3.200.000.000

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano

Indicadores de Producto

Para las dos grandes actividades macro de formación , en el cuadro 40 se presenta discriminadamente los indicadores que me permite realizar las mediciones y avances sobre el control que se debe tener sobre el proyecto de igual manera del número de servidores(as) a nivel central y desconcentrado que serán beneficiados del mismo.

Cuadro 40. Indicadores de Producto Proyecto de Inversión

ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA	TOTAL META 2015
1. Realizar actividades de Formación Permanente, para fortalecer los conocimientos de los Servidores del Macroproceso de Identificación.	1. Funcionarios Fortalecidos en Temas Misionales (**1000P841**)	Medición de la cantidad de beneficiarios de las actividades de capacitación, para fortalecer los procesos misionales de la organización.	Valor Absoluto (número)	Número de Funcionarios Fortalecidos en Temas Misionales	1.165
	2. Actividades de Formación Realizadas (**9900P108**)	Medición de la cantidad de actividades de formación llevadas a cabo en un periodo determinado.	Valor Absoluto (número)	Número de Actividades de Formación Realizadas	54
2. Realizar las actividades de Capacitación de Formador de Formadores con la Reinducción Pedagógica en temas Electorales y de Identifiación.	1. Funcionarios Fortalecidos en Temas Misionales (**1000P841**)	Medición de la cantidad de beneficiarios de las actividades de capacitación, para fortalecer los procesos misionales de la organización.	Valor Absoluto (número)	Número de Funcionarios Fortalecidos en Temas Misionales	375
	2. Actividades de Formación Realizadas (**9900P108**)	Medición de la cantidad de actividades de formación llevadas a cabo en un periodo determinado.	Valor Absoluto (número)	Número de Actividades de Formación Realizadas	14

Nota:
Para la actividad Macro 1, se realizarán cincuenta y cinco (54) actividades formación con: Treinta y seis (36) cursos en Bogotá y Dieciocho (18) cursos a nivel Nacional.
Para la actividad Macro 2, se realizarán catorce (14) actividades de formación con: Nueve(9) en Bogotá y Cinco (5) a nivel Nacional.

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano

El gran total de beneficiarios a la fecha corresponde a 1.389 a nivel nacional de los 1.540 programados que corresponden al 90.194% de avance para la vigencia. De las 68 actividades de capacitación programadas, se ejecutaron 68 de ellas que corresponden al 100% de avance para la vigencia. Ver cuadro 55.

Cuadro 41. Total Beneficiarios y Actividades Ejecutadas-2015

Lugares de Capacitación	Acumulado Beneficiarios	Acumulado Actividades
Bogotá	981	45
Amazonas	2	0
Arauca	2	0
Boyacá	12	1
Caquetá	2	0
Casanare	2	0
Cundinamarca	20	0
Guainía	2	0
Guaviare	2	0
Meta	1	0
Putumayo	2	0
Vaupés	2	0
Vichada	2	0
Atlántico	30	2
Bolívar	23	1
Córdoba	15	1
La Guajira	2	0
Magdalena	12	1
San Andres	2	0
Sucre	20	1
Cesar	27	1
Norte de Santander	14	1
Santander	30	2
Antioquia	30	2
Chocó	2	0
Cauca	18	1
Nariño	25	1
Valle	25	2
Caldas	18	1
Huila	15	1
Quindio	14	1
Risaralda	20	2
Tolima	15	1
Gran Total	**1.389**	**68**

Fuente: Despacho Gerencia del Talento Humano

Es de anotar, que con la finalidad de cumplir con las metas de capacitación formuladas y de alcanzar el indicador correspondiente de funcionarios fortalecidos en temas misionales, se planteó como objetivo beneficiar a 1.165 servidores a capacitar a través del contrato, donde se realizaron las capacitaciones correspondientes cuyo valores de cumplimiento de acuerdo a lo incorporado a en la plataforma del SPI-DNP, se mostró en el cuadro 41, más los adicionales que se muestran en el cuadro 42 y 43.

Cuadro 42. Capacitaciones Adicionales

Capacitaciones en Bogotá	Beneficiarios
Curso Introducción al Idional Inglés Certificado.	2
Totales	**2**
Capacitación Nivel Desconcentrado Seminario Protección de Datos Personales	
Nivel Desconcentrado	**Beneficiarios**
Antioquia	35
Atlántico	38
Nariño	1
Quindio	27
Risaralda	3
Santander	21
Totales	**125**
Total Acumulado del Periodo	**127**

Fuente: Reporte Estadísticas-Equipo de Trabajo GTH **Fecha:** 2016-01-04

Cuadro 43. Capacitaciones y Beneficiarios Totales del Proyecto-2015

Actividad de Capacitación No. 1 (Contrato 030)		
Capacitaciones en Bogotá	**Beneficiarios**	**Actividades**
Seminario Protección de Datos Personales	221	13
Diplomado Básico y Avanzado-OCA-Oracle Certified Associate	27	1
Curso Seguridad Informática	43	2
Seminario en Derecho Informático	46	1
Curso de Ofimática Nivel Básico y Avanzado	197	9
Curso Sistema de Gestión de Calidad -SGC y Meci	131	5
Curso de Logística de Cadena de Valor y producción de Documentos	20	1
Seminario Formulación Evaluación de Proyectos de Inversión	41	2
Curso Introducción al Idional Inglés Certificado.	12	2
Curso Sistema de Compras y Contratación Pública	20	1
Totales	**758**	**37**
Actividad de Capacitación No. 1 (Contrato 030 y Otro Sí)		
Capacitación Nivel Desconcentrado Seminario Protección de Datos Personales		
Nivel Desconcentrado	**Beneficiarios**	**Actividades**
Antioquia	50	3
Atlántico	53	3
Bolívar	11	1
Boyacá	11	1
Caldas	9	1
Cauca	13	1
Cesar	25	1
Córdoba	13	1
Cundinamarca	15	0
Huila	15	1
Magdalena	14	1
Nariño	16	2
Norte de Santander	13	1
Quindio	37	3
Risaralda	13	2
Santander	36	2
Sucre	15	1
Tolima	13	1
Valle	13	1
Totales	**385**	**27**
Total Acumulado del Periodo	**1.143**	**64**
Actividad de Capacitación No. 2 (Contrato 021)		
Diplomado Electoral y Conciliación-Bogotá	373	14
Gran Total Capacitados	**1.516**	**78**

Fuente: Reporte Estadísticas-Equipo de Trabajo GTH

A la fecha se han obligado $ 2.797.016.695.02 y pagado la suma de $ 1.270.467.005.02 tal como se muestra en los cuadros 44 y 45. Este valor pagado, es equivalente al 39,70% de los $ 3.2000.000.000 apropiado para la vigencia.

Los valores pendientes de cancelar de los contratos, se encuentra en Cuentas por Pagar, los cuales se ejecutarán durante la vigencia 2016.

Cuadro 44. Valores Obligados Diciembre-2015

BOGOTA	1.412.462.340,02
AMAZONAS	5.000.000,00
ANTIOQUIA	140.365.935,00
ARAUCA	5.000.000,00
ATLANTICO	117.865.935,00
BOLIVAR	99.865.935,00
BOYACA	30.365.935,00
CALDAS	80.349.240,00
CAQUETA	5.000.000,00
CASANARE	5.000.000,00
CAUCA	57.865.935,00
CESAR	42.899.325,00
CHOCO	15.000.000,00
CORDOBA	39.865.935,00
CUNDINAMARCA	40.365.935,00
GUAINIA	5.000.000,00
GUAJIRA	12.000.000,00
GUAVIARE	5.000.000,00
HUILA	27.865.935,00
MAGDALENA	38.349.240,00
META	2.500.000,00
NARIÑO	87.865.935,00
NORTE DE SANTANDER	22.484.220,00
PUTUMAYO	5.000.000,00
QUINDIO	51.865.935,00
RISARALDA	87.865.935,00
SAN ANDRES	12.000.000,00
SANTANDER	117.865.935,00
SUCRE	57.865.935,00
TOLIMA	39.865.935,00
VALLE	116.349.240,00
VAUPES	5.000.000,00
VICHADA	5.000.000,00
Total General	**2.797.016.695,02**

Cuadro 45. Valores Pagados Diciembre-2015

BOGOTA	489.267.005,02
AMAZONAS	4.500.000,00
ANTIOQUIA	101.250.000,00
ARAUCA	4.500.000,00
ATLANTICO	81.000.000,00
BOLIVAR	64.800.000,00
BOYACA	2.250.000,00
CALDAS	48.600.000,00
CAQUETA	4.500.000,00
CASANARE	4.500.000,00
CAUCA	27.000.000,00
CESAR	10.800.000,00
CHOCO	13.500.000,00
CORDOBA	10.800.000,00
CUNDINAMARCA	11.250.000,00
GUAINIA	4.500.000,00
GUAJIRA	10.800.000,00
GUAVIARE	4.500.000,00
HUILA	0,00
MAGDALENA	10.800.000,00
META	2.250.000,00
NARIÑO	54.000.000,00
NORTE DE SANTANDER	5.400.000,00
PUTUMAYO	4.500.000,00
QUINDIO	21.600.000,00
RISARALDA	54.000.000,00
SAN ANDRES	10.800.000,00
SANTANDER	81.000.000,00
SUCRE	27.000.000,00
TOLIMA	10.800.000,00
VALLE	81.000.000,00
VAUPES	4.500.000,00
VICHADA	4.500.000,00
Total General	**1.270.467.005,02**

Fuente: Reporte Estadísticas-Equipo de Trabajo GTH

El balance total, incluido las ejecuciones que muestra el cuadro 43, deja ver entonces que el total de las capacitaciones fueron las siguientes:

Actividad de Capacitación No.1. Contrato 030 y el otro sí con la Universidad Sergio Arboleda, total de capacitados 1.143 servidores con 64 actividades de capacitación.

Actividad de Capacitación No. 2. Contrato 021 con el Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario, total de capacitados 373 servidores con 14 actividades de capacitación.

Así las cosas, el gran total de beneficiarios de las capacitaciones fue de 1.516 funcionarios fortalecidos en temas misionales de los 1.540 programados con un indicador del 98.441% y de 78 actividades de formación realizadas, de las 64 programadas con un indicador del 114.70%.

3.7. TEMAS GRUPO JURÍDICO

Durante el período, el equipo de apoyo en temas Jurídicos de la Gerencia del Talento Humano, atendió todos los temas relacionados con la Asesoría Jurídica, descritos en el cuadro 46.

Cuadro 46. Temas Jurídicos-2015

No.	Temás Jurídicos	2015
1	Derechos de Petición	198
2	Proyecto de Respuesta Acción de Tutela / Incidente Desacato	77
3	Actos Administrativos Revocatoria Directa	2
4	Actos Administrativos Resolviendo Recursos	15
5	Concepto Medio Control Nulidad y Restablecimiento del Derecho/Llamamiento en Garantía	11
6	Actos Administrativos Retiro Pensión Vejez o Invalidez	15
7	Ficha Técnica Comité de Conciliación y Defensa Judicial	11
8	Autos Iniciación Actuación Administrativa	1
9	Conceptos Juridicos Varios	22

Fuente: Equipo de Trabajo Jurídico-GTH

En el cuadro 47, Se presenta el comparativo entre los años 2014 y 2015 de los temas jurídicos atendidos por la Gerencia del Talento Humano.

Cuadro 47. Comparativo Temas Jurídicos 2014-2015

No.	Comparativo Temas Jurídicos-2014-2015	2014	2015
1	Derechos de Petición	103	198
2	Proyecto de Respuesta Acción de Tutela / Incidente Desacato	63	77
3	Actos Administrativos Revocatoria Directa	N/A	2
4	Actos Administrativos Resolviendo Recursos	5	15
5	Concepto Medio Control Nulidad y Restablecimiento del Derecho/Llamamiento en Garantía	17	11
6	Actos Administrativos Retiro Pensión Vejez o Invalidez	16	15
7	Ficha Técnica Comité de Conciliación y Defensa Judicial	13	11
8	Autos Iniciación Actuación Administrativa	5	1
9	Conceptos Juridicos Varios	63	22
10	Proyecto Actos Administrativos Declaratoria de Abandono de Cargo	3	N/A
11	Otros Actos Administrativos	29	N/A

De igual forma se realizó acompañamiento en lo relacionado con la Gestión Pensional de los servidores públicos del nivel central y desconcentrado, así como el análisis de los diferentes casos sometidos a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial.

3.8. ESTADO ACTUAL DE LOS CONTRATOS 2015

Al presente documento se presenta como Anexo el estado actual de los contratos liderados por la Gerencia.

3.9. GESTIÓN DE VIÁTICOS

3.9.1. Reporte de Comisiones Aprobadas, Clasificadas por Delegaciones Departamentales y Distrito

Con relación a las comisiones que fueron aprobadas por el Gerente del Talento Humano durante la vigencia 2015 de acuerdo con las facultades legales, en especial las conferidas por la Resolución N° 9709 del 22 de diciembre de 2012, se discrimina el total de solicitudes aprobadas tanto del nivel central como desconcentrado en el cuadro 48.

Cuadro 48. Comisiones Viáticos Aprobadas-2015

COMISIONES APROBADAS	
Dependencia	**N° Aprobaciones**
CENTRALES	4.571
AMAZONAS	24
ARAUCA	30
ANTIOQUIA	897
ATLANTICO	323
BOLIVAR	236
BOYACA	522
CALDAS	276
CAQUETA	139
CASANARE	101
CAUCA	421
CESAR	164
CORDOBA	217
CUNDINAMARCA	586
CHOCO	220
GUAINIA	11
GUAVIARE	33
HUILA	259

LA GUAJIRA	152
MAGDALENA	225
META	154
NARIÑO	544
NORTE DE SANTANDER	259
PUTUMAYO	137
QUINDIO	139
RISARALDA	179
SANTANDER	294
SAN ANDRES	20
SUCRE	183
TOLIMA	400
VALLE	533
VAUPES	18
VICHADA	24
DISTRITO	8
TOTAL	**12.299**

Fuente: Área de Viáticos-GTH

3.9.2. Presupuesto Total Aprobado y Ejecutado

Para el cumplimiento de los distintos desplazamientos programados en el año 2015, fueron aprobados y afectados los recursos que a continuación se describen el cuadro 49.

Cuadro 49. Presupuesto Total Aprobado y Ejecutado-2015

PRESUPUESTO TOTAL APROBADO Y EJECUTADO EN LA VIGENCIA 2015, VIATICOS				
REGISTRADURIA	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACIÓN**	**SALDO POR COMPROMETER**	**% EJECUTADO**
CDP 1015: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA NORMAL FUNCIONAMIENTO)	615.118.698	599.036.882	16.081.816	97,39
CDP 1115: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA EXTERIOR)	166.533.452	153.784.501	12.748.951	92,34
CDP 1215:VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA ARQUEO DE CAJA MENOR Y VISITA CONTROL DE RECAUDOS)	83.654.391	81.844.886	1.809.505	97,84
CDP 1315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE INTERIOR (PLANTA UDAVP)	1.288.858.234	1.287.277.442	1.580.792	99,88
CDP 3015: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS NORMAL FUNCIONAMIENTO)	95.000.000	82.343.251	12.656.749	86,68
CDP 7715: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA DIRECCION ADMINISTRATIVA)	72.606.363	69.577.088	3.029.275	95,83
CDP 9615: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE EXTERIOR (PLANTA UDAVP)	178.941.989	178.941.989	0	100
CDP 12115: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE ELECCIONES AUTORIDADES LOCALES (PLANTA Y PROVISIONALES)	6.182.536.752	5.485.336.865	697.199.887	88,72

CDP 12215: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE INSCRIPCION DE CEDULAS ELECCIONES (PLANTA Y PROVISIONALES)	304.041.589	300.760.945	3.280.644	98,92
CDP 13615: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE UDAVP (SUPERNUMERARIOS)	19.459.240	18.996.771	462.469	97,62
CDP 14315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS) DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.000.000	3.237.237	1.762.763	64,74
CDP 17615: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PERSONAL PLANTA Y PROVISIONALES CONSULTA AÑO 2015)	189.878.406	184.974.731	4.903.675	97,42
CDP 19715: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS ARQUEO DE CAJA MENOR Y VISITA CONTROL DE RECAUDOS)	5.467.221	1.732.382	3.734.839	31,69
CDP 19815: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PROCESOS ELECTORALES)	390.000.000	375.826.368	14.173.632	96,37
CDP 21515: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS ELECCIONES 2015)	332.000.000	322.560.850	9.439.150	97,16
CDP 36315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA ELECCIONES ATIPICAS)	43.967.820	43.747.872	219.948	99,5
CDP 36415: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJES (SUPERNUMERARIOS ELECCIONES ATIPICAS)	2.632.180	2.632.180	0	100
TOTAL EJECUTADO REGISTRADURIA		**9.192.612.240**		
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACIÓN**	**SALDO POR COMPROMETER**	**% EJECUTADO**
CDP 115: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA NORMAL FUNCIONAMIENTO)	239.645.000	234.121.568	5.523.432	97,7
CDP 215: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA EXTERIOR)	146.260.000	114.214.339	32.045.661	78,09
CDP 315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS NORMAL FUNCIONAMIENTO)	40.000.000	32.144.274	7.855.726	80,36
CDP 2315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE / ELECCIONES 2015 / CNE	2.059.188.939	325.339.697	1.733.849.242	15,8
CDP 3015: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (TIQUETES) DELEGADOS CNE	195.000.000	62.832.276	132.167.724	32,22
TOTAL EJECUTADO CONSEJO NACIONAL ELECTORAL		**768.652.154**		

Fuente: Área de Viáticos-GTH

3.9.3. Información Agencias de Viajes-Suministro de Tiquetes Aéreos

Con relación al suministro de tiquetes aéreos de rutas nacionales e internaciones, entre el 2 de enero y el 14 de abril del 2015, la Registraduría Nacional del Estado Civil, conto con el apoyo de la agencia de viajes y turismo “E-Explora”, posterior a ello, y a partir del 15 de abril hasta la fecha, se viene trabajando con la Agencia de viajes y turismo “AVIATUR”.

Referente al balance económico correspondiente a cada una de las agencias de viaje relacionadas en el párrafo anterior, el valor total de los tiquetes

suministrados y el presupuesto afectado para la presente vigencia, se pueden apreciar en el cuadro 50.

Cuadro 50. Presupuesto Ejecutado-Tiquetes-2015

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL		AGENCIAS	
		E-EXPLORA	AVIATUR
CDP 115: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA NORMAL FUNCIONAMIENTO)	**145.201.277**	**45.079.893**	**100.121.434**
CDP 215: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA EXTERIOR)	**76.526.190**	**2.999.561**	**73.526.629**
CDP 315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIO NORMAL FUNCIONAMIENTO)	**17.088.990**	**9.629.330**	**7.459.660**
CDP 2315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (ELECCIONES 2015 / CNE)	**177.194.701**		**177.194.701**
CDP 3015: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS NORMAL FUNCIONAMIENTO)	**24.954.627**		**24.954.627**
REGISTRADURIA		**AGENCIAS**	
		E-EXPLORA	**AVIATUR**
CDP 1015: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA NORMAL FUNCIONAMIENTO)	**235.504.711**	**119.689.706**	**115.815.005**
CDP 1115: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA EXTERIOR)	**112.634.371**	**5.518.972**	**107.115.399**
CDP 1215: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA ARQUEO CAJA MENOR)	**68.977.074**		**68.977.074**
CDP 1315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA UDAPV)	**139.241.211**	**46.757.583**	**92.483.628**
CDP 3015: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIO NORMAL FUNCIONAMIENTO)	**89.097.901**	**14.442.119**	**74.655.682**
CDP 7715: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA DIRECCION ADTIVA.)	**57.296.731**	**27.367.377**	**29.929.354**
CDP 9615: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA EXTERIOR UDAPV)	**31.996.909**	**8.166.643**	**23.830.266**
CDP 12115: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA ELECCIONES)	**1.235.519.700**	**40.602.376**	**1.194.917.324**
CDP 12215: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA INSCRIPCION DE CEDULAS)	**37.765.159**		**37.765.159**
CDP 13615: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS UDAPV)	**2.839.208**	**979.550**	**1.859.658**
CDP 14315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS DIRECCION ADTIVA.)	**2.410.418**		**2.410.418**

CDP 17615: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA CONSULTAS)	**14.300.085**	**13.872.713**	**427.372**
CDP 19715: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS ARQUEO CAJA)	**604.563**		**604.563**
CDP 19815: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA PROCESO ELECTORAL)	**135.875.813**		**135.875.813**
CDP 21515: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIOS ELECCIONES)	**127.241.612**		**127.241.612**
CDP 36315: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (PLANTA ATIPICAS)	**8.904.544**		**8.904.544**
CDP 36415: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE (SUPERNUMERARIO ATIPICAS)	**1.650.048**		**1.650.048**

Fuente: Área de Viáticos-GTH

Teniendo que la agencia de viajes y turismo “Explora”” ya no presta sus servicios a la Registraduría Nacional; no es posible obtener respecto de la misma, el arqueo especifico solicitado.

Sin embargo, en relación con la agencia de viajes y turismo “AVIATUR”, se elaboró y remite mediante, documento en el que se indica de manera detallada cada uno de los tiquetes suministrados, los valores, el nombre del funcionario, ciudad de origen y destino del desplazamiento.

3.9.4. Evidencia de Comunicaciones Remitidas -Pendientes de Legalizar Comisiones de Servicio.

Con el propósito de obtener la documentación y/o los diferentes soportes requeridos para la legalización de las comisiones, en los casos en los que se observó retraso o ausencia en la presentación de los mismos; se enviaron correos a las dependencias de oficinas centrales, Delegaciones Departamentales y Consejo Nacional Electoral, así como a los servidores públicos que fueron comisionados, con el fin de allegar los soportes respectivos para la legalización de las comisión, en razón a que no estaban cumpliendo con las fechas establecidas (5 días hábiles siguientes a su finalización).

Para que puedan ser evidenciados, se hace entrega de manera física, copia de los diferentes e-mails suscritos y enviados a las dependencias de oficinas centrales, Delegaciones Departamentales y Consejo Nacional Electoral (según el caso).

3.9.5. Comisiones Pendientes de Legalizar

Las Resoluciones a continuación relacionadas, corresponden a requerimientos realizados por el despacho del señor Registrador Nacional del Estado Civil, para la comisión de los servidores públicos Olman Caballero Díaz, Diego Armando Hidalgo Gómez, Fabio Alfredo Castillo Melo y Jhon Jairo Bachiller Forero; quienes pertenecen al esquema de seguridad y conductores, en cumplimiento de la comisión de servicios ordenada, quienes se desplazaron del 30 al 31 de diciembre, de la ciudad de Bogotá al municipio de La Mesa (Cundinamarca), por lo cual estas se legalizaran ante la oficina de Gestión Financiera, el día 4 de enero de 2016 :

Resolución N° 16277 del 24 de diciembre de 2015
Resolución N° 16276 del 24 de diciembre de 2015
Resolución N° 16355 del 28 de diciembre de 2015
Resolución N° 16356 del 28 de diciembre de 2015

3.9.6. Hechos Cumplidos

Esta área no posee información detallada de los casos en los cuales se presentaron hechos cumplidos, ya que el conocimiento de los mismos, solo operó en el momento de efectuar la legalización de las comisiones de servicio.

4. ACUERDOS DE GESTIÓN

Durante la vigencia 2015, se realizó para el nivel desconcentrando la concertación, formalización y seguimiento a los acuerdos de gestión durante el primer y segundo semestre del año, con los resultados que muestra el cuadro 51.

Cuadro 51. Resultado Seguimiento Acuerdos de Gestión I y II Semestre

Consolidado General Resultado Seguimiento Acuerdos de Gestión-2015	I SEMESTRE		II SEMESTRE		VALORACIÓN FINAL	
CRITERIO	Servidores	Porcentaje	Servidores	Porcentaje	Servidores	Porcentaje
Insatisfactoria (0-75)	5	7.14%	0	0.00%	0	0.00%
Satisfactoria (76-85)	3	4.29%	1	1.52%	4	5.97%
Muy Satisfactoria (86-100)	62	88.57%	65	98.48%	63	94.03%
Total	**70**	**100%**	**66**	**100.00%**	**67**	**100.00%**

Fuente: Estadísticas GTH

De los 70 servidores con funciones gerenciales del nivel desconcentrado calificados durante el I semestre por los 10 Macroprocesos de la Entidad, 5 de ellos obtuvo un valor insatisfactorio, 3 de ellos satisfactorio y 62 muy satisfactorio. Para el segundo semestre de los 66 evaluados 1 tuvo calificación satisfactoria y 65 de ellos muy satisfactoria.

El consolidado general de las calificaciones de la vigencia arrojó como resultado 4 servidores con valoración satisfactoria y 63 con muy satisfactoria, con el 5.97% y 94.023%, dejando ver la importancia en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los Delegados Departamentales y Registradores Distritales por cumplir con las metas formuladas para alcanzar los objetivos institucionales pactados a través de los acuerdos de gestión.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a las directrices establecidas por la Gerencia de Talento Humano, para cada Proceso, la Gestión realizada por cada una de las Coordinaciones presentó un balance totalmente favorable, ya que de acuerdo a la ejecución de los Planes, Programas y Proyectos para lo que va corrido de esta vigencia, presenta una avance del 93.09% en cada una de sus actividades.

- ✓ La gestión realizada por el Grupo Salarios y Prestaciones, en el periodo Enero – Octubre 2015, se puede calificar como excelente, en el sentido en que se cumplieron todas las metas programadas, sin contar con un software de nómina actualizado que respalde cada una de las actividades.

- ✓ Para la Gerencia del Talento Humano el principal desafío consiste en hacer más fácil y completa su administración, hacer pagos de sueldos y salarios oportunamente, así como cumplir con las obligaciones de ley correspondientes.

- ✓ Con el fin de optimizar y hacer más eficiente el trámite de las comisiones de servicio de los servidores públicos de la Organización Electoral – Registraduría Nacional del Estado Civil, se sugiere que todas las dependencias, cumplan con los términos previstos en las disposiciones administrativas contempladas en la Resolución N° 3170 del 6 de abril de 2015, en lo atientes a las solicitudes de comisión (5 días) y prorroga de las mismas (2 días).

De otra parte, para el caso de los reintegros que se presenten por concepto de viáticos, resulta pertinente implementar notificación o comunicación oficial, al funcionario afectado.

Así mismo, las dependencias deben responsabilizarse de las solicitudes de comisión inicial o prorroga de tal manera que se evite la ocurrencia de hechos cumplidos, ello radica en el compromiso de dar ejecución a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 3170 del 6 de abril de 2015.

- ✓ En temas de Capacitación, queda pendiente la finalización de dos actividades muy importantes como lo es la certificación de Competencias del CAIC con el SENA y la consolidación del Diagnóstico de Necesidades para el 2016; cerrando así un Plan de Formación y Capacitación sobresaliente y alineado con las Estrategia y la Política de Calidad de la Entidad.

- ✓ Por último, cabe mencionar que el desarrollo exitoso del Plan de Capacitación, se logró gracias al trabajo y la iniciativa de todos los servidores, especialmente de aquellos encargados de gestionar su desarrollo, pues jugaron un papel importante en el control, seguimiento, medición y creación de nuevas propuestas, y así se evitó limitar la posibilidad de ampliar el alcance de éste propósito.

- ✓ Con el fin de optimizar y hacer más eficiente el trámite de las comisiones de servicio de los servidores públicos de la Organización Electoral – Registraduría Nacional del Estado Civil, se sugiere que todas las dependencias, cumplan con los términos previstos en las disposiciones administrativas contempladas en la Resolución N° 3170 del 6 de abril de 2015, en lo concerniente a las solicitudes de comisión inicial (5 días de anticipación) y prórrogas de las mismas (2 días antes de culminar la comisión).

  De otra parte, para el caso de los reintegros que se presenten por concepto de viáticos, es pertinente implementar notificación o comunicación oficial, para ser entregada al funcionario junto con la resolución emitida por dicho concepto.

  Así mismo, es de suma relevancia que las dependencias se responsabilicen de las solicitudes de comisión inicial así como de las prórrogas, de tal manera que se evite la ocurrencia de hechos cumplidos, ello radica en el

compromiso de dar cumplimiento a las disposiciones administrativas establecidas en la Resolución N° 3170 del 6 de abril de 2015.

- ✓ Los Programas de Inducción y de Reinducción de la Entidad a la fecha han obtenido en el rango de análisis del indicador de cumplimiento un valor sobresaliente. Existiendo un alto grado de satisfacción en el programa de Inducción ya que está por encima del 80% estipulado.

- ✓ Aunque la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano, realizó con ayuda de la servidora responsable de la virtualización de la Universidad Sergio Arboleda la actualización del contenido temático en la Plataforma de la Escuela Virtual del curso virtual de inducción, se requiere rubro presupuestal para realizar nuevamente una actualización del Módulo IV en lo concerniente a la Resolución 11426 del 5 de Octubre de 2015 "*Por la cual se deroga la Resolución No. 2801 del 11 de abril de 2011 que adoptó el Sistema Integrado de Gestión –SIG- de la Registraduría Nacional del Estado Civil y Fondos adscritos, se crearon los roles y definieron las responsabilidades en la administración, manejo y evaluación del sistema*", entre otros ajustes.

  De igual forma, realizar cruce de datos con la información contenida en el Plan de Continencia y crear un curso virtual de inducción para los servidores con vinculación como contratistas, por lo anterior, se sugiere asignar rubro presupuestal para ello.

- ✓ Para la ejecución de las diferentes actividades efectuadas en el transcurso de esta vigencia se contó con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, la ARL y los convenios interadministrativos de la ESAP y el SENA.

- ✓ Así mismo, los Planes y Programas de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano, cumplieron con los indicadores de gestión en el nivel de cumplimiento, encontrando a su vez una alta satisfacción en los servidores que fueron participes en las actividades programadas en ésta vigencia.

- ✓ Como la estructura general de los acuerdos se fundamenta en el cumplimiento del plan estratégico, el plan institucional por procesos y los planes operativos anuales por áreas o dependencia, donde su evaluación objetiva se encuentra basada en los controles de la Oficina de Planeación o de la Oficina de Control Interno esta Gerencia considera pertinente que la Oficina de Planeación por ser el Macroproceso Estratégico de la Entidad,

lidere en conjunto con los superiores jerárquicos responsables de los Macroprocesos de la Entidad las actividades concernientes para la suscripción de los Acuerdos de Gestión.

(Original firmado por el responsable del Macroproceso)

Dr. MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO
Gerente del Talento Humano
Responsable del Macroproceso

(Original firmado por los responsables de los Procesos)

Ing. Wilson Alberto Monroy Mora
Coordinador Registro y Control

Dr. Gustavo Adolfo Sánchez Navarro
Coordinador Salarios y Prestaciones

(Original firmado por los responsables de los Procesos)

Dra. Tatiana Gómez Sfair
Coordinadora Desarrollo Integral

Dr. Miguel Leonardo Quinche Durán
Coordinador Carrera Administrativa

(Original firmado por el Ingeniero de Soporte-GTH)

Ing. Nelson Alfonso Campo Valencia
Ingeniero de Soporte-GTH

ANEXOS

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	TIEMPO DURACIÓN					SUPERVISOR	RESPONSABLE INTERNO	VALOR CONTRATO			PAGOS		
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TERMINO DE EJECUCIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN	TIEMPO PRORROGADO			VALOR INICIAL	VALOR ADICIONAL	ESTADO ACTUAL	Tipo de pago	Sujeto a:	Fecha de trámite
002 / RNEC	**Caja de Compensación Familiar - COMPENSAR**	Prestar los servicios integrales, técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades requeridas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, Gerencia de Talento Humano, para efectuar un seminario de planeación estratégica del Plan de Acción de la Organización Electoral vigencia 2015	22 de enero de 2015	25 de marzo de 2015 (Terminación Anticipada de Mutuo Acuerdo)	Contado a partir del acta de inicio, previa aprobación de la Garantía Única, **hasta el 30 de abril de 2015** o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra durante la presente anualidad	04 de agosto de 2015	N/A	Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano	Maria Paula Buendia	$ 16.260,000	N/A	**Ejecutado y Liquidado**	**Unico pago** 100%	a) **Unico pago** una vez realizado el seminario y contra facturación recibida, previo recibo a satisfacción expedido por el Gerente de Talento Humano, sujeto a la suscripción del Acta de terminación y liquidación del contrato, previa a la suscripcion del del acta de recibo definitivo y a satisfacción.	**Único pago** tramitado el 08 de abril de 2015. **/ PAGADO**
Carta de Aceptación de Oferta 008 de 2015 / RNEC	**EMERMEDICA SAP**	Contratar la prestación de un servicio de ÁREA PROTEGIDA, de atención médica durante las 24 horas del día, para el cubrimiento de cualquier tipo de urgencia o emergencia en alguna de las sedes de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la ciudad de Bogotá, en cumplimiento de los programas de Bienestar y Salud Ocupacional de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	08 de julio de 2015	**01 de enero de 2016**	Cinco (05) meses y veinticinco (25) días calendario contados a partir de la aprobación de la Garantía Única **(hasta el 01 de enero de 2015)**	N/A	N/A	Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano	Maria Paula Reyes	$ 14,087,500	N/A	**Ejecutado, Finalizado y en proceso de Liquidación por parte dela Oficina de Contratos**	**Cinco (5) pagos mensuales y el último pago correspondiente a veinticinco (25)** días. **a) Primer pago** $2´415,000,oo **b) Segundo pago** $2´415,000,oo **c) Tercer pago** $2´415,000,oo **d) Cuarto pago** $2´415,000,oo **e) Quinto pago** $2´415,000,oo **f) Sexto y ultimo pago** $2´012,500	Pagos mensuales, el último pago estará sujeto al acta de terminación y liquidación del contrato. Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes documentos: • Factura cambiaria, debidamente diligenciada. • Constancia de pago de aportes parafiscales. • Certificado de Recibo a Satisfacción suscrito por el supervisor del contrato. Los pagos estarán sujetos a los trámites administrativos de la Entidad.	**Primer pago** tramitado el 02 de septiembre **/ PAGADO** **Segundo pago** tramitado el 15 de octubre **/ PAGADO** **Tercer pago** tramitado el 15 de octubre **/ PAGADO** **Cuarto Pago** tramitado el 16 de diciembre(en proceso de pago) **Quinto Pago** tramitado el 13 de enero de 2016, (en proceso de pago) sujeto a Acta de Recibo Definitivo y Liquidación del Contrato., el cual quedó en reserva presupuestal
022 / FRR	**LA PREVISORA**	Contratar el seguro colectivo de vida grupo Magistrados del Consejo Nacional Electoral y de los funcionarios que a nivel nacional prestan sus servicios a la Organización Electoral - Registraduría Nacional del Estado Civil	15 de mayo de 2015	08 de febrero de 2017	Seiscientos treinta y cinco (635) días contados a partir de las 00:00 horas del 15 de mayo de 2015 **hasta las 00:00 horas del 8 de febrero de 2017**	N/A	N/A	Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano	Oscar Javier Nomesque	$ 651,979,445	**Adición No. 01** por valor de $8´210.320 (ajuste valor asegurado por incremento salarial 2015)	**En Ejecución**	Un unico pago equivalente al valor del contrato, una vez fueron entragadas las polizas del objeto del contrato. Un unico pago equivalente al valor de la adición, una vez fueron entragadas las polizas del objeto del contrato.	Pagos únicos sujetos a la expedición de las Polizas	**Pago Contrato** tramitado el 21 de julio de 2015. **/ PAGADO** **Pago Adición** tramitado el 14 de octubre de 2015. **/ PAGADO**
239 / RNEC	**ASEGURADORA SOLIDARIA**	Contratar el seguro colectivo de vida grupo de los funcionarios "supernumerarios" que a nivel nacional prestarán sus servicios a la Organización Electoral – Registraduría Nacional del Estado Civil	03 de diciembre de 2013	30 de enero de 2016	Trescientos Sesenta (360) días, contados a partir 03 de diciembre de 2013 a las 00:00 horas". Así las cosas, la póliza se encontraba vigente hasta las 23:59 horas del 27 de noviembre de 2014.Luego se realizaron prorrogas hasta el **30 de enero de 2016.**	N/A	**Prorroga No. 01** por 65 días (del 28 de noviembre de 2013 al 31 de enero de 2014) **Prorroga No. 02** por 120 días (del 1 de febrero de 2015 al 31 de mayo de 2015) **Prorroga No. 03** por 61 días (del 01 de junio de 2015 al 31 de julio de 2015) **Prorroga No. 04** por 183 días (del 1 de agosto de 2015 al 30 de enero de 2016)	Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano	Oscar Javier Nomesque	$ 349,950,000	**Adición No. 01** por valor de $7´458.167 **Adición No. 02** por valor de $13´883.665 **Adición No. 03** por valor de $19´823.056 **Adición No. 04** por valor de $37´378.960	**En Ejecución**	Un unico pago equivalente al valor del contrato, una vez fueron entragadas las polizas del objeto del contrato. Un unico pago equivalente al valor de cada adición, una vez fueron entragadas las polizas del objeto del contrato.	Pagos únicos sujetos a la expedición de las Polizas	**Pago Contrato** tramitado el 19 de diciembre de 2015 y 04 de abril de 2014. **/ PAGADO** **Pago Adición No. 01** tramitado el 31 de diciembre de 2014. **/ PAGADO** **Pago Adición No. 02** tramitado el 21 de julio de 2015. **/ PAGADO** **Pago Adición No. 03** tramitado el 14 de septiembre de 2014. **/ PAGADO** **Pago Adición No. 04** tramitado el 30 de septiembre de 2015. **/ PAGADO**
062 / RNEC	**Caja de Compensación Familiar - COMPENSAR**	Contratar el apoyo logistico para la realización de actividades culturales, recreativas, deportivas, de capacitación y de bienestar dirigidas a los servidores de la registraduria nacional del Estado Civil.	24 de junio de 2015	10 de diciembre de 2015	A partir de la aprobación de la garantía única **hasta el 10 de diciembre de 2015**	N/A	N/A	Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano	Tatiana Gómez Sfair	$ 353,153,746	N/A	**Ejecutado, Finalizado y en proceso de Liquidación por parte de la Oficina de Contratos**	Pagos por cada evento realizado	Sujeta a la presentación del informe del contratista y la respectiva factura; el ultimo pago se encuentra sujeto a la presentación del Acta de recibo definitivo a satisfacción y acta de liquidación.	**Primer pago** tramitado el 01 de Septiembre de 2015 (en proceso de pago) **Segundo pago** tramitado el 21 de Diciembre de 2015 (en proceso de pago) **Tercer pago** tramitado el 21 de Diciembre de 2015 (en proceso de pago) **Cuarto Pago** tramitado el 21 de Diciembre de 2015 (en proceso de pago) **Quinto Pago** tramitado el 21 de diciembre (en proceso de pago) **Sexto Pago** tramitado el 21 de diciembre de 2015 (en proceso de pago) Septimo Pago y Acta de Recibo Definitivo a Satisfacción tramitado el 28 de Diciembre (en proceso de pago)
021 / FRR	**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO**	Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la capacitación, inducción y reinducción de servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del nivel central y desconcentrado, mediante la realización de diplomados.	15 de mayo de 2015	30 de septiembre de 2015	A partir de la suscripción del Acta de incio, previa aprobación de la garantía Única **hasta el 30 de septiembre de 2015**	**Pendiente de Liquidación, en espera que el contratista remita el último informe con las correcciones solicitadas.**	N/A	Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano	Tatiana Gómez Sfair	$ 1,408,500,005	N/A	**Ejecutado, Finalizado y en proceso de Liquidación por parte de la Oficina de Contratos**	**Cinco (5) pagos así:** **a) Primer pago** correspondiente al **10%** del contrato **b) Segundo pago** correspondiente al **20%** del contrato **c) Tercer pago** correspondiente al **20%** del contrato **d) Cuarto pago** correspondiente al **40%** del contrato **e) Quinto y ultimo pago** correspondiente al **10%** del contrato	**a) Primer pago correspondiente al 10%** del contrato, previa entrega por parte del contratista del plan de trabajo y culminada la realización de las primeras 42 sesiones de los Diplomados. **b) Segundo pago correspondiente al 20%** del contrato una vez culminada la realización de 85 sesiones adicionales de los diplomados **c) Tercer pago correspondiente al 20%** del contrato una vez culminada la realización de 85 sesiones adicionales **d) Cuarto pago correspondiente al 40%** del contrato una vez culminada la realización de 210 sesiones adicionales **e) Quinto y ultimo pago correspondiente al 10%** del contrato sujeto al acta de terminación de y liquidación del contrato **Para los pagos dos, tres y cuatro se requiere informe del contratista, incluyendo registro de asistencia.**	**a) Primer pago correspondiente al 10% del contrato**, tramitado el 28 de julio de 2015 b) **Segundo pago correspondiente al 20%, tramitado el 14 de septiembre de 2015,** **c) Tercer pago correspondiente al 20% del contrato** tramitado el 16 de septiembre de 2015 **d) Cuarto pago correspondiente al 40% del contrato** tramitado el 20 de octubre de 2015, **e) Quinto y ultimo pago correspondiente al 10%** tramitado el 06 de noviembre de 2015,

No. CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	TIEMPO DURACIÓN					SUPERVISOR	RESPONSABLE INTERNO	VALOR CONTRATO			PAGOS		
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	TERMINO DE EJECUCIÓN	FECHA DE LIQUIDACIÓN	TIEMPO PRORROGADO			VALOR INICIAL	VALOR ADICIONAL	ESTADO ACTUAL	Tipo de pago	Sujeto a:	Fecha de trámite
030 / FRR	**UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**	Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para la capacitación, inducción y reinducción de servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, del nivel central y desconcentrado, mediante la realización de un diplomado, seminarios y cursos.	09 de junio de 2015	13 de noviembre de 2015	A partir de la suscripción del Acta de inicio, previa aprobación de la garantía Única **hasta el 15 de octubre de 2015**	N/A	**Prorroga No. 01** por 29 dias, del 02 de octubre de 2015	Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano	Luis Alberto Restrepo	$ 1,778,750,991	N/A	**Ejecutado, Finalizado y** en proceso de Liquidación por parte de la Oficina de Contratos	**Cinco (5) pagos así:** **a) Primer pago** correspondiente al **10%** del contrato **b) Segundo pago** correspondiente al **30%** del contrato **c) Tercer pago** correspondiente al **30%** del contrato **d) Cuarto pago** correspondiente al **20%** del contrato **e) Quinto y ultimo pago** correspondiente al **10%** del contrato	**a) Primer pago correspondiente al 10%** del contrato, previa entrega por parte del contratista del plan de trabajo y culminada la realización nueve (9) eventos dictados presencialmente en cualquiera de las actividades establecidas. **b) Segundo pago correspondiente al 30%** del contrato una vez culminada la realización de diecisiete (17) eventos dictados presencialmente en cualquiera de las actividades establecidas. **c) Tercer pago correspondiente al 30%** del contrato una vez culminada la realización de diecisiete (17) eventos dictados presencialmente en cualquiera de las actividades establecidas. **d) Cuarto pago correspondiente al 40%** del contrato una vez culminada la realización de once (11) eventos dictados presencialmente en cualquiera de las actividades establecidas. **e) Quinto y ultimo pago correspondiente al 10%** del contrato sujeto al acta de terminación de y liquidación del contrato **Para los pagos se requiere informe del contratista, incluyendo registro de asistencia.**	**Primer pago** tramitado el 30 de Diciembre de 2015 **Segundo pago** tramitado el 30 de Diciembre de 2015 **Tercer pago** tramitado el 30 de Diciembre de 2015 **Cuarto Pago** tramitado el 30 de Diciembre de 2015 **Quinto Pago** no genera erogación presupuestal, toda vez que se realizó un descuento de $393,051,301, justificado en el informe No. 5 y Acta de Recibo Definitivo a Satisfacción.
078 / RNEC	**Caja de Compensación Familiar - COMPENSAR**	Prestación de los servicios necesarios para realizar los eventos de capacitación con ocación del proceso electoral a desarrollarse en el mes de octubre de 2015	04 de agosto de 2015	30 de noviembre de 2015	A partir de la suscripción del Acta de inicio, previa aprobación de la garantía Única **hasta el 30 de noviembre de 2015**	N/A	N/A	Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano	Tatiana Gómez Sfair	$ 800,000,000	**N/A**	**Ejecutado, Finalizado y** en proceso de Liquidación por parte de la Oficina de Contratos	**Cuatro (4) pagos así:** **a) Primer pago** conforme a las actividades ejecutadas desde la aprobación de la garantía única hasta el 31 de agosto de 2015 **b) Segundo pago** conforme a las actividades ejecutadas desdeel 1 de septiembre hasta el 30 de septiembre de 2015 **c) Tercer pago** conforme a las actividades ejecutadas desde el 1 de octubre hasta el 31 de octubre de 2015 **d) Cuarto y ultimo pago** correspondiente a las actividades ejecutadas desde el 1 de noviembre hasta el 30 de noviembre de 2015, el cual se enccuentra sujeto a la liquidación del contrato.	**Cuatro (4) pagos así:** **a) Primer pago** previa entrega de las memorias en medio magnetico de el / los seminarios y los eventos programados **b) Segundo pago** previa entrega de las memorias en medio magnetico de el / los seminarios y los eventos programados **c) Tercer pago** previa entrega de las memorias en medio magnetico de el / los seminarios y los eventos programados **d) Cuarto y ultimo pago** previa entrega de las memorias en medio magnetico de el / los seminarios y los eventos programados	**Primer pago** tramitado el 21 de Diciembre de 2015 **Segundo pago** tramitado el 21 de Diciembre de 2015 **Acta de Recibo Definitivo a Satisfacción** tramitado el 23 de Diciembre de 2015