

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL		PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO	PT/FT/OT						
DOCUMENTO		CONCERTACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN DELEGADOS DEPARTAMENTALES 2018			VERSION	1						
ACUERDO DE GESTIÓN DEL DELEGADO DEPARTAMENTAL YOUSSEF SEFAR SILVA				C C 7954098								
LUGAR DE TRABAJO CUNDINAMARCA		FECHA DE CONCERTACIÓN 10 de mayo de 2018		FECHA DE ACTUALIZACIÓN								
<p>El día 10 de mayo de 2018 el Registrador Nacional del Estado Civil, Dr. Juan Carlos Galindo Vélez y el titular del cargo de Delegado Departamental de Cundinamarca, suscribieron el presente acuerdo con el objeto de concertar planes y evaluar el desempeño de los delegados departamentales y su implementación general.</p> <p>Las cláusulas que rigen el presente acuerdo son:</p> <p>Primera: El delegado departamental expresa su voluntad de cumplir el plan de acción de la delegación a su cargo.</p> <p>Segunda: El delegado departamental se compromete a realizar y entregar los informes solicitados por el nivel central.</p> <p>Tercera: El delegado departamental se compromete a adelantar las actividades críticas en la delegación a su cargo.</p> <p>Cuarta: El delegado se compromete a preparar las actividades de mejoramiento institucional a incluir en los compromisos gerenciales.</p> <p>Quinta: En los casos en que el Delegado Departamental se retire antes del periodo de evaluación se hará la respectiva evaluación de acuerdo al periodo de desempeño de las funciones.</p> <p>Sexta: Los compromisos institucionales, resultados esperados, fechas indicadoras, periodos de seguimiento, medidas de verificación y criterios para la evaluación expresados en el presente instrumento forman parte integrante del acuerdo de gestión de los delegados departamentales para la vigencia 2018.</p> <p>Séptima: El presente acuerdo no afecta la discrecionalidad del Registrador Nacional para usar su facultad de libre remoción.</p>												
Compromisos Institucionales					Evaluación de compromisos							
					<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Indicadores</th> <th colspan="2">% de cumplimiento</th> <th rowspan="2">% de cumplimiento acumulado</th> </tr> <tr> <th>Periodo 1</th> <th>Periodo 2</th> </tr> </thead> </table>		Indicadores	% de cumplimiento		% de cumplimiento acumulado	Periodo 1	Periodo 2
Indicadores	% de cumplimiento		% de cumplimiento acumulado									
	Periodo 1	Periodo 2										
<b>I. Cumplimiento del plan de acción 2018.</b> 40%												
<b>II. Entrega de informes y reportes solicitados por el nivel nacional</b> 1- Informe mensual de la gestión adelantada en la atención de los PORSC's. 2- Informe nacional. 3- Informe de avance de actualización en el proceso de la DMPCO. 4- Reportes (de la Planta de personal, vacantes inmediatas y definitivas, capacitación, evaluación de impacto bienestar social). 5- Informe de salidas, control de dietas judicial y otras coactivas. 6- Informe del e-legal (conciliaciones). 7- Informe de Procesos Disciplinarios. 8- Informe de seguimiento a los Planes de mejoramiento. 9- Reporte de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y de gestión.					100% del Plan de Acción especificado. 100% de Reportes e informes entregados.							
<b>III. Gestión de las delegaciones.</b> <b>Planificación</b> 1. Oportunidad y calidad de la respuesta de los PORSC's recibidos por todos los canales. <b>Identificación</b> 1. Acciones preventivas y/o correctivas para reducir errores al momento de realizar la inscripción del Registro Civil de Nacimiento. 2. Seguimiento y control al envío nacional de 513 y a los devoluciones de los formatos de notificación y tarjetas de identidad. 3. Actualización periódica de los estadísticos de atención en vivo (Blinking) y reportes de casos. <b>Electoral</b> 1. Seguimiento permanente a la actualización del censo electoral. 2. Atención de los requerimientos de índole electoral. <b>Talento Humano</b> 1. Gestión de Capacitación, respecto al Sistema General de Seguridad Social en Salud orientada con las diferentes administradoras en fondos de pensiones régimen Subsuelo empresas prestadoras de Salud y con la ARL POSSESA. 2. Coordinación y verificación del cumplimiento de las políticas de atención en salud, emanadas por la Gerencia del Talento Humano (Decreto 078, 080 y 113 de 2017, 018, 083, 135 de 2013, Decreto 423 de 2011) y las normas que modifiquen sustituyen o adicionen. <b>Administrativa y Financiera</b> 1. Gestión del inventario de bienes muebles en los procesos de Ingresos, novedades y bajas. 2. Dirigir y controlar la ejecución de los planes y programas de gestión documental y de archivo. 3. Recaudo de tasas por la prestación de servicios. <b>Asistiva</b> 1. Ejecutar la defensa técnica de la Entidad dentro de los procesos judiciales y de otras coactivas que se libren en la circunscripción. <b>Informático</b> 1. Velar por la seguridad de la información y el manejo adecuado de cuentas de correo institucional. 2. Programación y notificación oportuna de los traslados de sedes con implicaciones sobre la infraestructura tecnológica conforme la Circular No. 007 de enero de 2015. <b>Control interno.</b> 1. Elaborar adecuadamente en coordinación con los responsables de cada proceso las respectivas planes de mejoramiento.												
<b>IV. Actividades de Fortalecimiento Institucional.</b> 1. Gestión del compromiso ético de acuerdo a las actividades que se propongan del nivel central. 2. Gestión para fortalecer la cultura del buen trato y clima laboral. 3. Gestión para la resolución de conflictos. 4. Gestión de Convenios Interinstitucionales e Interdepartamentales. 5. Gestión del IMECI, Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental de acuerdo a las actividades que se propongan del nivel central.					100% en la gestión realizada. Cumplimiento oportunamente en la gestión de la delegación.							
<b>Compromisos Correlativos o Adicionales</b> <b>Asesorar al Superior Jerárquico en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad</b> <b>Desempeñar funciones delegadas y encargos concretos</b> <b>Desarrollar en sustitución del Superior Jerárquico tareas representativas de la entidad</b> <b>Abrir cambios organizativos o reformas conjuntas de la entidad</b> <b>Resolver y gestionar asuntos que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad</b>					<b>Resultados Esperados</b> Resolver o recomendar la solución de los problemas o cuestiones planteadas de modo más eficaz y eficiente. Llevar a cabo un desempeño efectivo de la delegación o del encargo que revierte en una mejora organizativa. Materializar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad. Responder efectiva y coherentemente frente a situaciones derivadas de los procesos de cambio. Resolver diligentemente las situaciones problemáticas producidas en la entidad.							
<b>Rangos de calificación</b> Cumplimiento de 0% a 40% Insatisfactorio Cumplimiento de 41% a 60% Deficiente Cumplimiento de 61% a 80% Aceptable Cumplimiento de 81% a 100% Satisfactorio												
<b>Periodos de evaluación</b> <b>PRIMER PERIODO:</b> Mayo 10 al 9 de septiembre de 2018 <b>SEGUNDO PERIODO:</b> Entre el 10 de septiembre y el 31 de diciembre de 2018					<b>PRIMER SEGUIMIENTO:</b> Comprende entre el 10 al 15 de septiembre de 2018. <b>SEGUNDO SEGUIMIENTO:</b> Comprende entre el 2 de enero y el término máximo establecido en el numeral 2 del artículo 64 de la Ley 1360 de 2008.							
<b>FASE DE SEGUIMIENTO:</b> <b>TERCER SEGUIMIENTO:</b> Seguimiento al periodo comprendido entre el 20 de mayo a 20 de diciembre de 2018					FECHA 15 de enero de 2019 a las 11:00 horas del mes de enero de 2017							
Firma Registrador Nacional del Estado Civil					YOUSSEF SEFAR SILVA (Firma del Delegado Departamental.)							

PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CODIGO	PT/FT/01
DOCUMENTO	CONCERTACION ACUERDO DE GESTION DELEGADOS DEPARTAMENTALES 2016	VERSION	1
ACUERDO DE GESTION DEL DELEGADO DEPARTAMENTAL GUSTAVO ADOLFO TORO RODRIGUEZ		C.C. 78081636	
LUGAR DE TRABAJO: QUINCUAMARCA		FECHA DE CONCERTACION: 10 de mayo de 2016	
PERIODO: 2016		FECHA DE ACTUALIZACION:	
El día 10 de mayo de 2016 el Registrador Nacional del Estado Civil Dr. Juan Carlos Galindo Vázquez y el titular del empleo de Delegado Departamental de Cuindío, suscribieron el presente acuerdo con el objeto de concertar y evaluar el desempeño de los delegados departamentales y su representación personal.			
<p>Las cláusulas que rigen el presente acuerdo son:</p> <p>Primera: El delegado departamental expresa su voluntad de cumplir el plan de acción de la delegación a su cargo.</p> <p>Segunda: El delegado departamental se compromete a realizar y entregar los informes suscritos por el nivel central.</p> <p>Tercera: El delegado departamental se compromete a solucionar las incidencias críticas en la delegación a su cargo.</p> <p>Cuarta: El delegado se compromete a presentar los resultados de su desempeño voluntario a nivel de los compromisos gestionados.</p> <p>Quinta: En los casos en que el Delegado Departamental se retire antes del periodo de evaluación se hará la respectiva evaluación de acuerdo al periodo que desempeñó las funciones.</p> <p>Sexta: Los compromisos institucionales, resultados esperados, fechas, actividades, medidas de seguimiento, medios de verificación y criterios para la evaluación expuestos en el presente instrumento forman parte integrante del acuerdo de gestión de los delegados departamentales para la vigencia 2016.</p> <p>Séptima: El presente acuerdo no afecta la trascendencia del Registrador Nacional para usar su facultad de libre remoción.</p>			
Compromisos Institucionales			
	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha de Inicio
			Fecha de Finalización
			Indicadores
			% de cumplimiento
			% de cumplimiento acumulado
			Periodo 1
			Periodo 2
I. Cumplimiento del plan de acción 2016.	40%	100% del Plan de Acción ejecutado	10/05/2016
			31/12/2016
			Cumplimiento del plan de acción 2016
II. Entrega de informes y reportes solicitados por el nivel nacional.	30%	100% de Reportes e Informes entregados	10/05/2016
			31/12/2016
			Cumplimiento de reportes e informes.
III. Gestión de las delegaciones	20%	100% en la gestión realizada	10/05/2016
			31/12/2016
			Cumplimiento voluntario en la gestión de la delegación
IV. Actividades de fortalecimiento institucional.	10%	100% de actividades de fortalecimiento institucional ejecutadas	10/05/2016
			31/12/2016
			Ejecución de actividades de fortalecimiento institucional. Actividades de fortalecimiento institucional ejecutadas/total de actividades de fortalecimiento institucional programadas
Compromisos Contingentes e Adhucos		Resultados Esperados	Fecha Límite
			Evaluación final
			Muy Satisfactorio
Asesorar al Superior Jerárquico en temas propios de la misión y objetivos de la Entidad		Resolver e recomendar la solución de los problemas o cuestionar planteamientos de modo más eficaz y eficiente.	
Desarrollar funciones delegadas y encargos concretos		Llevar a cabo un desempeño activo de la delegación o del encargo que reviera en una mejora organizativa.	
Desarrollar en institución del Superior Jerárquico temas representativos de la entidad		Mineralizar la representación de forma adecuada y oportuna para los intereses de la entidad.	
Abrir canales organizativos o informes contingentes de la entidad		Responder eficaz y coherentemente frente a situaciones dadas de los procesos de cambio.	
Resolver y gestionar asuntos que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la entidad		Resolver diligentemente los problemas producidos en la entidad.	
Rango de calificación			
Cumplimiento de 0% a 40%	Ineficiente	Cumplimiento de 0% a 60%	Acusado
Cumplimiento de 41% a 60%	Deficiente	Cumplimiento de 61% a 100%	Satisfactorio
Periodos de evaluación		Seguimiento	
PRIMER PERIODO: Mayo 10 al 31 de septiembre de 2016		PRIMER SEGUIMIENTO: Comprendido entre el 10 al 15 de septiembre de 2016	
SEGUNDO PERIODO: Entre el 10 de noviembre y el 31 de diciembre de 2016		SEGUNDO SEGUIMIENTO: Comprendido entre el 2 de enero y el término máximo establecido en el numeral 3 del artículo 64 de la Ley 1300 de 2009	
<p>Cumplimiento del plan de acción 2016.</p> <p>* Cumplimiento de informes solicitados por el nivel nacional y reportes de la información de manera adecuada</p> <p>* Gestión de las actividades críticas en las delegaciones</p> <p>* Actividades de fortalecimiento institucional</p>			
FASE DE SEGUIMIENTO			
TERCER SEGUIMIENTO: Seguimiento al periodo comprendido entre el 20 de mayo a 20 de diciembre de 2016			
* Acciones de mejoramiento institucional			
Firma: Registrador Nacional del Estado Civil			
FECHA: 10 primeros días hábiles del mes de enero de 2017			
GUSTAVO ADOLFO TORO RODRIGUEZ (Firma del Delegado Departamental)			