



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
GERENCIA DEL TALENTO HUMANO**

**EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO**

**Objetivo Estratégico No. 1**

**REDISEÑAR LA ARQUITECTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD PARA  
FORTALECER SUS CAPACIDADES**

**Bogotá, enero 07 de 2021**

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>OBJETIVO</b> .....	5
<b>ALCANCE</b> .....	5
<b>PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO GENERAL</b> .....	5
<b>1. REESTRUCTURAR ORGÁNICA Y FUNCIONALMENTE LA RNEC EN LOS NIVELES CENTRAL Y DESCONCENTRADO.</b> .....	5
1.1. Presentar ante la instancia competente el documento metodológico general que muestra el plan de proyecto de reestructuración orgánica y funcional de la entidad. ....	7
1.2. Adelantar el diagnóstico institucional y el análisis del estado actual, la revisión técnica y jurídica de los procesos de gestión, líneas de autoridad, compatibilidad de las funciones con la misión de la entidad y de las dependencias con las necesidades actuales organizacionales. ....	7
<b>2. FORTALECER Y REDISTRIBUIR LA PLANTA DE PERSONAL EN LOS NIVELES CENTRAL Y DESCONCENTRADO.</b> .....	9
2.1. Presentar ante la instancia competente la propuesta de la nueva Estructura Organizacional. ....	9
2.2. Realizar el estudio de cargas de trabajo por puesto y la propuesta de necesidad óptima de los empleos por procesos. ....	11
2.3. Elaborar y presentar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública-D.A.F.P., la propuesta técnica y jurídica de la distribución de planta y del manual de funciones y competencias laborales de la planta de empleos y el acompañamiento técnico y jurídico a la implementación. ....	41
<b>3. LOGRAR EL REAJUSTE SALARIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA RNEC.</b> .....	43
3.1. Elaborar y presentar al Departamento Administrativo de la Función Pública-D.A.F.P., el documento metodológico que contenga la sustentación de la ampliación de la planta de personal, con los cálculos de los costos comparativos de planta de personal permanente actual y propuestos para la nivelación 2020. ....	44
3.2. Presentar ante del Departamento Administrativo de la Función Pública-D.A.F.P., el documento metodológico con la argumentación legal, técnica, jurídica, económica y financiera del reajuste salarial de la R.N.E.C. ....	44
3.3. Presentar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el documento metodológico de cumplimiento a lo establecido por el decreto 2411 de 2019, que contemple la solicitud de modificación de la planta de personal de la R.N.E.C. ....	46
Se presentó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el documento metodológico de cumplimiento a lo establecido por el decreto 2411 de 2019 con los siguiente: .....	46



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

<b>4. AUMENTAR LA AUTOSOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LA RNEC, MEDIANTE EL AJUSTE TARIFARIO Y OTRAS ESTRATEGIAS. ....</b>	<b>46</b>
4.1. Conformar una mesa técnica para adelantar la revisión y análisis de las oportunidades de reajuste tarifario y gestión de recursos financieros para la RNEC.....	46
4.2. Adelantar un diagnóstico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la autosostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC. ....	47
<b>5. ADOPTAR PROTOCOLOS SANITARIOS Y DE BIOSEGURIDAD QUE PERMITAN MANTENER ESPACIOS SANOS” FRENTE A LA PANDEMIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>49</b>
5.1. Formular, coordinar, y articular en conjunto con el área misional de Electoral de la RNEC la aplicación, de los protocolos de bioseguridad aplicables al modelo de negocio de la entidad, respecto al manejo de la pandemia.....	49
5.2. Realizar las actividades de monitoreo y control y establecer las acciones de mejora (que apliquen) correspondientes a los protocolos de bioseguridad de competencia de la GTH.....	49
<b>6. CREAR UNA DEPENDENCIA ENCARGADA DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y FORTALECER EL SERVICIO AL USUARIO EN EL EXTERIOR. ....</b>	<b>51</b>
6.1. Realizar análisis del entorno situacional actual frente al ámbito internacional de la entidad.....	51
6.2. Diseñar propuesta de trabajo interna que aporte a la arquitectura de la dirección de Oficina de Asuntos Internacionales.....	52
<b>7. ROBUSTECER LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA ENTIDAD, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN SU INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....</b>	<b>53</b>
7.1. Crear el comité de capacitación de la R.N.E.C y sus fondos adscritos y documentar a través del Plan Institucional Formación y Capacitación, las actividades de capacitación con énfasis en la inducción y reinducción. ....	53
7.2. Realizar las actividades concernientes a la integración de los nuevos servidores públicos de la entidad a los procesos de Inducción.....	53
7.3. Realizar las actividades de reorientación de los servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios institucionales producidos y generados en su entorno estructural, funcional, normativo, conceptual, tecnológico y sociocultural a través de la reinducción.....	54
7.4. Realizar actividades virtuales de formación misional y de apoyo, articuladas como eje transversal a la Inducción y Reinducción de la R.N.E.C. ....	54
7.5. Crear la Red de formadores de la RNEC. ....	55
<b>8. CREAR Y DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCIÓN EN LA ENTIDAD Y OBTENER LA CERTIFICACIÓN EN LA NORMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001:2017. ....</b>	<b>55</b>
8.1. Recomponer el equipo de trabajo interno e interdisciplinario de gestión ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil.....	55
8.2. Incluir un módulo de gestión ética en los cursos de inducción y reinducción que se realiza a los servidores de la RNEC.....	56



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

8.3. Realizar una charla de sensibilización de la norma ISO 37001, dirigido a los servidores del equipo directivo del nivel central y el equipo interdisciplinario que trabajará en la implementación de la norma.

56

9. GESTIONAR Y OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD EN LA NORMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO 45001:2018. .... 60

9.1. Armonizar los requisitos del Decreto 1072 del 2015 frente a los requisitos de la ISO 45001:2018 y establecer la lista de verificación para la realización del diagnóstico actual del sistema de gestión..... 60

9.2. Crear el equipo de trabajo interno e interdisciplinario del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018..... 60

9.3. Determinar los elementos del Contexto de la Organización aplicable la ISO 45001:2018. .... 60

9.4. Elaborar y divulgar la política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, definiendo los roles y responsabilidades. .... 62

9.5. Definir los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para funciones y niveles pertinentes alineados al Plan estratégico y el estándar internacional ISO 45001:2018..... 62

9.6. Determinar las acciones para abordar riesgos y oportunidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de la A.R.L. .... 63

9.7. Elaborar el documento preliminar del Manual de Implementación del del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018..... 64

9.8. Capacitar a los integrantes del comité de implementación y seguimiento interno del SGSST ISO 45001:2018. .... 64

9.9. Revisar, crear y/o actualizar los procedimientos del SGSST articulándolos a la ISO 45001:2018. 65

10. ANÁLISIS DEL INDICADOR DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO ..... 66

11. ANÁLISIS DEL RIESGO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO ..... 66

12. CONCLUSIONES GENERALES DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO..... 66

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

## INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento se muestra el resultado de las actividades formuladas para el alcance del objetivo estratégico N° 1: "Rediseñar la arquitectura organizacional de la entidad para fortalecer sus capacidades", evidenciando las acciones respecto a la rearquitectura organizacional, la innovación en los productos y servicios de identificación y electoral a entregar y alineando las capacidades con la creación de valor público y el aporte al desarrollo sostenible para fortalecer la democracia, el uso de nuevas tecnologías y el tránsito hacia una cultura organizacional cuyo eje de acción es el ciudadano.

## OBJETIVO

Presentar el Informe de las actividades que generaron valor agregado a la Organización como proceso de apoyo en la Registraduría Nacional del Estado Civil, asegurando la ejecución de las actividades del plan de acción estratégico.

## ALCANCE

Las actividades descritas corresponden a la gestión acumulada por periodo desarrollado entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2020.

## PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO GENERAL

### 1. REESTRUCTURAR ORGÁNICA Y FUNCIONALMENTE LA RNEC EN LOS NIVELES CENTRAL Y DESCONCENTRADO.

Conforme las bases que soportaron de Ley estatutaria que dispuso el nuevo Código Electoral Colombiano, la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) se ha consolidado como una institución trascendental para la realización del principio democrático que orienta al Estado colombiano y el cumplimiento de varios de sus fines constitucionales, en razón a sus funciones de identificación, registro civil y administración de los certámenes electorales, la cual requiere para sus niveles central y desconcentrado de una estructura sólida, con personal profesional, especializado y suficiente para atender los roles vitales que tiene encomendados constitucionalmente y la atención al nuevo marco regulatorio del Código Electoral Colombiano. Esto supone entonces una modernización administrativa la entidad para generar un cambio organizacional que atienda su propósito institucional y la capacidad de atender los nuevos compromisos constitucionales, lo cual es el propósito del presente estudio.

Este ejercicio de Modernización de la RNEC, parte de la aplicación de herramientas metodológicas de tipo organizacional y ocupacional que contemplan el análisis de su naturaleza jurídica, el contexto actual en que se desarrolla su objeto, sus funciones, su operación por procesos, los servicios encomendados, la estructura interna, sus metas estratégicas, la capacidad de la planta de personal y los perfiles y funciones de sus empleos, los cuales representan el marco de acción para un cambio institucional, que para el caso de las entidades públicas y las mejores prácticas, orienta el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

Este primer avance busca identificar y entender la situación actual de la RNEC, frente los diferentes ámbitos organizacionales mencionados, con el propósito de establecer un estado diagnóstico, sobre el cual partir en la definición de cambios institucionales. El avance de este documento, desarrolla la identificación institucional; el marco normativo del acción misional y estructura interna; el análisis de factores externos que inciden en la prestación del servicio, así como la identificación de su estructura interna, planta de empleos, objetivos institucionales, modelo de operación por procesos, usuarios, productos y servicios, cada uno de estos con su respectiva contextualización valorativa o diagnóstica.

Actividades	Sub actividades
1.1 Realizar el diagnóstico institucional de la estructura y planta de empleos.	1.1.1 Presentar el documento general que muestra el plan.
	1.1.2 Adelantar el diagnóstico institucional y el análisis del estado actual, la revisión técnica y jurídica de los procesos de gestión, líneas de autoridad, compatibilidad de las funciones con la misión de la entidad y de las dependencias con las necesidades actuales organizacionales.
1.2. Realizar el análisis de estructura, cargas y modelo de funcionamiento de la entidad.	1.2.1 Presentar la propuesta de Estructura Organizacional.
	1.2.2 Realizar el estudio de cargas de trabajo por puesto y la propuesta de necesidad óptima de los empleos por procesos
	1.2.3 Presentar la propuesta técnica y jurídica de la distribución de planta y del manual de funciones y competencias laborales de la planta de empleos y el acompañamiento técnico y jurídico a la implementación.
2.1. Realizar la implantación o puesta en producción del sistema de información de Arquitectura Empresarial.	2.1.1 Implementar el sistema de información de arquitectura empresarial
2.2 Brindar soporte a la herramienta de arquitectura empresarial	2.2.1 Realizar la Instalación de la herramienta de Arquitectura Empresarial
	2.2.2 Brindar el soporte a la herramienta de arquitectura empresarial por el tiempo establecido, una vez implementado.
3.1. Desarrollar una arquitectura empresarial estratégica	3.1.1 Presentar el alcance y la visión del trabajo de Arquitectura Empresarial
	3.1.2 Realizar el diseño y presentación de la propuesta de Diseño de Arquitectura Empresarial
3.2 Establecer la hoja de ruta de transformación digital de la RNEC	3.2.1 Formular y presentar la Hoja de Ruta de proyectos de transformación digital
	3.2.2 Formular y presentar el modelo de gestión y de gobierno de Arquitectura Empresarial

Dentro de los documentos metodológicos realizados, se encuentran los siguientes productos entregables:

- Diagnóstico: Analiza el estado actual de las estructuras formal y real e identificar las líneas de autoridad o decisión, compatibilidad de funciones con la misión de la entidad y dependencias y con las necesidades organizacionales.
- Análisis de la Entidad, marco legal, factores internos y externos: Determinación de los eventos que afectan o puedan afectar el desarrollo organizacional.
- Análisis y propuesta del modelo de operación: Se articula la propuesta de estructura con los procesos a implementar.
- Cargas laborales y propuesta distribución de la planta de empleos: Se establece el número de empleos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la entidad de acuerdo con la estructura propuesta.
- Propuesta de manual de funciones y competencias de los empleos.

**1.1. Presentar ante la instancia competente el documento metodológico general que muestra el plan de proyecto de reestructuración orgánica y funcional de la entidad.**

A partir de los resultados del diagnóstico y de los resultados de arquitectura empresarial se proyectan los ajustes y cambios de la estructura para revisar la pertinencia de posibles cambios en la estructura de la entidad por parte de la alta dirección.

La estructura corresponderá a la distribución interna de las diferentes dependencias con las respectivas funciones generales requeridas para cumplir con sus propósitos fundamentales para generar resultados.

Con la propuesta de estructura, de manera simultánea se trabaja la propuesta de modificación de la planta de empleos, para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, organizados de manera técnica de acuerdo con su naturaleza, nivel jerárquico, jornada de trabajo, remuneración y permanencia en la planta.

Para esto y con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, se utiliza la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública para la elaboración de los estudios correspondientes para la modificación y actualización de las plantas de empleos, así como para el levantamiento de cargas de trabajo para las entidades públicas.

De acuerdo con lo anterior, el proyecto aborda un diagnóstico institucional de la estructura y planta de empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de esta manera se analiza el estado actual de la estructura formal y real y se identifican las líneas de autoridad o decisión, compatibilidad de funciones con la misión de la entidad y dependencias y con las necesidades organizacionales.

**Nombre del producto:** Documentos metodológicos.

**Indicador de producto:** (1) Documento metodológico realizado.

**Recursos a ejecutar:** \$ 69.200.000.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%.

**1.2. Adelantar el diagnóstico institucional y el análisis del estado actual, la revisión técnica y jurídica de los procesos de gestión, líneas de autoridad, compatibilidad de las funciones con la misión de la entidad y de las dependencias con las necesidades actuales organizacionales.**

Con base en la información institucional de la RNEC, se construyó un documento diagnóstico para el rediseño organizacional de la entidad. En este documento se identifica la situación actual de la Registraduría frente a diferentes ámbitos organizacionales de análisis, definidos como elementos base para el análisis y estudio, conforme a las orientaciones en materia del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

En el documento se aborda la identificación organizacional y naturaleza jurídica de la RNEC, su objeto, misión y cambios institucionales y se delimita el marco normativo de la acción misional y de estructura interna de la Entidad.

El documento también aborda el análisis institucional externo, el cual comprende 6 factores; el político, el económico, el tecnológico, el social, el ambiental y la situación de pandemia y su incidencia en la prestación y su incidencia en la prestación de los servicios de la entidad y el análisis interno; en el cual se identifican su estructura

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

interna, los objetivos instruccionales, la identificación del mapa de procesos, usuarios, productos y servicios, y su incidencia en el cumplimiento de la competencia institucional y la generación de valor público.

Del análisis realizado se puede concluir que, aunque la competencia institucional está delimitada por un marco jurídico que data desde el año 1938, la disposición del actual Acto Legislativo que dispone el Nuevo Código Electoral Colombiano, no cambia el propósito institucional de la RNEC. Sin embargo, el actual contexto externo y mejorar la prestación del servicio y generar valor público, requieren y hacen necesario, el implementar un cambio institucional en la forma de prestar el servicio, especialmente con la incorporación de medios tecnológicos y la definición de un modelo de gestión que contemple las nuevas tendencias organizativas de la gestión pública y contar con el personal suficiente y calificado para desarrollarlo.

Para generar un cambio en el modelo de gestión de la RNEC, es necesario reformular el modelo institucional de operación por procesos, reconsiderando el propósito de cada Macroproceso y su connotación para prestación del servicio, atendiendo las orientaciones organizacionales pertinentes que aborda el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como la incorporación de mejores prácticas institucionales desarrolladas desde el ejercicio de Arquitectura Empresarial.

En este sentido se propone realizar una reclasificación de los actuales Macroprocesos en estratégicos, misionales, apoyo y evaluación y control, así como la incorporación de aquellos no contemplados en el modelo actual.

Se entregaron (2) documentos metodológicos, uno del diagnóstico institucional de la RNEC y del informe análisis de la entidad, factores internos, externo y marco legal.

Gráficamente se presenta el modelo de operación por procesos así:



**Nombre del producto:** Documentos metodológicos.

**Indicador de producto:** (2) Documentos metodológicos realizados

**Recursos a ejecutar:** \$ 276.800.000.

**Cumplimiento de la meta programada:** (2) con el 100%

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

## 2. FORTALECER Y REDISTRIBUIR LA PLANTA DE PERSONAL EN LOS NIVELES CENTRAL Y DESCONCENTRADO.

### 2.1. Presentar ante la instancia competente la propuesta de la nueva Estructura Organizacional.

Frente a la propuesta de organización del modelo de operación para la prestación de los servicios de la RNEC, es necesario ajustar su estructura interna de la entidad, la cual no se ha afectado desde el año 2000 y hoy en día, es insuficiente para atender las necesidades del servicio conforme a las características y responsabilidades propias de cada proceso considerado en los Macroprocesos institucionales.

Adicionalmente el fortalecimiento de la estructura interna también considera el ajuste en tres (3) focos básicos organizacionales para al RNEC:

- ✓ Fortalecimiento y desarrollo de la estructura interna de las dependencias misionales del Nivel Central y Desconcentrado de la RNEC.
- ✓ Fortalecimiento y desarrollo de la estructura interna de las actuales "Secretarías" de la RNEC.
- ✓ Creación del Centro de Estudios en Democracia y Asuntos Electorales

Atendiendo este marco organizativo, se formula la propuesta de estructura interna para la RNEC:

#### NIVEL CENTRAL

1. Despacho del Registrador Nacional del Estado Civil.
  - 1.1. Secretaría Privada.
    - 1.1.1. Dirección de Asuntos Legislativos
    - 1.1.2. Dirección de Asuntos Internacionales
    - 1.1.3. Dirección de Protocolo y Eventos
  - 1.2. Oficina de Control Interno.
  - 1.3. Oficina de Control Disciplinario
  - 1.4. Oficina Jurídica.
  - 1.5. Dirección Centro de Estudios en Democracia y Asuntos Electorales
2. Secretaría General.
  - 2.1. Gerencia de Planeación
    - 2.1.1. Dirección de Estrategia y Planeación
    - 2.1.2. Dirección del Sistema de Gestión
    - 2.1.3. Dirección de Atención al Usuario
3. Gerencia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
  - 3.1. Dirección de Gobierno de TI
  - 3.2. Dirección de Servicios y Operaciones de TI
  - 3.3. Dirección de Soluciones e Información de Datos
  - 3.4. Dirección de Ciberseguridad
4. Gerencia Administrativa y Financiera.
  - 4.1. Dirección Administrativa
  - 4.2. Dirección Financiera.
  - 4.3. Dirección de Asuntos Contractuales
5. Gerencia del Talento Humano



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

- 5.1. Dirección de la Gestión del TH
- 5.2. Dirección Desarrollo Integral de Talento Humano
- 5.3. Dirección de Carrera Administrativa
- 5.4. Dirección de Beneficios y Prestaciones
6. Registraduría Delegada en lo Electoral.
7. Dirección de Gestión Electoral.
8. Dirección Nacional de Voto Electrónico
9. Dirección de Censo Electoral.
10. Dirección Nacional para La Educación Electoral y Promoción de la Democracia
11. Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación
12. Dirección Nacional de Identificación
13. Dirección Nacional de Registro Civil
- 13.1. Dirección de Accesos Digitales
- 13.2. Dirección Nacional de Autenticación

#### NIVEL DESCONCENTRADO

14. Registradurías Departamentales del Estado Civil
  - 14.1. Registradurías Delegadas Seccionales en lo Electoral.
  - 14.2. Registradurías Delegadas Seccionales en el Registro civil e Identificación
  - 14.3. Registradurías especiales
15. Registraduría del Distrito Capital.

La propuesta de distribución en planta, se desarrolló con los resultados consolidados de cargas de trabajo. La distribución interna de cada una de las dependencias de la sede central y del nivel desconcentrado, también se desarrolló con los resultados consolidados de cargas de trabajo, la propuesta de planta y de estructura.

Finalmente, los productos entregables que hace parte del documento metodológico son:

- ✓ Proyecto acto administrativo de planta.
- ✓ Proyecto acto administrativo de distribución de planta por dependencias.

Al cierre del 31 de diciembre de 2020, se presentó la estructura propuesta, pero debido a algunas modificaciones requeridas y con base en los resultados consolidados del estudio de cargas de trabajo, el documento definitivo de propuesta y alineación del modelo de operación, se llevará a cabo durante el primer trimestre del 2021, con base en las actividades programadas en el plan de trabajo.

Gráficamente, la estructura propuesta se representa en el siguiente organigrama:



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROCESO

SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO

SGFL01

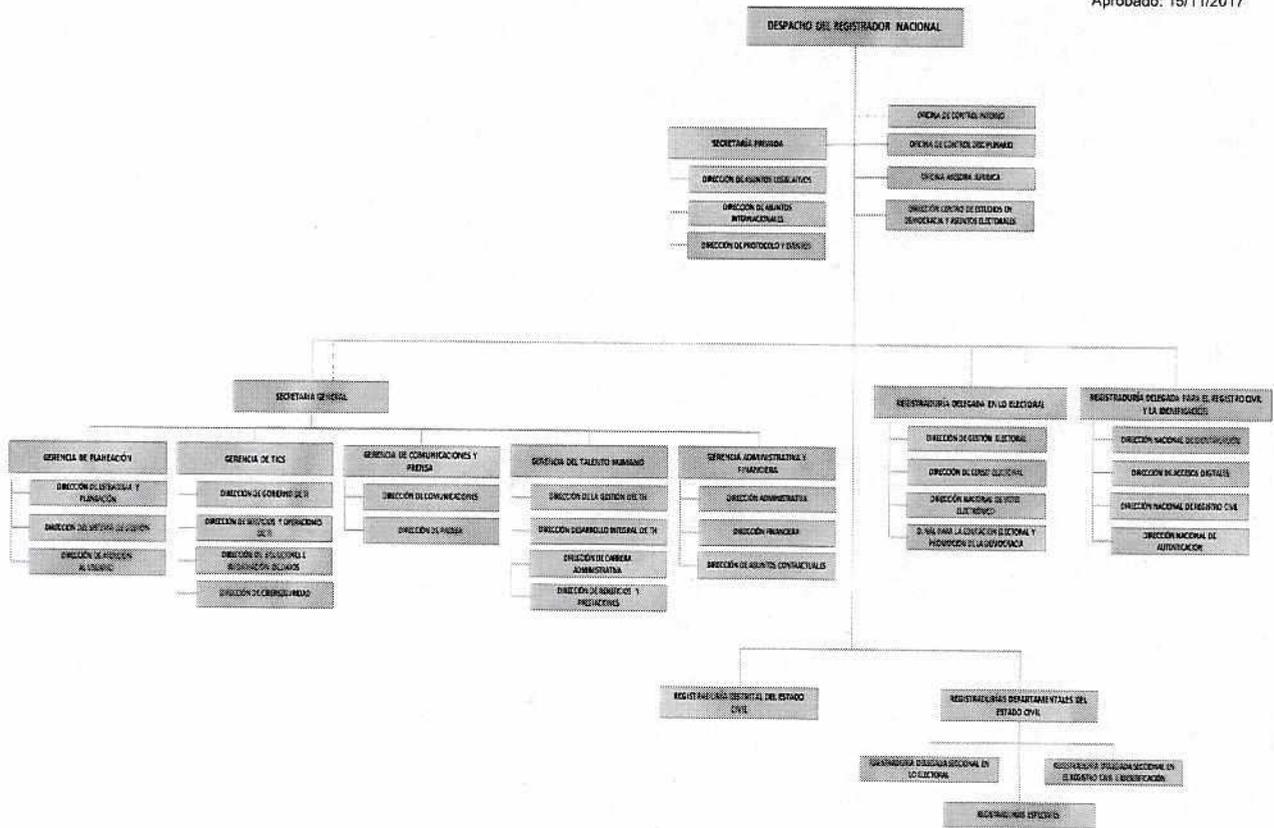
FORMATO

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO

VERSIÓN

0

Aprobado: 15/11/2017



**Nombre del producto:** Documentos metodológicos.

**Indicador de producto:** (1) Documento metodológico realizado

**Recursos a ejecutar:** \$ 207.600.000.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%

## 2.2. Realizar el estudio de cargas de trabajo por puesto y la propuesta de necesidad óptima de los empleos por procesos.

El artículo 122 de la Constitución Política dispone que todo empleo público debe hacer parte de una planta, se entiende por planta el conjunto de empleos requeridos por la entidad para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, organizado de manera técnica de acuerdo con su naturaleza, nivel jerárquico, jornada de trabajo, remuneración y permanencia en la planta. A la administración le corresponde adecuar las plantas de empleos para garantizar la debida prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones a su cargo.

La planta de empleos es el conjunto de los cargos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una entidad, identificados y ordenados jerárquicamente acorde con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente, de esta manera el artículo 19 la ley 909 de 2004 define empleo como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

El análisis de cargas de trabajo en las entidades públicas se ha constituido como un instrumento y una herramienta técnica que ha permitido identificar la capacidad instalada del recurso humano de las dependencias enmarcado en el desarrollo del modelo de operación de las entidades y de los procesos y procedimientos que utilizan para su desarrollo funcional, así como orientar el fortalecimiento y actualización de los manuales de funciones y la potencialización de las competencias de la planta de empleos.

El Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, como entidad rectora en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas para el desarrollo administrativo de la función pública, el empleo público y la gestión del talento humano, ha brindado diferentes orientaciones y lineamientos para el desarrollo y análisis de estudios de cargas de trabajo para las entidades públicas tanto del orden nacional como territorial, esta información podrá constituirse como un referente de información para identificar la metodología más adecuada a aplicar en la Registraduría Nacional de Estado Civil – RNEC-

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha establecido diferentes características y elementos constitutivos de un estudio de cargas laborales y para lo cual ha desarrollado guías e instrumentos<sup>1</sup> que pueden servir como referencia, al respecto se destacan las siguientes características:

- El estudio de cargas les permite a las entidades analizar el número de servidores públicos que necesita determinar la planta de personal.
- Las cargas de trabajo pueden entenderse como la cuantificación sistemática de las horas dedicadas por las personas en las actividades laborales, al interior de los procesos que se desarrollan en una entidad o empresa.
- El estudio de las cargas de trabajo permite establecer el número de funcionarios por cada proceso y por cada dependencia, para cumplir con las funciones asignadas a una entidad.
- En ese sentido, en el levantamiento de las cargas se identifican simultáneamente aquellos empleos teniendo en cuenta el perfil.
- Las cargas trabajo se establecen a partir de las mediciones de los tiempos que demandan las actividades al interior de los procesos que se desarrollan en la entidad. Para calcular las cargas de trabajo es importante tener actualizado el manual de procesos y procedimientos, ya que ellos serán un insumo en el registro de los tiempos para los empleos previstos (según el perfil).

Una vez que se identifican los procesos, las actividades y los procedimientos, se registra la frecuencia en que se repite cada actividad, así como el tiempo en el que se desarrolla cada una y así sucesivamente para cada proceso y dependencia. Para poder hacer el estudio de cargas de trabajo es necesario haber definido los perfiles de los empleos que desarrollaran las actividades. Finalmente, el acumulado de horas según el nivel del empleo determina la planta de personal por cada dependencia.

Considerando la naturaleza de la RNEC y el desarrollo de las actividades administrativas propias para la ejecución de sus funciones y misión institucional, se consideró oportuno tener como referente metodológico la establecido por el DAFP para las entidades del orden nacional como base para la conformación de la metodología propia a aplicar en la entidad, dado que la entidad se encuentra implementando el Sistema de Control Interno y Gestión de Calidad basado en un modelo de operación por procesos.

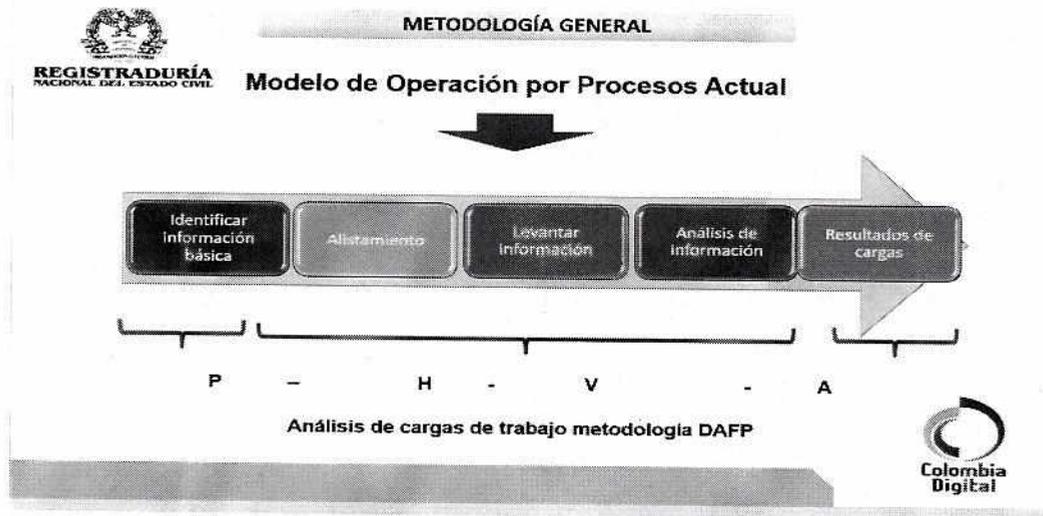
<sup>1</sup> Guía diseño o rediseño organización para el estado colombiano – DAFP - Instrumento cargas de trabajo- 2017 y Guía para el levantamiento de cargas de trabajo para las entidades públicas

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

En consecuencia, para la metodología de levantamiento de cargas de trabajo para la RNEC se realizó el análisis y adecuación de un instrumento de levantamiento de información acorde con las características y necesidades de la entidad a su sistema por procesos y estructura documental como macro procesos, procedimientos, guías, manuales, instructivos que se han identificado como documentos generadores de carga laboral, el cual adicionalmente es sistematizado para garantizar la organización, consolidación y aseguramiento de la información levantada mediante entrevistas de levantamiento de información.

Como base fundamental de la metodología se consideró el siguiente ciclo de actividades:



El análisis del modelo de operación por procesos actual como base fundamental de la identificación de las actividades generadoras de cargas, considerando que este permite identificar la serie de etapas secuenciales e independientes, orientadas a la consecución de un resultado, en el cual se agrega valor a un insumo y se contribuye a la satisfacción de una necesidad.

A partir del análisis del modelo de operación actual y la documentación que compone cada proceso como lo son procedimientos, guías, instructivos, entre otros, se podrán identificar las principales actividades generadoras de carga de trabajo, no obstante, se identificarán otras que posiblemente no se encuentren documentadas pero que generan una carga de trabajo.

Adicionalmente y en lo relacionado con las modificaciones generadas en la estructura organizacional, se realiza una alineación del análisis de cargas de trabajo con respecto a la propuesta, identificando productos y actividades nuevas que impactan en la modificación, y que igualmente son generadoras de carga.

- **Etapas de identificación de información básica**

Dentro de la etapa de identificación de información básica se requirió y se analizó información relacionada con estructura actual, normatividad, documentación de cada proceso, conformación de la planta, como insumos para la caracterización de información y análisis de carga de trabajo.

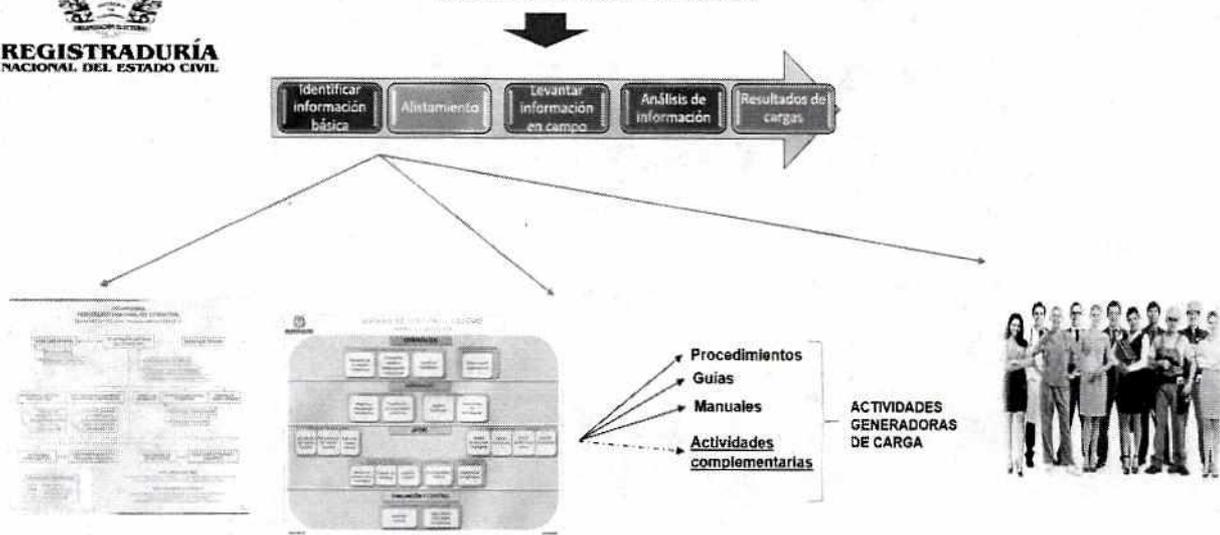
 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

Dentro de estos insumos se destaca la identificación de la conformación, ubicación, naturaleza, características de la dependencia, funciones de las dependencias, grupos y frentes de trabajo, procesos, procedimientos y temáticas asociadas a las dependencias, conformación de la planta de empleos, características y tipologías de los empleos, perfiles y funciones de los empleos.



Modelo de Operación por Procesos Actual



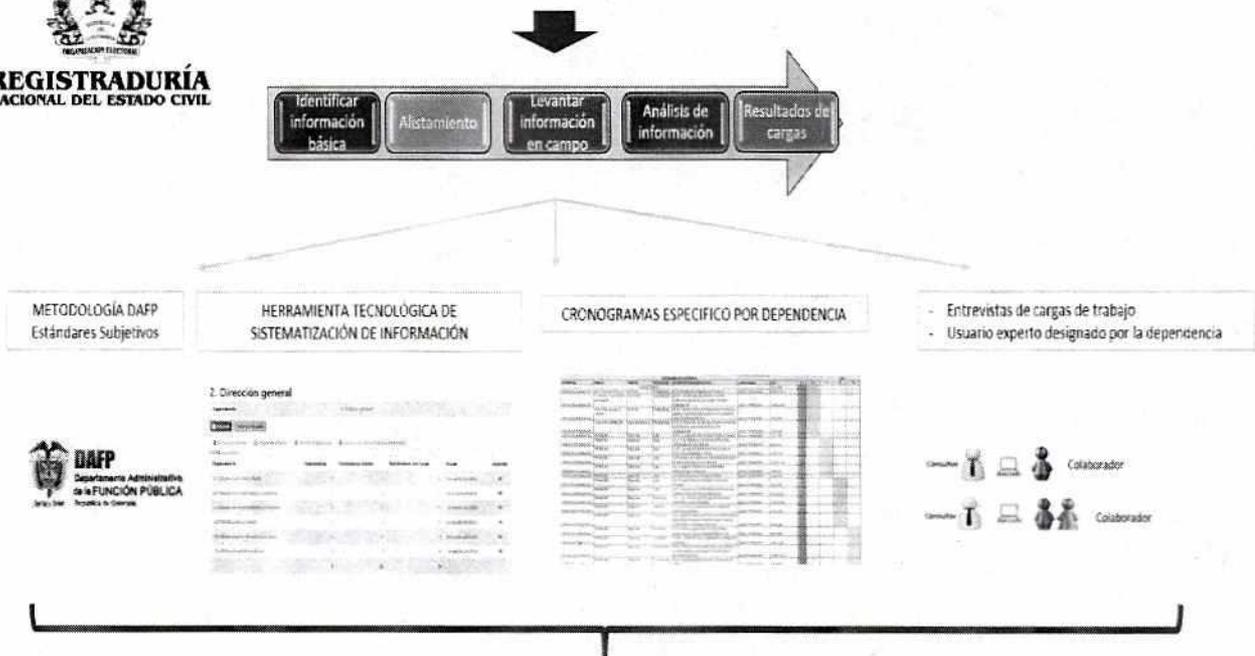
- **Etapa de levantar información en campo**

Una vez analizada la información requerida como insumo para el análisis de cargas de trabajo, se efectuó la etapa de levantamiento de información en campo, en la cual se contemplaron las siguientes actividades: Definición de la metodología del DAFP a aplicar, alineación de dicha metodología con las características de la entidad y la alineación con el instrumento de recolección de información a utilizar, definición de la conformación de cronogramas generales y específicos y metodología de usuarios expertos para la recolección de información mediante entrevistas en las dependencias del nivel central, en lo que respecta al nivel desconcentrado se realizó el levantamiento de información a un número determinado de delegadas departamentales y registradurías especiales, municipales y auxiliares.

En lo que respecta a las dependencias del nivel desconcentrado a las cuales no se realizará entrevista de levantamiento de trabajo, se efectuará análisis de cargas de trabajo mediante extrapolación basado en la estandarización de tiempos e información estadística de cada una, con el fin de identificar la cantidad de empleos que se requiere en cada una.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017



Análisis y alineación de resultados con la estructura de la Registraduría Nacional del Estado Civil



• **Etapa de analizar información**

Con la información documental de la entidad y la recolectada en campo se efectuó el análisis y cruce de información requerida para el análisis de cargas de trabajo de acuerdo con la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de identificar la cantidad de horas hombre por actividad, y la cantidad de carga se genera para cada actividad, procedimiento y por lo tanto de cada dependencia.

• **Etapa de resultados de cargas de trabajo**

Los resultados del análisis de cargas de trabajo se presentan a partir de los resultados generados por los instrumentos de cada una de las dependencias objeto de análisis.

Los resultados se presentan con diferentes características:

- Resultados por nivel de empleo



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

- Resultados por denominación del empleo
- Resultados por procedimiento

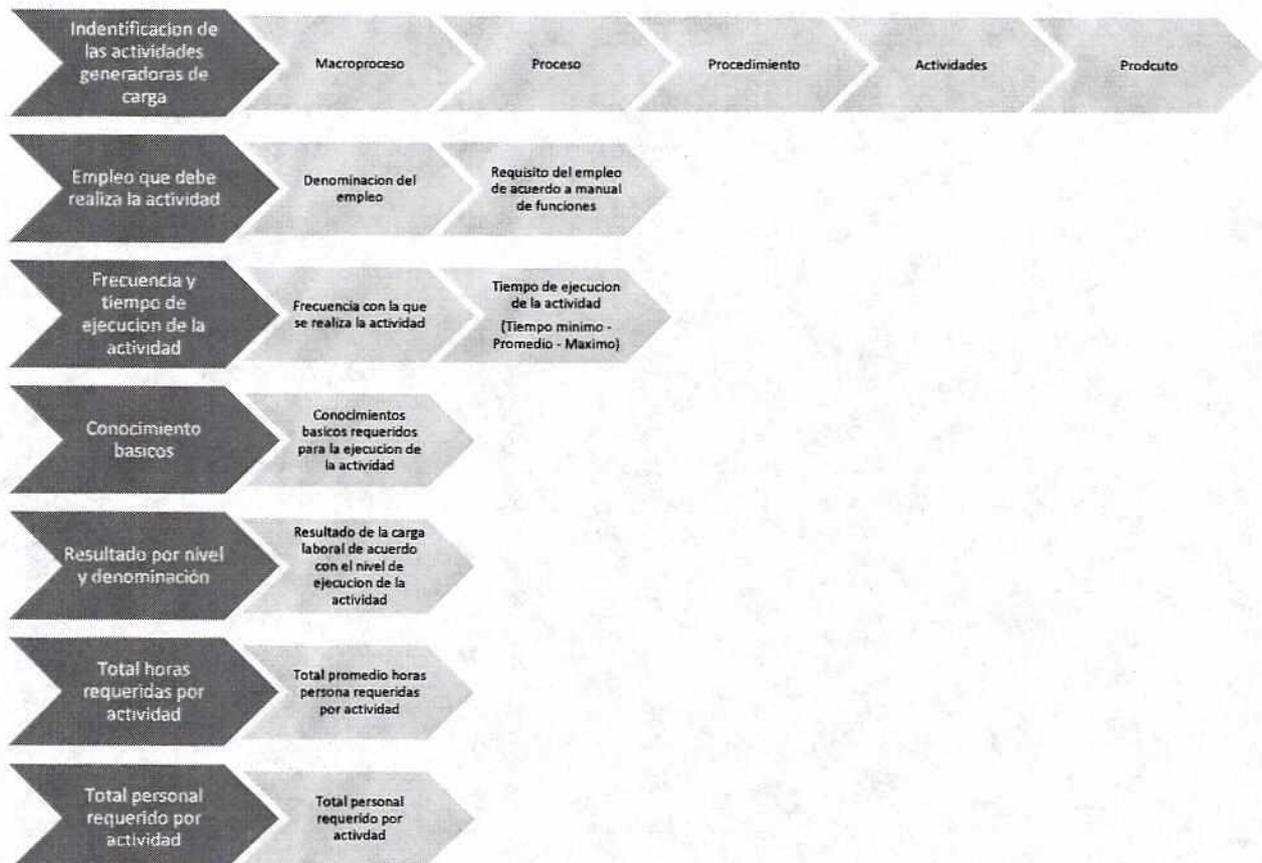
Adicionalmente se presentan resultados comparativos con respecto a la planta actual que tiene la dependencia, en los casos en los que permite realizar comparación:

- Resultados comparativos por nivel del empleo
- Resultados comparativos por denominación del empleo.

Los anteriores resultados se podrán identificar por dependencia de manera que la administración cuente con instrumentos y herramientas para la gestión de talento humano.

### Instrumento de Cargas de Trabajo para la RNEC

El Instrumento para el análisis de cargas de trabajo contiene diferentes elementos de análisis, lo que permite realizar una identificación de la relación de las actividades generadoras de carga (por ejemplo, las actividades de procedimientos), el nivel de responsabilidad de los empleos, las frecuencias y tempos de ejecución, y con esto calcular la cantidad de horas persona que se necesitan para la ejecución de dicha actividad. Los elementos constitutivos del instrumento de análisis de carga laboral son los siguientes.



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

El análisis de cargas de trabajo se constituye en una herramienta e instrumento que permite brindar elementos de análisis y favorece la toma de decisiones por parte de la administración y permitirá identificar la cantidad de empleos y perfiles necesario como soporte del desarrollo funcional de las dependencias.

- **Denominación y perfil del empleo que DEBE realizar la actividad**

Se realizará la identificación del empleo que **DEBE** realizar la actividad de los procedimientos y documentos generadores de carga de acuerdo con el nivel de responsabilidad que se requiere para el desarrollo de cada una.

- **Frecuencia de la Actividad**

Está directamente relacionada con el total de productos, servicios y procesos que se desarrollan en el mes se obtiene de las estadísticas y metas de la institución que se tengan.

La frecuencia de la actividad se puede entender como la cantidad promedio de veces que se repite la actividad, la cual está relacionada con la cantidad de productos o servicios realizadas por la dependencia.

Para la identificación de la frecuencia se tendrá como principal insumo las estadísticas de producción entregadas por la dependencia, director o gestor de información, en lo posible se trabaja con información de estadísticas históricas con el fin de identificar variación y estacionalidades que pueden afectar el análisis de cargas

La frecuencia de la actividad siempre se convierte en frecuencia mensual para el instrumento de cargas, en este se pueden identificar niveles de complejidad en el desarrollo de la actividad.

- **Tiempo de Trabajo por actividad (Tiempo Estándar)**

Se mide el tiempo en horas requeridos para la ejecución de cada actividad, el tiempo estándar es el tiempo que debe obtener un empleado experimentado al efectuar a ritmo normal un trabajo específico en condiciones bien determinadas y según métodos definidos.

El tiempo que se mide, es el tiempo realmente invertido en la ejecución de las tareas del proceso y no el tiempo de duración del mismo. Al tiempo medido en las actividades, se le agrega un tiempo suplementario por condiciones como fatiga, ruido, factores ambientales y otros. Para empleos administrativos o de oficina esto se estima en un 7%

Estándares Subjetivos: Este método consiste en determinar el tiempo de una tarea con base en estimaciones de tiempos realizados por funcionario que tienen un buen conocimiento de ellas, el cual se basa en la toma de un tiempo mínimo, tiempo promedio y tiempo máximo de realización de la actividad.

$$T = (T_m + 4T_p + T_M) / 6 + 7\%$$

T: Tiempo resultante

T<sub>m</sub>: Tiempo mínimo asignado a la tarea

T<sub>p</sub>: Tiempo promedio asignado a la tarea

T<sub>M</sub>: Tiempo máximo asignado a la tarea

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

A esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo resultante tienda hacia este, y se divide toda la suma por 6 porque este es el promedio de los 6 tiempos.

- **Tiempo Total en horas hombre en el mes por actividad y nivel y denominación**

Para la identificación del tiempo total en horas hombre se realiza la multiplicación de la cantidad de veces que se repite la actividad en el mes por el tiempo estándar asignado a la misma.

Esta operación se realiza con cada una de las actividades identificadas en los documentos generadores de cargas de trabajo y se efectúa por nivel y denominación del empleo, de manera que se pueda brindar la información para cada uno.

El año tiene 365 días de los cuales se descuentan 52 domingos, 52 sábados, 18 días festivos y 15 días de vacaciones, dando 228 días realmente laborados al año, para un promedio de 19 días/mes.  
 $19 \text{ días/mes} \times 9,6 \text{ horas /día} = 182,4 \text{ horas/mes}$

El análisis de la planta actual de la RNEC se realizó a partir de la información entregada por la Gerencia de Talento Humano el grupo de trabajo de Registro y Control y se efectuó a partir de la base de datos entregada con corte del 14 de diciembre de 2020 en la cual se identifica la cantidad y distribución actual de los empleos de la planta permanente de la RNEC.

A partir de esta información se efectuó el análisis de las principales características de la planta de empleos actual de la RNEC, como se muestra a continuación:

NIVEL	CANTIDAD	%
DIRECTIVO	160	5%
ASESOR	25	1%
PROFESIONAL	623	18%
TÉCNICO	1.636	46%
ASISTENCIAL	1.078	31%
<b>Total</b>	<b>3.522</b>	<b>100%</b>

Detallando esta información se puede determinar que la RNEC, cuenta con un total de empleados de 3.522 de los cuales están categorizados en 5 Niveles DIRECTIVO con un número de empleados de 160 y una participación del 5% del total de la planta actual, Para nivel ASESOR se cuenta con 25 empleados y una participación del 1%, para nivel, PROFESIONAL cuenta con 623 empleados y una participación del 18% de la planta actual para el nivel TÉCNICO contamos con 1.636 empleados y con una participación del 46% y por último el nivel ASISTENCIAL 1.078 empleos y con una participación de 31% de la planta actual

En la planta actual y según la gráfica anterior se puede evidenciar que para los Niveles con mayor número de empleados corresponden a los Niveles Técnico y Asistencial con un total de participación del 77% y para los demás grupos Directivo, Asesores y Profesionales un 24% de la participación total de la planta actual.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

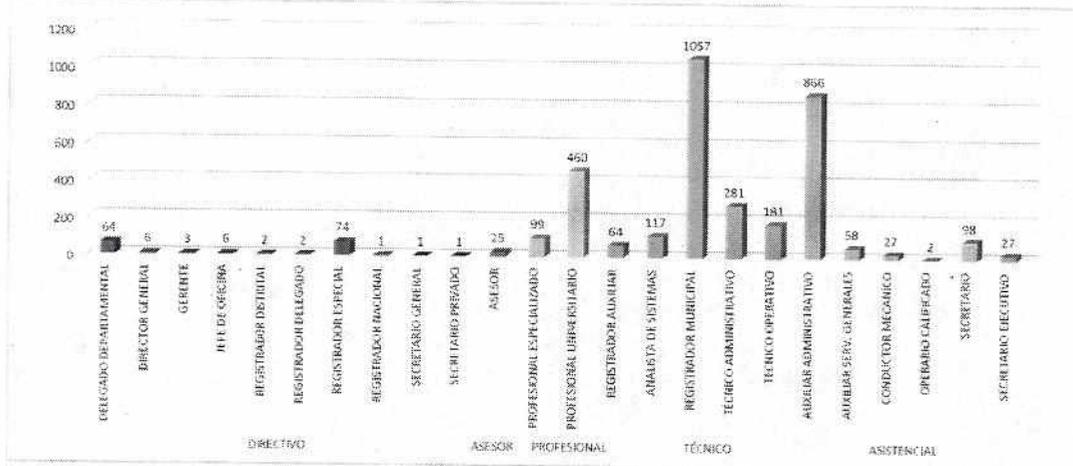
**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

Basados en esta información en el siguiente cuadro se detalla la cantidad de denominaciones por cada uno de sus niveles

NIVEL	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	%
DIRECTIVO	DELEGADO DEPARTAMENTAL	64	2%
	DIRECTOR GENERAL	6	0%
	GERENTE	3	0%
	JEFE DE OFICINA	6	0%
	REGISTRADOR DISTRITAL	2	0%
	REGISTRADOR DELEGADO	2	0%
	REGISTRADOR ESPECIAL	74	2%
	REGISTRADOR NACIONAL	1	0%
	SECRETARIO GENERAL	1	0%
	SECRETARIO PRIVADO	1	0%
ASESOR	ASESOR	25	1%
PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	99	3%
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	460	13%
TÉCNICO	REGISTRADOR AUXILIAR	64	2%
	ANALISTA DE SISTEMAS	117	3%
	REGISTRADOR MUNICIPAL	1057	30%
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	281	8%
	TÉCNICO OPERATIVO	181	5%
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	866	25%
	AUXILIAR SERV. GENERALES	58	2%
	CONDUCTOR MECANICO	27	1%
	OPERARIO CALIFICADO	2	0%
	SECRETARIO	98	3%
	SECRETARIO EJECUTIVO	27	1%
<b>Total</b>		<b>3.522</b>	<b>100%</b>



Con esta información para cada uno de los niveles desglosado se puede identificar la cantidad de empleados que tienen actualmente para cada denominación.

**Nivel Directivo;**



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SGFL01</b>
<b>FORMATO</b>	<b>EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>0</b>

Aprobado: 15/11/2017

Cuenta actualmente con 10 Denominaciones el cual está conformado por Delegado Departamental con 64 empleados y una participación del 2%, Para el nivel de Director General cuenta con 6 empleados y una participación del 0%, para el nivel Gerente cuenta con 3 empleados y una participación 0%, para el nivel Jefe de Oficina contamos con 6 empleados y una participación del 0%, para el grupo de Registrador Distrital contamos con 2 empleados y su participación del 0% de la misma manera para Registrador Delegado 2 empleados y su participación del 0%, para el nivel de Registrador Especial contamos con 74 empleados y una participación del 2% para los niveles Registrador Municipal, Secretario General y Secretario Privado se cuenta cada uno de ellos con 1 empleado y una participación general de la plata del 0% .

### **Nivel Asesor;**

Se cuenta actualmente con 25 empleados y una participación general de la planta con 1%.

### **Nivel Profesional;**

Para este grupo se cuenta con 3 denominaciones el cual está confirmado por Profesional especializado con 99 empleados y una participación del 3%, Para el nivel Profesional Universitario se cuenta con 460 empleados y una participación 13% del total de la plata y por último a este grupo lo confirma Registrador Auxiliar con 64 empleados y una participación del 2%.

### **Nivel Técnico**

Para este nivel se cuenta con 4 denominaciones en el cual se conforma Analista de Sistemas el cual está conformado por 117 empleados y una participación del 3%, para el nivel Registrador Municipal se conforma por 1057 y una participación del 30%, para el nivel Técnico Administrativo contamos con 281 empleados y una participación del 8% y por último este grupo cuenta con Técnico Operativo el cual está confirmado por 181 empleados y una participación del 5%.

### **Nivel Asistencial;**

Para este nivel se cuenta con 6 denominaciones el cual está conformado por Auxiliar Administrativo con 866 empleados y una participación del 25% para el nivel Auxiliar Servicios Generales cuenta con 58 empleados y una participación del 2%, Conductor Mecánico cuenta con 27 empleados y una participación General del 1% Operador Calificado cuenta con 2 empleados y una participación del 0%, Secretario cuenta con 98 empleados y una participación del 3% y por ultimo contamos con Secretario Ejecutivo el cual cuenta 27 empleados y el 1% en la participación general de la plata actual de la RNEC.

En conclusión, se determina que para los niveles con más número de empleados se encuentran concentrados en Nivel profesional Universitario, Nivel Técnico Registrador Municipal y Nivel Asistencial Auxiliar Administrativo dando un total de 2383 empleados y participación porcentual del total de la plata de RNEC del 68%.

Para el siguiente cuadro se encuentra la información detallada de cada uno de sus denominaciones y el Código-Grado y su cantidad de empleados que se cuenta actualmente.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO - GRADO	CANTIDAD	%	
DIRECTIVO	REGISTRADOR NACIONAL	0010-00	1	0%	
	SECRETARIO PRIVADO	0035-07	1	0%	
	SECRETARIO GENERAL	0017-08	1	0%	
	REGISTRADOR DELEGADO	0011-07	2	0%	
	GERENTE	0050-07	3	0%	
	DIRECTOR GENERAL	0110-06	6	0%	
	JEFE DE OFICINA	0120-05	6	0%	
	DELEGADO DEPARTAMENTAL	0020-04	64	2%	
	REGISTRADOR DISTRITAL	0025-07	2	0%	
	REGISTRADOR ESPECIAL	0065-01	34	1%	
			0065-02	32	1%
			0065-03	8	0%
	ASESOR	ASESOR	1020-01	3	0%
		1020-03	7	0%	
		1020-04	15	0%	
PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3010-05	32	1%	
		3010-06	28	1%	
		3010-07	24	1%	
		3010-08	15	0%	
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3020-01	366	10%	
		3020-02	36	1%	
		3020-03	58	2%	
	REGISTRADOR AUXILIAR	3015-04	64	2%	
	TÉCNICO	ANALISTA DE SISTEMAS	4005-05	117	3%
		REGISTRADOR MUNICIPAL	4035-05	881	25%
		4035-06	142	4%	
		4035-07	34	1%	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO		4065-02	153	4%	
		4065-03	74	2%	
		4065-04	38	1%	
		4065-05	16	0%	
TÉCNICO OPERATIVO		4080-01	24	1%	
		4080-02	40	1%	
		4080-03	103	3%	
		4080-04	14	0%	
ASISTENCIAL		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5120-04	751	21%
		5120-05	101	3%	
		5120-07	14	0%	
	AUXILIAR SERV. GENERALES	5335-01	58	2%	
	CONDUCTOR MECANICO	5310-05	22	1%	
		5310-06	5	0%	
	OPERARIO CALIFICADO	5300-03	2	0%	
	SECRETARIO	5140-06	98	3%	
	SECRETARIO EJECUTIVO	5040-08	22	1%	
		5040-09	5	0%	
<b>Total</b>			<b>3.522</b>	<b>100%</b>	



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

NIVEL	CARRERA ADMINISTRATIVA	LNR	PERIODO FIJO	TOTAL
DIRECTIVO	1	158	1	160
ASESOR	-	25	-	25
PROFESIONAL	621	2	-	623
TÉCNICO	1.636	-	-	1.636
ASISTENCIAL	1.073	5	-	1.078
<b>Total</b>	<b>3.331</b>	<b>190</b>	<b>1</b>	<b>3.522</b>

En el cuadro anterior se identifica para cada nivel, qué cantidad de empleos están en Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción y Periodo Fijo se determinó que para los niveles Profesional, Técnico y Asistencial en su mayoría son por Carrera Administrativa dando así 3.331 para Libre Nombramiento y Remoción 190 empleados y 1 de Periodo Fijo.

A continuación, en el siguiente cuadro encontraremos para cada Nivel y Denominación como se encuentra clasificada la planta de la RNEC.

NIVEL	DENOMINACIÓN	CARRERA ADMINISTRATIVA	LNR	PERIODO FIJO	TOTAL
DIRECTIVO	REGISTRADOR NACIONAL	0	0	1	1
	SECRETARIO PRIVADO	0	1	0	1
	SECRETARIO GENERAL	0	1	0	1
	REGISTRADOR DELEGADO	0	2	0	2
	GERENTE	0	3	0	3
	DIRECTOR GENERAL	0	6	0	6
	JEFE DE OFICINA	1	5	0	6
	DELEGADO DEPARTAMENTAL	0	64	0	64
	REGISTRADOR DISTRITAL	0	2	0	2
	REGISTRADOR ESPECIAL	0	74	0	74
ASESOR	ASESOR	0	25	0	25
PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	98	1	0	99
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	459	1	0	460
	REGISTRADOR AUXILIAR	64	0	0	64
TÉCNICO	ANALISTA DE SISTEMAS	117	0	0	117
	REGISTRADOR MUNICIPAL	1057	0	0	1057
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	281	0	0	281
	TÉCNICO OPERATIVO	181	0	0	181
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	864	2	0	866
	AUXILIAR SERV. GENERALES	58	0	0	58
	CONDUCTOR MECANICO	25	2	0	27
	OPERARIO CALIFICADO	2	0	0	2
	SECRETARIO	98	0	0	98
	SECRETARIO EJECUTIVO	26	1	0	27
	<b>Total</b>		<b>3.331</b>	<b>190</b>	<b>1</b>



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

NIVEL	NOMBRADO / CA	NOMBRADO / LMR	NOMBRADO / PROVISIONAL	NOMBRADO / REGISTRADOR	NOMBRADO / POR ENCARGO O COMISION / VACANTES DEFINITIVA NO TITULAR	NOMBRADO / POR ENCARGO O COMISION / VACANTES TEMPORAL EXISTE UN TITULAR	VACANTE TEMPORAL / TITULAR EN ENCARGO O COMISION	VACANTE	Total general
DIRECTIVO	-	152	-	1	6	-	-	1	160
ASESOR	-	24	-	-	-	-	-	1	25
PROFESIONAL	10	2	528	-	67	1	-	15	623
TÉCNICO	249	-	1.261	-	99	10	2	15	1.636
ASISTENCIAL	69	6	960	-	13	3	7	20	1.078
<b>Total</b>	<b>328</b>	<b>184</b>	<b>2.749</b>	<b>1</b>	<b>185</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>52</b>	<b>3.522</b>

Con el cuadro anterior se puede evidenciar el número de empleos están para cada nivel para Planta que tipo de nombramiento y su cantidad de cargos que están nombrados y en su totalidad el número de vacantes con las que cuenta actualmente la planta

NIVEL	NIVEL DESCONCENTRADO	NIVEL CENTRAL	TOTAL
DIRECTIVO	140	20	160
ASESOR	-	25	25
PROFESIONAL	417	206	623
TÉCNICO	1.452	184	1.636
ASISTENCIAL	868	210	1.078
<b>Total</b>	<b>2.877</b>	<b>645</b>	<b>3.522</b>

Para el cuadro anterior podemos evidenciar el número de empleados que cuenta la RENC para el nivel Desconcentrado y Central logrando así identificar que el mayor número de empleados se encuentran en su mayoría para el Nivel Desconcentrado 2.877 y para nivel Central 645.

NIVEL	NIVEL DESCONCENTRADO - DELEGADAS DEPARTAMENTALES	NIVEL DESCONCENTRADO - REGISTRADURIAS	NIVEL CENTRAL	TOTAL
DIRECTIVO	64	76	20	160
ASESOR	0	0	25	25
PROFESIONAL	194	223	206	623
TÉCNICO	145	1307	184	1636
ASISTENCIAL	144	724	210	1078
<b>Total</b>	<b>547</b>	<b>2.330</b>	<b>645</b>	<b>3.522</b>

Para el siguiente cuadro encontramos el número de empleados con que cuenta la RNEC para el Nivel Desconcentrado – Delegadas Departamentales, Desconcentrado – Registradurías y Nivel Central en cual se incluye en este nivel los cargos que están asociados a las delegadas Departamentales.

NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	NIVEL DESCONCENTRADO - DELEGADAS DEPARTAMENTALES	NIVEL DESCONCENTRADO - REGISTRADURIAS	NIVEL CENTRAL	TOTAL
DIRECTIVO	REGISTRADOR NACIONAL	-	-	1	1
	SECRETARIO PRIVADO	-	-	1	1
	SECRETARIO GENERAL	-	-	1	1
	REGISTRADOR DELEGADO	-	-	2	2
	GERENTE	-	-	3	3
	DIRECTOR GENERAL	-	-	6	6
	JEFE DE OFICINA	-	-	6	6



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

NIVEL	DENOMINACION DEL EMPLEO	NIVEL DESCONCENTRADO - DELEGADAS DEPARTAMENTALES	NIVEL DESCONCENTRADO - REGISTRADURIAS	NIVEL CENTRAL	TOTAL
	DELEGADO DEPARTAMENTAL	64	-	-	64
	REGISTRADOR DISTRITAL	-	2	-	2
	REGISTRADOR ESPECIAL	-	74	-	74
ASESOR	ASESOR	-	-	25	25
PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3	14	82	99
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	191	145	124	460
	REGISTRADOR AUXILIAR	-	64	-	64
TÉCNICO	ANALISTA DE SISTEMAS	47	51	19	117
	REGISTRADOR MUNICIPAL	1	1.056	-	1.057
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	65	111	105	281
	TÉCNICO OPERATIVO	32	89	60	181
ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	77	661	128	866
	AUXILIAR SERV. GENERALES	30	27	1	58
	CONDUCTOR MECANICO	-	2	25	27
	OPERARIO CALIFICADO	-	-	2	2
	SECRETARIO	31	33	34	98
	SECRETARIO EJECUTIVO	6	1	20	27
<b>Total</b>		<b>547</b>	<b>2.330</b>	<b>645</b>	<b>3.522</b>

Para este cuadro, podemos identificar para cada nivel qué número de empleados se encuentran, su denominación y el Nivel Desconcentrado por Delegadas Departamentales y Registradurías y para el Nivel Central.

Con esta información anterior se determinó que el número de empleos para la planta de RNEC, el Nivel Desconcentrado por Registraduría cuenta con la mayoría de empleados con 2.330 y para el Nivel de Desconcentrado Delegadas Departamentales con 547 y para nivel central 645 para un total de planta de 3.522 empleos actuales.

- **Cargas levantadas para el nivel desconcentrado**

En lo que corresponde al levantamiento de cargas de trabajo para el nivel desconcentrado de la RNEC, lo primero que se realizó fue una caracterización de las Delegadas Departamentales, Registradurías Especiales y Registradurías Municipales y Registradurías Auxiliares, con el fin de identificar las principales características y similitudes que tienen estas y así poder establecer la cantidad y en cuales Registradurías se realizarían las entrevistas de cargas de trabajo para levantamiento de información, y cuales serían objeto de análisis de cargas de trabajo mediante extrapolación. La principal variable que se consideró frente a esta caracterización es la población de cada uno de los municipios, dado que esta es una de las condiciones

Es importante aclarar, que, si bien se realiza la identificación de algunas de las Delegadas Departamentales, Registradurías Especiales, Registradurías Municipales y Registradurías Auxiliares para hacer el levantamiento de información de cargas mediante entrevistas, se realiza el análisis de cargas de trabajo a la totalidad de las dependencias mediante el análisis por extrapolación considerando que en este se basa en el análisis de la productividad que se realiza en cada una de los procesos y procedimientos de las Registradurías, además de considerar que en el levantamiento de información en las que se realiza entrevistas permite llevar a cabo el análisis y estandarización de tiempos, contemplando que todas las Delegadas Departamentales desarrollan los mismo procesos y procedimientos, así como todas las Registradurías tiene iguales características y condiciones en el desarrollo de los productos y servicios que prestan, lo cual permite realizar un análisis mediante extrapolación basado en producción, como se explicará en los siguientes acápite.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

La Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC - establece su estructura organizacional actual mediante el Decreto 1010 del 2000 "Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones.", en este se fija y describe la organización interna que se tiene en la entidad, incluida la organización administrativa dividida en nivel central y nivel desconcentrado, en esta segunda es en la cual se encuentran distribuidas las Registradurías Especiales y Municipales.

- **Impacto implementación de proyecto de ley estatutaria 409 de 2020 cámara – 234 de 2020 senado “por la cual se expide el código electoral colombiano y se dictan otras disposiciones”.**

En lo que respecta a la modificación propuesta por Proyecto de Ley 409 de 2020, se identifica un impacto en la asignación y distribución de los empleos del nivel desconcentrado especialmente en lo que corresponde a los empleos del nivel directivo de Delegados Departamentales, Registradores Departamentales (propuestos por el proyecto de ley), registradores especiales y municipales, estos dos últimos considerando la modificación en lo que corresponde a la distribución por población, como se explica más adelante.

En termino generales, en lo que corresponde a la estructura se podría considerar que si bien se presentan cambio especialmente en lo que respecta a las Delegaciones Departamentales actuales y se cambió a las Registradurías departamentales del estado, la composición general sigue siendo la misma, la Registraduría Distrital se mantiene en su conformación estructura, y en lo que respecta a las Registradurías especiales, municipales y auxiliares mantiene sus características estructurales.

COMPARATIVO RELACIONADO CON LA ESTRUCTURA DEL NIVEL DESCENTRALIZADO	
Estructura Desconcentrado Actual (Decreto 1010 de 2000)	Estructura Desconcentrada Propuesta (Proyecto de Ley 409 de 2020)
a. Delegaciones departamentales de la Registraduría. b. Registradurías especiales y municipales. c. Registradurías auxiliares. d. Registraduría del Distrito Capital.	a. Registradurías Departamentales de Estado b. Registradurías especiales y municipales. c. Registradurías auxiliares. d. Registraduría Distrital de Bogotá

En lo que respecta a la distribución de los empleos del nivel directivos y registradores especiales, municipales y auxiliares si se identifica una variación, dado que se tiene una nueva distribución

Dependencia	COMPARATIVO RELACIONADO CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS DIRECTIVOS Y REGISTRADORES ESPECIALES Y MUNICIPALES	
	Decreto 1012 de 2000 Por el cual se establece la planta de empleos de la RNEC	Estructura Descentralizada Propuesta (Proyecto de Ley 409 de 2020)
Delegaciones departamentales de la Registraduría (Actual)	Dos (2) Delegados Departamentales en cada Departamento	Un (1) Registrador Departamental del Estado Civil
Registradurías Departamentales de Estado (propuesto)		Dos (2) Delegados Seccionales en el Registro Civil e Identificación, y en lo Electoral
Registraduría Especiales y Municipales.	Registradores Especiales:  Setenta y cuatro (74) Registradores especiales	Registradores Especiales:  Ciento diez (110) registradores especiales



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

Dependencia	COMPARATIVO RELACIONADO CON LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEOS DIRECTIVOS Y REGISTRADORES ESPECIALES Y MUNICIPALES	
	Decreto 1012 de 2000 Por el cual se establece la planta de empleos de la RNEC	Estructura Descentralizada Propuesta (Proyecto de Ley 409 de 2020)
	(1 por cada capital de departamento exceptuando Bogotá (3 capitales de departamento) y 43 considerando la densidad poblacional y complejidad)	De acuerdo con la densidad poblacional como se presenta en el siguiente apartado
	Registradores Municipales (Empleos del nivel técnico)	Registradores Municipales (propuesta como empleos del nivel profesional)
	Mil cincuenta y siete (1.057) registradores municipales	De acuerdo con la densidad poblacional como se presenta en el siguiente apartado
	Registradores auxiliares (empleos del nivel profesional)	Registradores auxiliares (empleos del nivel profesional)
	Sesenta y cuatro (64)	Sesenta y cuatro (64) (se mantiene las actuales registradurías auxiliares)
Registraduría Distrital	Dos (2) registradores distritales	Dos (2) registradores distritales

La propuesta que se encuentra en el Proyecto de Ley 409 de 2020 en lo que corresponde a las Registradurías Especiales y Registradurías municipales realiza una nueva categorización de las Registradurías especiales y Registradurías municipales considerando la proyección poblacional, es de resaltar que la planta actual de la RNEC se encuentra aprobada desde el año 2000 y la cantidad de población y características de la misma han cambiado en el transcurso de 22 años, razón por la cual la propuesta actual se basa en la proyección del DANE como característica principal como se muestra a continuación:

**“ARTÍCULO 27. Registradores especiales, municipales y auxiliares del Estado Civil.**

*Con excepción del Distrito Capital de Bogotá, en cada distrito o municipio que cuente con una proyección poblacional según el Departamento Nacional de Estadísticas mayor que seiscientos cincuenta mil un (650.001) habitantes, habrá una Registraduría Especial del Estado Civil a cargo de dos (2) registradores especiales, de la máxima categoría según la estructura de planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de los cuales al menos uno debe ser una mujer.*

*En cada distrito o municipio que cuente con una proyección poblacional según el Departamento Nacional de Estadísticas comprendida entre doscientos mil un (200.001) y seiscientos cincuenta mil (650.000) habitantes y en las capitales de departamentos que tengan una proyección de población entre sesenta y cinco mil un (65.001) y doscientos mil (200.000) habitantes, habrá una registraduría de categoría especial a cargo de dos (2) registradores especiales, del grado inmediatamente inferior al previsto para los registradores especiales enunciados en el inciso anterior y de los cuales al menos uno debe ser una mujer.*

*En cada distrito o municipio que cuente con una proyección poblacional según el Departamento Nacional de Estadísticas comprendida entre sesenta y cinco mil un (65.001) y doscientos mil (200.000) habitantes y en las capitales de departamento que tengan una proyección de población inferior a sesenta y cinco mil (65.000) habitantes, habrá una registraduría de categoría especial a cargo de un (1) registrador especial, del grado inmediatamente inferior al previsto para los registradores especiales enunciados en el inciso anterior.*



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

*En cada municipio que cuente con una proyección poblacional según el Departamento Nacional de Estadísticas comprendida entre cuarenta mil un (40.001) y sesenta y cinco mil (65.000) habitantes, habrá una registraduría de categoría municipal a cargo de un (1) registrador municipal, del grado inmediatamente inferior al previsto para el registrador municipal enunciado en el inciso anterior.*

*En cada municipio que cuente con una proyección poblacional según el Departamento Nacional de Estadísticas comprendida entre quince mil un (15.001) y cuarenta mil (40.000) habitantes, habrá una registraduría de categoría municipal a cargo de un (1) registrador municipal, del grado inmediatamente inferior al previsto para el registrador municipal enunciado en el inciso anterior.*

*En cada municipio que cuente con una proyección poblacional según el Departamento Nacional de Estadísticas igual o inferior a quince mil (15.000) habitantes, habrá una registraduría de categoría municipal a cargo de un (1) registrador municipal, del grado inmediatamente inferior al previsto para el registrador municipal enunciado en el inciso anterior.*

**Parágrafo.** *Los registradores municipales y auxiliares del Estado Civil, corresponderán a servidores públicos del nivel profesional de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Su asignación a cada municipio se hará a partir de que la nomenclatura del cargo es inferior a la del registrador departamental y estarán adscritos al ente territorial atendiendo las estadísticas previstas en el censo poblacional.*

*Con el propósito de hacer más eficiente la prestación del servicio y garantizar la atención al público, en las circunscripciones en las que haya dos registradores, estos podrán ejercer sus funciones en sedes independientes. En materias electorales y administrativas, se requerirá la concurrencia de los dos para la validez de sus actos."*

- **Caracterización dependencias del nivel desconcentrado**

Como se ha mencionado en la metodología el análisis de cargas de trabajo para las dependencias del nivel desconcentrado se realizará mediante una metodología mixta, mediante entrevista de levantamiento de información para carga de trabajo, y mediante extrapolación considerando variables como la estandarización de tiempos y la productividad o volumetría que maneja cada una de estas.

Las dependencias del nivel desconcentrado que se seleccionaron para las entrevistas de levantamiento de información se encuentran entre el 15% y el 50% en su mayoría, a excepción de las Registradurías Municipales, las cuales considerando que todas tienen la misma estructura organizacional, características en el desarrollo de sus funciones y productos especialmente en los procesos misionales, se consideró identificar aquellas que permitieran complementar para que se realizara el levantamiento de por lo menos una (1) Registraduría por departamento, y así tener una representación de todo el país.

DEPENDENCIAS / ÁREAS	TOTAL	%	PROGRAMADAS LEVANTAMIENTO EN ENTREVISTA
Registraduría Distrital	1	100%	1
Delegadas departamentales	32	50%	16
Registradurías Especiales Grado 3 (Actuales y propuestas)	7	50%	4
Registradurías Especiales Grado 2 (Actuales y propuestas)	30	20%	6
Registradurías Especiales Grado 1 (Actuales y propuestas)	72	15%	10
Registradurías Municipales	994	2%	20
Registradurías Auxiliares	57	15%	9
<b>Total</b>	<b>1.193</b>		<b>66</b>



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

Con esto se realizaron entrevistas de levantamiento de información a 66 dependencias del nivel desconcentrado, cubriendo un alto número de delegadas departamentales y Registradurías especiales, y dando cubrimiento a la mayor cantidad de municipios posibles para tener una información confiable en el levantamiento de información.

Es importante resaltar que en la selección de las Registradurías tanto especiales como municipales, se realizó una entrevista a por lo menos 1 municipio por departamento, incluso en algunos cubriendo un poco más, esto con el fin de tomar información con las diferentes características que tiene la población y condiciones que se pueden identificar en cada departamento. De esta manera se realizó levantamiento de información mediante entrevista en la totalidad de departamentos.

Departamento	Municipios	Especial / Municipal
Amazonas	Puerto Nariño	Municipal
Antioquia	Medellín	Grado 3
Antioquia	Andes	Municipal
Arauca	Tame	Municipal
Atlántico	Barranquilla	Grado 3
Atlántico	Suan	Municipal
Bolívar	Magangué	Grado1
Bolívar	Regidor	Municipal
Boyacá	Duitama	Grado1
Caldas	Manizales	Grado2
Caquetá	Cartagena del Chairá	Municipal
Casanare	Tauramena	Municipal
Cauca	El Tambo	Municipal
Cesar	Agustín Codazzi	Municipal
Chocó	Alto Baudó	Municipal
Córdoba	Tierralta	Grado1
Cundinamarca	Soacha	Grado 3
Cundinamarca	Chia	Grado1
Cundinamarca	Villeta	Municipal
Cundinamarca	Gachancipá	Municipal
Guainía	Inírida	Grado1
Guaviare	El Retorno	Municipal
Huila	Garzón	Grado1
La Guajira	Uribia	Grado1
Magdalena	Fundación	Grado2
Meta	Villavicencio	Grado2
Meta	Granada	Grado1
Nariño	Barbacoas	Municipal
Norte de Santander	Cúcuta	Grado 3
Putumayo	Mocoa	Grado1
Quindío	La Tebaida	Municipal
Risaralda	Dosquebradas	Grado2
Santander	Bucaramanga	Grado2
Santander	Guadalupe	Municipal
Sucre	San Marcos	Municipal
Tolima	Melgar	Municipal
Valle del Cauca	Palmira	Grado2
Valle del Cauca	Zarzal	Municipal
Vaupés	Carurú	Municipal
Vichada	Puerto Carreño	Grado1



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

- **Caracterización Delegada Departamentales / Registradurías Departamentales**

Tanto en la distribución actual como en la propuesta por el Proyecto de Ley 409 de 2020 de las Delegadas Departamentales actuales o las Registradurías Departamentales propuestas, se considera 1 por cada Departamento, para lo cual se cuenta con 32 Delegadas departamentales actuales, para el análisis y levantamiento de información mediante entrevistas, se realiza la selección de 16 delegadas departamentales, para las cuales se consideraron como variables la organización y dimensión poblacional, características de dificultad en el desarrollo de los procesos para lo cual se consideró lo identificado mediante entrevistas con los asesores del Despacho del Registrador Nacional, además de la importancia de los departamentos con mayor población, considerando que esto le agrega una característica de dificultad, adicionalmente se consideró la selección de departamentos que tuvieran representación en todas las regiones Central, Pacífico, Caribe, Oriente y Amazonia.

La anterior caracterización, permitió recolectar información de delegadas departamental en todas las regiones de Colombia, y de todos los tamaños considerando la densidad de la población de los departamentos, como se muestra a continuación:

No	DEPARTAMENTO	POBLACIÓN	LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ENTREVISTA
1	Antioquia	6.677.930	Si
2	Valle del Cauca	4.532.152	Si
3	Cundinamarca	3.242.999	Si
4	Atlántico	2.722.128	Si
5	Santander	2.280.908	Si
6	Bolívar	2.180.976	Si
7	Córdoba	1.828.947	
8	Nariño	1.627.589	Si
9	Norte de Santander	1.620.318	Si
10	Cauca	1.491.937	
11	Magdalena	1.427.026	Si
12	Tolima	1.339.998	
13	Cesar	1.295.387	
14	Boyacá	1.242.731	
15	Huila	1.122.622	Si
16	Meta	1.063.454	Si
17	Caldas	1.018.453	
18	La Guajira	965.718	
19	Risaralda	961.055	
20	Sucre	949.252	Si
21	Quindío	555.401	
22	Chocó	544.764	Si
23	Casanare	435.195	
24	Caquetá	410.521	
25	Putumayo	359.127	
26	Arauca	294.206	Si
27	Vichada	112.958	
28	Guaviare	86.657	
29	Amazonas	79.020	Si
30	Archipiélago de San Andrés	63.692	
31	Guainía	50.836	
32	Vaupés	44.712	Si

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	<b>EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

Las delegadas departamentales actualmente cuentan con dos grupos internos de trabajo (Grupo de gestión administrativa y financiera – Grupo de gestión misional) además de contar con la conformación y los empleos asignados al despacho del Delegado Departamental.

Las entrevistas de levantamiento de información en las delegadas departamentales se realizaron mediante entrevistas presenciales y virtuales, en las cuales se levantó la totalidad de información relacionada con sus procesos y procedimientos asociados el despacho del delegado departamental y a los dos grupos.

El levantamiento de información en las delegadas departamentales permitió identificar carga de trabajo asociada a procesos estratégicos, de apoyo, misionales y de evaluación, como se muestra continuación:

GRUPO DE TRABAJO	MACRO PROCESO	PROCESO
Despacho Delegada Departamental	Gestión del talento humano	Permanencia del talento humano
Despacho Delegada Departamental	Gestión jurídica	Representación jurídica
Despacho Delegada Departamental	Gestión tecnológica de la información y las comunicaciones	Soporte técnico
Despacho Delegada Departamental	Gestión y control disciplinario	Actuaciones disciplinarias
Despacho Delegada Departamental	Planeación y direccionamiento estratégico	Planeación de la gestión institucional
Despacho Delegada Departamental	Planeación y direccionamiento estratégico	Servicio al colombiano
Despacho Delegada Departamental	Planeación y direccionamiento estratégico	Sistema de gestión y mejoramiento institucional
Despacho Delegada Departamental	Gestión del sistema de control interno	Auditoría interna
Despacho Delegada Departamental	Gestión del sistema de control interno	Seguimiento a la gestión institucional
DD-2.1. Grupo de Gestión Administrativa y financiera - Antioquia	Gestión administrativa y financiera	Gestión contractual
DD-2.1. Grupo de Gestión Administrativa y financiera - Antioquia	Gestión administrativa y financiera	Gestión de recursos financieros
DD-2.1. Grupo de Gestión Administrativa y financiera - Antioquia	Gestión administrativa y financiera	Gestión de recursos físicos
DD-2.1. Grupo de Gestión Administrativa y financiera - Antioquia	Gestión administrativa y financiera	Gestión documental
DD-2.2. Grupo de Gestión Misional - Antioquia	Electoral	Debates electorales
DD-2.2. Grupo de Gestión Misional - Antioquia	Electoral	Mecanismos de participación
DD-2.2. Grupo de Gestión Misional - Antioquia	Registro e identificación	Certificación, documentación y servicios
DD-2.2. Grupo de Gestión Misional - Antioquia	Registro e identificación	Registro y actualización del sistema

El levantamiento de información mediante entrevista en estas delegadas, permitió realizar una estandarización en los tiempos considerando los niveles de dificultad, población, procesos y procedimientos que se desarrollan en las Delegadas Departamentales, esto permite identificar características comunes que se desarrollan, así mismo, en lo que corresponde al análisis por extrapolación, cada una de las delegadas presentó las estadísticas para cada uno de los procesos, procedimientos y documentos asociados.

#### • Caracterización Registradurías Especiales

Para el análisis de las Registradurías especiales se consideró organizarlas en tres grados, dado que así se encuentran organizados actualmente y la propuesta del Proyecto de Ley 409 de 2020 las sigue categorizando así, como se había mencionado anteriormente, en la caracterización se tuvieron en cuenta los municipios que estarían organizados de acuerdo con lo establecido en el Proyecto de Ley, de manera que permita orientar a la propuesta definitiva.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

A continuación, se encuentran organizadas las Registradurías especiales de acuerdo con la propuesta del proyecto de ley, de acuerdo con la cantidad de población proyectada por el DANE, y en la cual se puede identificar las Registradurías actuales, y las nuevas propuestas por el proyecto de Código Nacional Electoral-CNE

### Registradurías Especiales Grado 3 (mayor a seiscientos cincuenta mil un (650.001) habitantes)

Actualmente la RNEC cuenta con cuatro (4) Registradurías especiales en grado 3, con la propuesta de modificación del RNEC se incluyen en esta categoría tres (3) municipios, como se muestra en el siguiente cuadro.

Tabla 1: Registradurías Especiales Actual y Registradurías Especiales nuevas propuesta grado 3

MUNICIPIOS	TIPO	POBLACIÓN	ENTREVISTA DE LEVANTAMIENTO
Medellín	Actual	2.533.424	Si
Cali	Actual	2.252.616	
Barranquilla	Actual	1.274.250	Si
Cartagena de Indias	Actual	1.028.736	
Cúcuta	Nuevo	777.106	Si
Soacha	Nuevo	753.548	Si
Soledad	Nuevo	665.021	

Fuente: Información entregada por RNCS – Información poblacional DANE- Proyecto de Ley 409 de 2020

Para escoger los municipios a los cuales se les realizaría entrevista de levantamiento de información se llevó a cabo un análisis estadístico considerando como principal variable la cantidad de población, de la cual se identificaron los intervalos en los cuales se podrían considerar municipios de similares característica poblacionales, partiendo de la premisa de que al tener similares características poblaciones pueden tener similar comportamiento en la producción de productos y servicios, el cual se verificará en el análisis de extrapolación de información basada en estadísticas.

NO	l(n)	MAX	MIN
7	3	2.533.424	665.021

No	Intervalos		Frecuencia	frel	p%
1	42.220	665.021	1	0,14285714	14
2	665.021	1.287.822	4	0,57142857	57
3	1.287.822	1.910.623	0	0	0
4	1.910.623	2.533.424	2	0,28571429	29

En lo que corresponde a los municipios (actuales y nuevos) de grado 3 se identifican la agrupación en cuatro intervalos, no obstante, en el intervalo 3 (1.287.822 a 1.910.623) no se encuentra municipio con dicha población, razón por la cual se definen 3 intervalos de los cuales se escoge por lo menos 1 municipio a tomar información por medio de entrevista.

**Registradurías Especiales Grado 2 (entre doscientos mil uno (200.001) y seiscientos cincuenta mil (650.000) habitantes y en las capitales de departamento que tengan una proyección de población entre sesenta y cinco mil uno (65.001) y doscientos mil (200.000) habitantes).**



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

Actualmente la RNEC cuenta con veinte seis (26) Registradurías especiales en grado 2, con la propuesta de modificación del CNE se incluyen en esta categoría tres (3) municipios, como se muestra en el siguiente cuadro.

**Tabla 2: Registradurías Especiales Actual y Registradurías Especiales nuevas propuesta grado 2**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS	ESTADO	POBLACION	ENTREVISTA DE LEVANTAMIENTO
Santander	Bucaramanga	Actual	607.428	SI
Antioquia	Bello	Actual	552.154	
Meta	Villavicencio	Actual	545.302	Si
Tolima	Ibagué	Actual	541.101	
Magdalena	Santa Marta	Actual	538.612	
Cesar	Valledupar	Actual	532.956	
Córdoba	Montería	Actual	505.334	
Risaralda	Pereira	Actual	477.027	
Caldas	Manizales	Actual	446.160	Si
Nariño	Pasto	Actual	392.589	
Huila	Neiva	Actual	364.408	
Valle del Cauca	Palmira	Actual	354.285	Si
Cauca	Popayán	Actual	325.477	
Valle del Cauca	Buenaventura	Actual	311.827	
Santander	Floridablanca	Nuevo	307.896	
Quindío	Armenia	Actual	304.764	
Sucre	Sincedejo	Actual	293.951	
Antioquia	Itagüí	Actual	289.994	
Nariño	San Andrés de Tumaco	Nuevo	257.052	
Antioquia	Envigado	Actual	242.197	
Risaralda	Dosquebradas	Nuevo	223.782	Si
Valle del Cauca	Tuluá	Actual	218.812	
Santander	Barrancabermeja	Actual	210.729	
La Guajira	Riohacha	Actual	201.839	
Boyacá	Tunja	Actual	179.263	
Casanare	Yopal	Actual	177.688	
Caquetá	Florencia	Actual	173.011	
Chocó	Quibdó	Actual	130.825	
Arauca	Arauca	Actual	96.814	

Fuente: Información entregada por RNCS – Información poblacional DANE- Proyecto de Ley 409 de 2020

NO	I(n)	MAX	MIN
30	5	607.428	70.491

No	Intervalos	Frecuencia	frel	p%
1	96.000	242.197	10	0,16666667
2	257.052	354.285	8	0,16666667
3	364.408	446.160	3	0,1
4	477.027	552.154	7	0,2
5	552.154	607.428	1	0

**Registradurías Especiales Grado 1 (comprendida entre sesenta y cinco mil uno (65.001) y doscientos mil (200.000) habitantes y en las capitales de departamento que tengan una proyección de población inferior a sesenta y cinco mil (65.000) habitantes).**

Actualmente la RNEC cuenta con doce (12) Registradurías especiales en grado 1 actuales, con la propuesta de modificación del CNE se incluyen en esta categoría sesenta y uno (61) municipios, como se muestra en el siguiente cuadro.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

**Tabla 3: Registradurías Especiales Actual y Registradurías Especiales nuevas propuesta grado 1**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS	ESTADO	POBLACIÓN	ENTREVISTA DE LEVANTAMIENTO
La Guajira	Uribia	Nuevo	190.084	SI
La Guajira	Maicao	Nuevo	185.072	
Santander	Piedecuesta	Nuevo	182.959	
Santander	Girón	Nuevo	171.904	
Valle del Cauca	Jamundí	Nuevo	167.147	
Cundinamarca	Facatativá	Nuevo	155.978	
Cundinamarca	Fusagasugá	Nuevo	154.143	
Cundinamarca	Mosquera	Nuevo	150.665	
Cundinamarca	Chía	Nuevo	149.570	SI
Cundinamarca	Zipaquirá	Nuevo	146.352	
Antioquia	Rionegro	Nuevo	142.995	
Bolívar	Magangué	Nuevo	140.156	SI
Atlántico	Malambo	Nuevo	139.566	
Valle del Cauca	Cartago	Nuevo	137.302	
Boyacá	Sogamoso	Nuevo	131.105	
Antioquia	Turbo	Nuevo	130.191	
Norte de Santander	Ocaña	Nuevo	129.308	
Valle del Cauca	Guadalajara de Buga	Actual	128.945	
Huila	Pitalito	Nuevo	128.630	
Antioquia	Apartadó	Nuevo	127.744	
Cundinamarca	Madrid	Nuevo	127.138	
Boyacá	Duitama	Nuevo	126.670	SI
Magdalena	Ciénaga	Actual	124.339	
Cesar	Aguachica	Nuevo	118.652	
Nariño	Ipiales	Nuevo	115.836	
Córdoba	Lorica	Nuevo	115.461	
Bolívar	Turbaco	Nuevo	113.440	
Cauca	Santander de Quilichao	Nuevo	113.001	
Norte de Santander	Villa del Rosario	Nuevo	111.254	
Córdoba	Sahagún	Nuevo	110.233	
Valle del Cauca	Yumbo	Actual	110.069	
Cundinamarca	Girardot	Actual	109.792	
Córdoba	Cereté	Nuevo	108.409	
Cundinamarca	Funza	Nuevo	105.086	
Atlántico	Sabanalarga	Nuevo	100.049	
Norte de Santander	Los Patios	Nuevo	97.220	
Antioquia	Caucasia	Nuevo	95.427	
Córdoba	Tierralta	Nuevo	95.177	SI
Valle del Cauca	Candelaria	Nuevo	94.211	
La Guajira	Manaure	Nuevo	93.431	
Cundinamarca	Cajicá	Nuevo	92.967	
Meta	Acacias	Nuevo	91.829	
Antioquia	Sabaneta	Nuevo	87.981	
Córdoba	Montelíbano	Nuevo	85.885	
Antioquia	Caldas	Nuevo	83.423	
Antioquia	Copacabana	Nuevo	81.820	
Risaralda	Santa Rosa de Cabal	Nuevo	79.372	
Vichada	Cumaribo	Nuevo	78.863	
Antioquia	La Estrella	Nuevo	75.517	
Quindío	Calarcá	Nuevo	74.890	
Huila	Garzón	Nuevo	74.136	SI
Caldas	La Dorada	Nuevo	74.006	
Magdalena	Zona Bananera	Nuevo	73.933	
Bolívar	Arjona	Nuevo	73.730	
Bolívar	El Carmen de Bolívar	Nuevo	72.595	
Tolima	Espinal	Nuevo	71.015	
Magdalena	Fundación	Nuevo	70.491	SI
Sucre	Corozal	Nuevo	70.853	
Meta	Granada	Nuevo	70.577	SI
Magdalena	El Banco	Nuevo	69.701	



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS	ESTADO	POBLACIÓN	ENTREVISTA DE LEVANTAMIENTO
Antioquia	La Ceja	Nuevo	68.325	
Antioquia	Marinilla	Nuevo	67.893	
Caldas	Villamaría	Nuevo	67.429	
Putumayo	Puerto Asís	Actual	67.211	
Atlántico	Baranoa	Nuevo	67.050	
Atlántico	Galapa	Nuevo	67.021	
Putumayo	Mocóa	Actual	58.938	SI
Archipiélago de San Andrés	San Andrés	Actual	57.433	
Guaviare	San José del Guaviare	Actual	55.820	
Amazonas	Leticia	Actual	49.737	
Guainía	Inirida	Actual	33.683	SI
Vaupés	Mitú	Actual	32.793	
Vichada	Puerto Carreño	Actual	20.294	SI

Fuente: Información entregada por RNCS – Información poblacional DANE- Proyecto de Ley 409 de 2020

NO	I(n)	MAX	MIN
73	4	190.084	20.294

No	Intervalos		Frecuencia	frel	p%
1	-22.154	20.294	1	0,0	1,4
2	20.294	62.742	6	0,1	8,3
3	62.742	105.189	32	0,4	44,4
4	105.189	147.637	24	0,3	33,3
5	147.637	190.084	9	0,1	12,5

En lo que corresponde a los municipios (actuales y nuevos) de grado 1 se identifican la agrupación en cinco intervalos, de los cuales se selecciona dos municipios por cada una con el fin de realizar el levantamiento de información mediante entrevista.

### Registradurías Especiales Grado 1 (inferiores a sesenta y cinco mil habitantes (65.000) habitantes)

En lo que corresponde a las Registradurías municipales, considerando lo descrito en el Proyecto de Ley 409 de 2020, todos los municipios con población inferior a 65.000 habitantes contarían con una Registraduría municipal, actualmente la planta de empleos cuenta con 1.057 registradores municipales que cubren municipios dependiendo del grado establecido.

Igualmente, para la escogencia de los municipios a los cuales se realizó las entrevistas, se efectuó la caracterización considerando la población en la cual se realizó la agrupación de 20 intervalos, de cada uno de los grupos se realizó la identificación de 1 municipio al cual se efectuaría el levantamiento.

NO	I(n)	MAX	MIN
22800	18	64.776	296

No	Intervalos		Frecuencia	frel	p%
1	-3.286	296	1	0,0	0
2	296	3.878	121	0,1	12
3	3.878	7.460	208	0,2	21
4	7.460	11.043	159	0,2	16
5	11.043	14.625	117	0,1	12
6	14.625	18.207	77	0,1	8
8	18.207	21.789	67	0,1	7



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

No	Intervalos		Frecuencia	frel	p%
9	21.789	25.372	60	0,1	6
10	25.372	28.954	38	0,0	4
11	28.954	32.536	42	0,0	4
12	32.536	36.118	21	0,0	2
13	36.118	39.700	33	0,0	3
14	39.700	43.283	12	0,0	1
15	43.283	46.865	11	0,0	1
16	46.865	50.447	11	0,0	1
17	50.447	54.029	12	0,0	1
18	54.029	57.612	7	0,0	1
19	57.612	61.194	8	0,0	1
20	61.194	64.776	5	0,0	0

### • Resultados Generales Dependencias Nivel Desconcentrado

A partir de las entrevistas de levantamiento de información para cargas de trabajo en las dependencias del nivel desconcentrado, permitió identificar una caracterización inicial de los resultados, tanto en las Delegadas Departamentales /Registradurías Departamentales como en las Registradurías especiales y municipales.

### • Resultados Generales Registradurías Especiales y Municipales

El levantamiento de información en campo de las Registradurías especiales y municipales, permitió identificar tanto una estandarización en los principales documentos que se desarrollan en estas Registradurías como de los tiempos de ejecución en muchas de sus actividades, no obstante, hay municipios que tienen algunas características especiales, por ejemplo al ser cabecera municipal o al ser municipios de frontera, en donde se identificó que la producción que tiene la Registraduría podría superar la estimación de la población actual que se tenga.

Los resultados generales de las Registradurías especiales y municipales se realizaron con un análisis comparativo no solo en la cantidad de habitantes que se tienen en esta, si no también y principalmente en la producción que tiene cada una, si bien en muchos de los casos se identificó que la relación entre población y producción es directamente proporcional, hay algunos municipios en los cuales la producción supera la estimación de la población. En conclusión, para el análisis del resultado de la carga de trabajo, se tiene como principal variable la producción especialmente de los procesos misionales de identificación y registro civil lo cual generó la mayor carga de trabajo en cada una.

Para el análisis del resultado de la carga de trabajo levantada, se identificaron que los principales procedimientos generadores de carga de trabajo en las Registradurías municipales son:

- RAPD01 - Inscripción en el registro civil
- CDPD02 - Expedición de copias y certificaciones de registros civiles
- RAPD03 - Preparación, cargue, validación, producción, expedición y envíos de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicados rectificaciones y renovaciones.

A partir del análisis de la producción que generan estos tres procedimientos y del resultado de carga de trabajo para cada una de las Registradurías municipales, se identifica la posibilidad de realizar una estandarización de los empleos, los cuales igualmente cubren la totalidad de la carga de trabajo que se realiza tanto en las Registradurías especiales como municipales, del cual se tiene el siguiente resultado.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

Se identifica la posibilidad de contar con 6 rangos de productividad, y de acuerdo con cada grado de Registraduría (3 – 2 – 1) se puede determinar la cantidad de persona requerido para soportar el desarrollo de la productividad, esto adicionalmente permite estandarizar perfiles y denominación del empleo para el desarrollo de las actividades.

- **Resultados generales Delegadas Departamentales / Registradurías Departamentales**

Las Delegadas Departamentales /Registradurías Departamentales a diferencia de las Registradurías Especiales y municipales las cuales desarrollan actividades principalmente en los procesos misional de identificación y registro civil y electoral, desarrollan actividades en todos los procesos, estratégicos, de apoyo y de evaluación, para lo cual tienen carga de trabajo tanto en el despacho de la delegada departamental como en los dos grupos internos de trabajo.

El levantamiento de información de la carga de trabajo permite identificar que una de las variables que se debe tener en cuenta en las delegadas departamentales en el tamaño del departamento considerando no solo la sumatoria de la población, si no la cantidad de municipios que se encuentra en cada una de estas, ya que de esto dependen también una carga de trabajo relacionada con la administración que esta realiza en las registradurías especiales y municipales.

Por lo tanto, una de las características a tener en cuenta en las Delegadas Departamentales en la cantidad de municipios que esta tiene, y por lo tanto la cantidad de Registradurías Especiales y municipales a las que se debe realizar la administración, seguimiento y control.

El análisis de la cantidad de municipios, y el análisis de la productividad que tiene cada delegada al desarrollar sus procesos y procedimientos, permite realizar una caracterización y agrupación de los resultados de cargas de trabajo en las delegadas departamentales, de manera que se puede realizar una estandarización de los perfiles requeridos.

- **Cargas Levantadas para el Nivel Central.**

El levantamiento y análisis de cargas de trabajo en el nivel central se realizó mediante entrevistas en cada una de las dependencias con los usuarios expertos que son asignados por cada una, dentro de la metodología establecida para este fin, dicho levantamiento y análisis se realizó en dos etapas:

- a. Levantamiento y análisis de cargas de trabajo estructura actual**

El levantamiento de cargas de trabajo del nivel central se inició con la estructura actual identificando las dependencias, sub-dependencias y grupos internos de trabajo, para lo cual se identificó la documentación de los procesos, procedimientos y documentación complementaria generadora de carga de trabajo, a partir de esta se conformaron los cronogramas de entrevistas para cada dependencia y la asignación de usuarios expertos.

El levantamiento de cargas de trabajo en las dependencias del nivel central, se realizaron entre los meses de noviembre y diciembre de acuerdo con el cronograma y ajustes establecidos, para el cual se tiene el 100% de la información recolectada.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

En este momento, el equipo de cargas de trabajo se encuentra realizando el análisis y procesamiento de la información de las dependencias del nivel central con el fin de que las cargas de trabajo se encuentren dentro de la lógica de trabajo de cada una de las dependencias, los grupos internos, así como la comparación de la planta actual con respecto a la propuesta, así como la planta actual que fue informada y comunicada en el momento de realizar el levantamiento, organización de las actas de trabajo y actas de reunión, verificación de cumplimiento de cronogramas específicos de levantamiento de información, entre otras acciones que permiten entregar una versión de las cargas de trabajo con respecto a la estructura actual.

Una vez se termine de realizar la depuración de información de las dependencias del nivel central, se contará con una versión inicial del resultado de cargas de trabajo con la estructura actual, así mismo, se podrá realizar la identificación y comparativo con respecto a la planta actual, el cual se comparará con la información entregada oficialmente por la Gerencia de Talento Humano y el grupo de trabajo de Registro Y control para realizar los análisis comparativos respectivos.

#### **b. Levantamiento y análisis de cargas de trabajo alineado a la nueva estructura**

La segunda etapa del análisis de las cargas de trabajo se encuentra asociada a la alineación de las cargas de trabajo con respecto a la estructura propuesta, para lo cual se realizó la organización y reagrupación de los procesos, procedimientos que conformaran las nuevas dependencias y así la respectiva carga requerida para estas.

Adicionalmente se realizó la identificación de tanto las nuevas dependencias que conformaran la estructura organizacional como de las temáticas nuevas, esto quiere decir, que en el momento que se identifique que la dependencia va a desarrollar una temática nueva por el impacto del nuevo Código Electoral y esto representará una nueva carga de trabajo, se efectuará la proyección de la carga de trabajo de acuerdo con la información con la que cuente la dependencia o su respectiva proyección a futuro.

El resultado final de las cargas y la conformación del estudio técnico en el capítulo de planta, se presentará de acuerdo con la estructura propuesta, con el fin de realizar la identificación final de la cantidad de empleos requerido para el desarrollo de las funciones de esta.

#### **Cantidad de Delegaciones y Registradurías con cargas de trabajo por el método de extrapolación.**

- **Metodología de Extrapolación de Cargas de Trabajo.**

La extrapolación, se refiere a calcular el valor de una variable en un punto determinado en función de otros valores que tienen las mismas características que el primero, razón por la cual se considera que es una metodología adecuada para ser aplicada a las dependencias del nivel desconcentrado de la RNEC, dado que estas dependencias cuentan con iguales características en el desarrollo de sus procesos, procedimientos, productos y servicios.

Para la aplicación de la metodología de extrapolación, se considerará el análisis por separado a lo que corresponde a las Delegadas Departamental (Registradurías Departamentales propuestas) y las Registradurías Especiales y Registradurías municipales, estas últimas que concentran el desarrollo de sus actividades en los procesos misionales de Identificación y registro civil y Electoral.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	<b>EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO</b>	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

La metodología de extrapolación para el análisis de cargas de trabajo se realizará en las dependencias del nivel desconcentrado (Delegadas Departamentales / Registradurías Departamentales, Registradurías especiales, Registradurías municipales y Registradurías auxiliares) considerando las siguientes variables:

- Iguales o similares características en el desarrollo de los procesos y procedimientos a cargo de la dependencia del nivel desconcentrado
- Análisis de productividad y volumetría a partir de la información oficial entregada
- Análisis de la densidad población que tiene cada municipio (Para el caso de las Registradurías)
- Análisis de la cantidad de municipios (Para el caso de las Delegadas Departamentales)

Para la metodología de extrapolación de resultados se contará con los siguientes insumos de información:

- Base de análisis de levantamiento de cargas de trabajo de 66 dependencias del nivel central
- Información estadística entregada por cada una de las delegaciones departamentales para los procesos estratégicos, misional, apoyo y de evaluación.
- Información estadística entregada por las áreas de Registraduría Delegada para la Identificación y el registro civil y Registraduría Delegada para lo Electoral de cada una de las registradurías especiales, municipales y auxiliares
- Censo población del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE – 2020
- Base de datos de la planta de empleos entregada por la Gerencia de Talento Humano

Los insumos de información en el momento del procesamiento, permitió identificar y verificar la agrupación de cada una de las dependencias de acuerdo con las características de población y productividad, como se ha mencionado anteriormente, se ha identificado que dentro de las principales características de las cargas de trabajo, especialmente para las registradurías especiales y municipales se encuentra lo relacionado con los procedimientos de Inscripción en el registro civil, expedición de copias y certificaciones de registro civil; preparación, cargue, validación, producción, expedición y envíos de tarjetas de identificadas, cédulas de ciudadanía por primera vez, duplicados, rectificaciones y renovaciones, lo cual genera un alto porcentaje de la carga de trabajo en las registradurías.

Con la consolidación de la información estadística de cada una de las delegaciones departamentales o municipios (ya sean registradurías especiales o municipales) se identificó su ubicación en cada uno de las agrupaciones que el resultado del análisis de levantamiento de información brindó o la identificación de comportamientos diferentes a los inicialmente identificados.

En lo que corresponde a las delegadas departamentales se ha identificado una agrupación inicial de 6 categorías, tanto con el análisis de cantidad de municipios, como la cantidad de habitantes y la productividad que tiene cada una de estas.

Son 16 las delegadas departamentales objeto de análisis mediante extrapolación, a las cuales no se realizó entrevista de levantamiento de información, pero que el análisis de cargas de trabajo se realizara con la información levantada y el análisis de estadísticas entregadas, además del análisis de las demás variables descritas anteriormente.



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

No	DEPARTAMENTO	CANTIDAD DE POBLACIÓN
1	Córdoba	1.828.947
2	Cauca	1.491.937
3	Tolima	1.339.998
4	Cesar	1.295.387
5	Boyacá	1.242.731
6	Caldas	1.018.453
7	La Guajira	965.718
8	Risaralda	961.055
9	Quindío	555.401
10	Casanare	435.195
11	Caquetá	410.521
12	Putumayo	359.127
13	Vichada	112.958
14	Guaviare	86.657
15	Archipiélago de San Andrés	63.692
16	Guainía	50.636

En lo que respecta a las Registradurías Especiales y municipales, su análisis se realizó de acuerdo con la categorización establecida para cada una, Especiales Grado 1- 2- 3, y municipales de acuerdo con la distribución de poblacional que tiene cada una, el resultado del análisis inicial de las Registradurías permite categorizar 6 rangos.

Las Registradurías especiales a las que se les efectuara el análisis mediante extrapolación son las siguientes de acuerdo con las categorías descritas en capítulos anteriores en la caracterización de municipios.

### Registradurías especiales grado 3

Se realizará análisis de extrapolación a 3 Registradurías Especiales Grado 3 contemplado las nuevas propuestas por el Proyecto de Ley

MUNICIPIOS	TIPO	POBLACIÓN
Cali	Actual	2.252.616
Cartagena de Indias	Actual	1.028.736
Soledad	Nuevo	665.021

### Registradurías especiales grado 2

Se realizará análisis de extrapolación a 24 Registradurías Especiales Grado 2 contemplado las nuevas propuestas por el Proyecto de Ley

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS	ESTADO	POBLACION
Antioquia	Bello	Actual	552.154
Tolima	Ibagué	Actual	541.101
Magdalena	Santa Marta	Actual	538.612
Cesar	Valledupar	Actual	532.956
Córdoba	Montería	Actual	505.334
Risaralda	Pereira	Actual	477.027
Nariño	Pasto	Actual	392.589
Huila	Neiva	Actual	364.408



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS	ESTADO	POBLACION
Cauca	Popayán	Actual	325.477
Valle del Cauca	Buenaventura	Actual	311.827
Santander	Floridablanca	Nuevo	307.896
Quindío	Armenia	Actual	304.764
Sucre	Sincelejo	Actual	293.951
Antioquia	Itagüí	Actual	289.994
Nariño	San Andrés de Tumaco	Nuevo	257.052
Antioquia	Envigado	Actual	242.197
Valle del Cauca	Tuluá	Actual	218.812
Santander	Barrancabermeja	Actual	210.729
La Guajira	Riohacha	Actual	201.839
Boyacá	Tunja	Actual	179.263
Casanare	Yopal	Actual	177.688
Caquetá	Florencia	Actual	173.011
Chocó	Quibdó	Actual	130.825
Arauca	Arauca	Actual	96.814

### Registradurías especiales grado 1

Se realizará análisis de extrapolación a 62 Registradurías Especiales Grado 1 contemplado las nuevas propuestas por el Proyecto de Ley

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS	ESTADO	POBLACIÓN
La Guajira	Maicao	Nuevo	185.072
Santander	Piedecuesta	Nuevo	182.959
Santander	Girón	Nuevo	171.904
Valle del Cauca	Jamundí	Nuevo	167.147
Cundinamarca	Facatativá	Nuevo	155.978
Cundinamarca	Fusagasugá	Nuevo	154.143
Cundinamarca	Mosquera	Nuevo	150.665
Cundinamarca	Zipaquirá	Nuevo	146.352
Antioquia	Rionegro	Nuevo	142.995
Atlántico	Malambo	Nuevo	139.566
Valle del Cauca	Cartago	Nuevo	137.302
Boyacá	Sogamoso	Nuevo	131.105
Antioquia	Turbo	Nuevo	130.191
Norte de Santander	Ocaña	Nuevo	129.308
Valle del Cauca	Guadalajara de Buga	Actual	128.945
Huila	Pitalito	Nuevo	128.630
Antioquia	Apartadó	Nuevo	127.744
Cundinamarca	Madrid	Nuevo	127.138
Magdalena	Ciénaga	Actual	124.339
Cesar	Aguachica	Nuevo	118.652
Nariño	Ipiales	Nuevo	115.836
Córdoba	Lorica	Nuevo	115.461
Bolívar	Turbaco	Nuevo	113.440
Cauca	Santander de Quilichao	Nuevo	113.001
Norte de Santander	Villa del Rosario	Nuevo	111.254
Córdoba	Sahagún	Nuevo	110.233
Valle del Cauca	Yumbo	Actual	110.069
Cundinamarca	Girardot	Actual	109.792
Córdoba	Cereté	Nuevo	108.409
Cundinamarca	Funza	Nuevo	105.086
Atlántico	Sabanalarga	Nuevo	100.049
Norte de Santander	Los Patios	Nuevo	97.220
Antioquia	Caucasia	Nuevo	95.427
Valle del Cauca	Candelaria	Nuevo	94.211
La Guajira	Manaure	Nuevo	93.431
Cundinamarca	Cajicá	Nuevo	92.967



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

DEPARTAMENTO	MUNICIPIOS	ESTADO	POBLACIÓN
Meta	Acacías	Nuevo	91.829
Antioquia	Sabaneta	Nuevo	87.981
Córdoba	Montelíbano	Nuevo	85.885
Antioquia	Caldas	Nuevo	83.423
Antioquia	Copacabana	Nuevo	81.820
Risaralda	Santa Rosa de Cabal	Nuevo	79.372
Vichada	Cumaribo	Nuevo	78.863
Antioquia	La Estrella	Nuevo	75.517
Quindío	Calarcá	Nuevo	74.890
Caldas	La Dorada	Nuevo	74.006
Magdalena	Zona Bananera	Nuevo	73.933
Bolívar	Arjona	Nuevo	73.730
Bolívar	El Carmen de Bolívar	Nuevo	72.595
Tolima	Espinal	Nuevo	71.015
Sucre	Corozal	Nuevo	70.853
Magdalena	El Banco	Nuevo	69.701
Antioquia	La Ceja	Nuevo	68.325
Antioquia	Marinilla	Nuevo	67.893
Caldas	Villamaría	Nuevo	67.429
Putumayo	Puerto Asís	Actual	67.211
Atlántico	Baranoa	Nuevo	67.050
Atlántico	Galapa	Nuevo	67.021
Archipiélago de San Andrés	San Andrés	Actual	57.433
Guaviare	San José del Guaviare	Actual	55.820
Amazonas	Leticia	Actual	49.737
Vaupés	Mitú	Actual	32.793

### Registradurías Municipales

Se realizará análisis de extrapolación a 991 Registradurías municipales de acuerdo la categorización descrita en capítulos anteriores.

### Resultado general del estudio de cargas a nivel general en la RNEC y sus fondos adscritos.

Actualmente el equipo de cargas de trabajo se encuentra realizando el procesamiento y análisis de la información de las dependencias del nivel central y nivel desconcentrado, con el fin de poder brindar el resultado de cargas de trabajo de acuerdo con la estructura actual. No obstante, es importante resaltar que el resultado final de las cargas de trabajo se realizará con la alineación de la estructura propuesta y o con la actual, para la cual, en el primer trimestre del 2021, se presentará el documento definitivo del levantamiento de cargas de trabajo.

**Nombre del producto:** Documentos metodológicos.

**Indicador de producto:** (1) Documento metodológico realizado

**Recursos a ejecutar:** \$ 692.100.000.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%

### 2.3. Elaborar y presentar ante el Departamento Administrativo de la Función Pública-D.A.F.P., la propuesta técnica y jurídica de la distribución de planta y del manual de funciones y competencias laborales de la planta de empleos y el acompañamiento técnico y jurídico a la implementación.

La propuesta de la distribución de la planta de empleos para la RNEC se realizará a partir del resultado de las cargas de trabajo realizadas para cada una de las dependencias, tanto para el nivel central como para el nivel

desconcentrado. El análisis de cargas de trabajo, permite realizar la identificación no solo de la cantidad de empleos que se requieren en cada una de las dependencias, también la cantidad de perfiles considerados desde la denominación del empleo como en el perfil requerido por disciplina academia insumo requerido para la conformación del manual de funciones y competencias laborales.

El resultado de las cargas de trabajo para el nivel central, permitirá identificar la cantidad de empleos y perfiles requerido por cada una de las dependencias de la estructura propuesta, en lo que se refiere al nivel desconcentrado, una vez desarrollado en análisis de extrapolación, también se podrá identificar la cantidad de empleos y perfil requerido para cada una de las dependencias.

El resultado final de la propuesta de distribución de la planta se brindará con la entrega del archivo y base de datos de la distribución de los empleos en cada una de las dependencias del nivel central y descentralizado de acuerdo con la estructura propuesta. Es importante aclarar que esta distribución no incluye grupos internos de trabajo, si no dependencias en general, ya que la conformación de grupos internos de trabajo se puede realizar de manera interna y depende de la organización interna que se desee en cada dependencia.

**La cantidad de actos administrativos propuestos dentro de los documentos metodológicos entregables son:**

1. Proyecto de Decreto por medio del cual se establece la planta de empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil
2. Proyecto de Resolución mediante el cual se realiza la distribución de los empleos en las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil
3. Proyecto de Resolución mediante el cual se establece el Manual de Funciones y Competencias laborales

**Proyección manual de funciones y competencias laborales y productos entregables.**

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales es un instrumento de la administración de personal, mediante el cual, se establecen las funciones y los requisitos exigidos para el desempeño de los empleos, que conforman la planta de personal para una entidad en particular y se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los empleos de una entidad, de igual manera, permite orientar los procesos de planeación, ingreso, permanencia y retiro de la gestión del talento humano.

1	Capítulo de planta y cargas de trabajo (que conforma el estudio técnico)	Este capítulo contiene los elementos de análisis que se tuvieron en cuenta para el análisis de cargas de trabajo y su respectiva alineación con la estructura propuesta, presenta los resultados generales de las cargas de trabajo con las características de dependencia, nivel, denominación
2	Anexos cargas de trabajo	Matrices de cargas de trabajo de cada una de las dependencias de acuerdo con la estructura propuesta. Estos anexos hacen parte constitutiva del estudio técnico de cargas de trabajo
3	Actas de reunión	Actas de reunión realizadas en cada una de las dependencias a las cuales se realizaron entrevistas de levantamiento de cargas de trabajo
4	Bases de datos y archivo Excel de distribución de empleos por dependencia	Base de datos y archivo Excel en el cual se encontrará la distribución de empleos para cada dependencia, con la definición del perfil para cada una
5	Manual de funciones y competencias laborales	Documento de manual de funciones y competencias laborales por dependencia y perfil de acuerdo con el resultado de las cargas de trabajo
6	Actos administrativos	Proyecto de acto por medio del cual se establece la planta de empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil Proyecto de Resolución mediante el cual se realiza la distribución de los empleos en las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil Proyecto de Resolución mediante el cual se establece el Manual de Funciones y Competencias laborales.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

La conformación del manual de funciones y entrega definitiva del documento, se realizará en el 2021, una vez se tengan finalizadas los siguientes productos:

- Definición de estructura propuesta
- Definición de funciones de las dependencias de la estructura propuesta
- Alineación de las cargas de trabajo en cada una de las dependencias de la estructura propuesta

De igual manera, la propuesta de distribución en planta, actos administrativos e implementación, serán entregados durante el primer trimestre del 2021.

**Nombre del producto:** Documentos metodológicos.

**Indicador de producto:** (0) Documentos metodológicos realizados

**Recursos a ejecutar:** \$ 415.300.000.

**Cumplimiento de la meta programada:** (0).

### 3. LOGRAR EL REAJUSTE SALARIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA RNEC.

Fortalecer la Registraduría Nacional del Estado Civil, es una necesidad popular ineludible, que demanda permanentemente políticas, estrategias y recursos técnicos y de personal suficiente para atender las grandes e impactantes responsabilidades estatales.

Es evidente que la llamada democracia directa o participativa avanza y se consolida en Colombia. No se quedó escrita en la Constitución de 1991, hay nuevas y ambiciosas leyes estatutarias que la regulan y desarrollan. Cada día hay más elecciones atípicas, más solicitudes de revocatorias del mandato, consultas de toda clase, especialmente relacionadas con el uso de los recursos naturales y el medio ambiente, en el nivel nacional, departamental y local. En cada elección hay cientos de movimientos que inscriben candidatos y el número de estos crece de cara en cada certamen democrático. (más de 300.000 en las elecciones territoriales de 2019).

En cuanto a las funciones constitucionales de llevar “el registro civil y la identificación de las personas”, debemos señalar que la Registraduría Nacional del Estado Civil es la única institución oficial que acompaña al individuo “toda la vida”: lo recibe con el registro civil de nacimiento y lo despide con la partida de defunción. Los derechos fundamentales al nombre, a la identidad, y otros con ellos vinculados, son parte del principio de la Personalidad Jurídica (Art. 14 C.P.), sin el cual no puede haber relaciones jurídicas, ni titularidad de derechos subjetivos. Así de importante es la responsabilidad del Estado, en cabeza de la entidad.

Es importante acotar que el legislador mediante diferentes normas le ha venido incorporando nuevas funciones a la Registraduría Nacional del Estado Civil entre las cuales se destacan la de protección de la información, la de los Planes Nacionales de Desarrollo, la de Inteligencia y Contrainteligencia y el último de Decreto de Servicios Digitales Ciudadanos.

Todo esto conlleva a la profesionalización de los empleos de la Entidad, por el nivel de experticia y especialidad de la función.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

Ahora bien, teniendo en cuenta que la pandemia por la cual atravesamos actualmente implica el distanciamiento social, se ha obligado al Estado Colombiano en acelerar la implementación de estos servicios Ciudadanos Digitales, en donde la entidad tiene a cargo la llave de los mismos, a través de la cedula digital, la autenticación digital y la biométrica.

Por lo anterior, se requiere que la planta de personal de la RNEC se robustezca con la creación e incorporación de personal del nivel profesional que acompañen e interactúen en los procesos y procedimientos existentes, y los que se concentren en el futuro como consecuencia de los avances tecnológicos, normativos y de la evolución propia de la sociedad.

En este sentido, en efecto la pandemia de Covid-19 representa una oportunidad para la Registraduría Nacional del Estado Civil en el avance hacia una transformación digital de forma más efectiva para contribuir con la posibilidad de permitir a los Colombianos el acceso al Registro Civil e identificación así como explorar alternativas de sufragio, pues es imperioso buscar nuevas soluciones a las incertidumbres generadas por la imposibilidad de concurrir físicamente, por ello se requiere profesionales expertos en el desarrollo de las herramientas complementarias de apoyo para tal finalidad.

**3.1. Elaborar y presentar al Departamento Administrativo de la Función Pública-D.A.F.P., el documento metodológico que contenga la sustentación de la ampliación de la planta de personal, con los cálculos de los costos comparativos de planta de personal permanente actual y propuestos para la nivelación 2020.**

Se presentó ante el Departamento Administrativo de la Función Pública-D.A.F.P., el documento metodológico con la sustentación de la ampliación de la planta de personal, con los cálculos de los costos comparativos de planta de personal permanente actual y propuestos para la nivelación 2020.

**Nombre del producto:** Documentos metodológicos.

**Indicador de producto:** (1) Documento metodológico realizado

**Recursos a ejecutar:** \$ 0.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%

**3.2. Presentar ante del Departamento Administrativo de la Función Pública-D.A.F.P., el documento metodológico con la argumentación legal, técnica, jurídica, económica y financiera del reajuste salarial de la R.N.E.C.**

**Argumentos jurídicos de la iniciativa de nivelación salarial**

Se presentó ante el Departamento Administrativo de la Función Pública-D.A.F.P., el documento metodológico con la argumentación legal, técnica, jurídica, económica y financiera del reajuste salarial de la RNEC bajo los siguientes criterios:

Sea lo primero acotar que el artículo 25 de la Constitución Política define que, *“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”*.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

En este sentido, cuando la norma se refiere a condiciones dignas y justas, es claro que entre otros apartes busca garantizar a los trabajadores una retribución equivalente a su desempeño y en adecuadas condiciones.

En esa misma línea, el artículo 53 de la Constitución Política, entre otros apartes, señala que el estatuto del trabajo será expedido por el Congreso, atendiendo entre otros, principios fundamentales como: *“remuneración mínima vital y móvil proporcional a la cantidad y calidad de trabajo”*. De los anteriores postulados constitucionales y legales, además de las consideraciones del salario en las normas supranacionales, es posible concluir como lo señala la Corte Constitucional en reiteradas oportunidades, que el salario es la retribución al servicio prestado a un empleador, representado en el *“principio a trabajo igual salario igual”*.

Sin embargo, como se señala en el presente documento, al validar las remuneraciones en otras entidades referentes se aprecia que dicha premisa jurisprudencial se rompe en detrimento de los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Adicionalmente, también la Corte desde el año de 1995 ha venido evocando una línea jurisprudencial respecto de la movilidad del salario donde se destaca las sentencias SU-599; T-710 de 1990 y C-1064 de 2001.

En consecuencia, el presente Reajuste Salarial de los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se alinea con los postulados de la H. Corte Constitucional que propende que los trabajadores deben tener un salario igual si cumplen con un mismo nivel de responsabilidades.

### **Argumentos técnicos del reajuste salarial**

El nivel de responsabilidad de los servidores de los niveles profesional, técnico y asistencial tiene un fuerte impacto a nivel nacional y exige con carácter urgente que se haga una revisión de sus escalas de remuneración, tanto por el grado de responsabilidad y con el fin de cerrar brechas entre los niveles directivo y asesor frente a los niveles profesional, técnico y asistencial,

Por lo tanto, se expone modificar la escala salarial, incrementando en dos grados las asignaciones básicas para los niveles profesional, técnico y asistencial circunstancia que se encuentra sustentada en el marco de los principios establecidos en los literales j) y k) del artículo 2 de la Ley 4 de 1992, que señalan:

**“Artículo 2o.** Para la fijación del régimen salarial y prestacional de los servidores enumerados en el artículo anterior, el Gobierno Nacional tendrá en cuenta los siguientes objetivos y criterios:

(...)

j) El nivel de los cargos, esto es, la naturaleza de las funciones, sus responsabilidades y las calidades exigidas para su desempeño;

k) El establecimiento de rangos de remuneración para los cargos de los niveles profesional, asesor, ejecutivo y directivo de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva y de la Organización Electoral;

(...)”

Es de anotar, igualmente que, por la naturaleza de las funciones, sus responsabilidades y las calidades exigidas para los niveles directivo y asesor, la propuesta señalada por este Despacho se sustenta en un incremento de un grado para los niveles antes descritos.

**Nombre del producto:** Documentos metodológicos.

**Indicador de producto:** (1) Documento metodológico realizado

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%

**3.3. Presentar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el documento metodológico de cumplimiento a lo establecido por el decreto 2411 de 2019, que contemple la solicitud de modificación de la planta de personal de la R.N.E.C.**

Se presentó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el documento metodológico de cumplimiento a lo establecido por el decreto 2411 de 2019 con los siguiente:

Con base en el documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el pasado 21 de abril de 2020, en el que señala que la propuesta presentada por el señor Registrador Nacional del Estado Civil con relación al reajuste salarial de los servidores de la Organización Electoral es técnicamente viable.

Es importante mencionar que el documento adjunto da cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 2411 DE 2019, *Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos:*

**Artículo 15.** *La solicitud de modificación a las plantas de personal requerirá para su consideración y trámite, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional, los siguientes requisitos:*

1. *Exposición de motivos.*
2. *Costos comparativos de las plantas vigente y propuesta.*
3. *Efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad.*
4. *Concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afectan los gastos de inversión y,*
5. *Estudio técnico de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización y competitividad de la entidad aprobado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.*
6. *Los demás que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional considere pertinentes.*

*El Departamento Administrativo de la Función Pública aprobará las propuestas de modificaciones a las plantas de personal, cuando hayan obtenido concepto o viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional.*

Anotándose que los numerales 3. *Efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad*, 4. *Concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afectan los gastos de inversión y*, 5. *Estudio técnico de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización y competitividad de la entidad aprobado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.* del artículo 15 de Decreto mencionado no aplican para la exposición de este escrito de reajuste salarial.

**Nombre del producto:** Documentos metodológicos.

**Indicador de producto:** (1) Documento metodológico realizado

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%

**4. AUMENTAR LA AUTOSOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LA RNEC, MEDIANTE EL AJUSTE TARIFARIO Y OTRAS ESTRATEGIAS.**

**4.1. Conformar una mesa técnica para adelantar la revisión y análisis de las oportunidades de reajuste tarifario y gestión de recursos financieros para la RNEC.**



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

Seguendo directrices del Dr. José Fernando Flórez Ruiz, jefe de la Oficina de Planeación y secretario del Comité de Tarifas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el 20 de septiembre de 2020, se conformó una mesa técnica de trabajo con el objetivo de avanzar en el desarrollo del plan de acción de la estrategia No 4 del Objetivo No 1 orientada a aumentar la autosostenibilidad financiera de la RNEC mediante el ajuste tarifario y otras estrategias.

La mesa técnica para adelantar la revisión y análisis de las oportunidades de reajuste tarifario y gestión de recursos financieros para la RNEC, estará conformada por los siguientes directivos y servidores:

- José Fernando Flórez Ruiz, jefe de la Oficina de Planeación y Secretario Técnico del Comité de Tarifas
- Jairo Alonso Mesa Guerra, Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación
- Didier Alberto Chilito Velasco, Director Nacional de Identificación
- Juan Carlos Salazar Camargo, Asesor Jurídico de la Oficina de Planeación
- Nicolle Nathalia Mondragón González, Coordinadora de Producción y Envíos
- Sudiany Liney Castro Pérez, Profesional del Grupo de Protección de Datos Personales
- Elizabeth Rivera Trujillo, Coordinadora de Peticiones, Quejas y Reclamos
- Felipe Orlando Contreras Cortés, Profesional Especializado de la Oficina de Planeación
- Leonardo Arrieta Monterroza, Profesional Especializado de la Gerencia Administrativa y Financiera
- Miguel Ángel Gómez Carranza, Profesional de la Dirección Financiera
- Juan Andrés González Berrío, Profesional de la Gerencia de Informática.

La mesa técnica se encargará de dirigir y elaborar un diagnóstico estratégico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la auto sostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC.

La mesa técnica se reunió en sesión del 24 de septiembre de 2020 y elaboró el documento base diagnóstico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la autosostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC <https://web.microsoftstream.com/video/3e4c6ad0-f5fe-463d-963d-ebc54e81298b>

Evidencias:

- Anexo 1. Conformación mesa técnica estrategia autosostenibilidad financiera y ajuste tarifario.
- Sesión del 24 de septiembre de 2020: <https://web.microsoftstream.com/video/3e4c6ad0-f5fe-463d-963d-ebc54e81298b>

**Nombre del producto:** Mesa técnica

**Indicador de producto:** (1) Mesa técnica conformada

**Recursos utilizados:** \$ 0.00

**Cumplimiento de la meta programada:** (1)

#### **4.2. Adelantar un diagnóstico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la autosostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC.**

La mesa técnica para adelantar la revisión y análisis de las oportunidades de reajuste tarifario y gestión de recursos financieros para la RNEC, elaboró un documento diagnóstico y analizó las posibles oportunidades de ajuste tarifario y de autosostenibilidad, y encontró que resulta pertinente enfocarse inicialmente en los estudios técnicos para el establecimiento de las tarifas para la implementación de la cédula digital, la biometría facial y la modificación de la

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

tarifa de la biometría dactilar, por ser los servicios que presentan mayor recaudo y posibilidad de expansión. Tal y como se evidencia en la diapositiva n.º 13 de la presentación anexa (20-10-01 Presentación Comité de Tarifas).

Producto de este diagnóstico, se presentó y puso a consideración de los miembros del Comité de Tarifas el Plan de Trabajo elaborado por la mesa técnica para elaborar los estudios técnicos con los que se busca establecer las tarifas de la cédula digital y la biometría facial, junto con la actualización de la tarifa de la biometría dactilar. Una vez revisado el Plan de trabajo, el Comité sugirió ampliar el lapso propuesto por la mesa técnica para alcanzar los resultados esperados. El plan de trabajo definitivo y aprobado por los miembros del Comité se puede revisar en la diapositiva n.º 8 de la presentación anexa (20-10-01 Presentación Comité de Tarifas).

En síntesis, la mesa técnica debe presentarle al Comité de Tarifas los estudios técnicos de la financiación y tarifas de la cédula digital el 22 de octubre de 2020, y los de biometría facial, el 15 de noviembre de 2020.

Evidencia:

- Anexo 2. Presentación al Comité de Tarifas del diagnóstico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la autosostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC.
  - Anexo 3. Documento base diagnóstico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la autosostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC.
  - Anexo 4. Acta N° 2 de 2020 del Comité de Tarifas realizado el 1 de octubre de 2020.
- ✓ **Estudio jurídico, técnico y económico para establecer la tarifa de la cédula física de seguridad en policarbonato y cédula digital.**

Producto la conformación de la mesa técnica, se presentó y puso a consideración de los miembros del Comité de Tarifas el estudio jurídico, técnico y económico para establecer la tarifa de la cédula física de seguridad en policarbonato y cédula digital con el que se estableció las tarifas de la cédula digital y la biometría facial, tarifa que se estableció basada en dicho estudio bajo resolución 9359 de 2020.

Evidencia.

- Anexo 5. Presentación al Comité de Tarifas del estudio jurídico, técnico y económico para establecer la tarifa de la cédula física de seguridad en policarbonato y cédula digital.
- Anexo 6. Estudio jurídico, técnico y económico para establecer la tarifa de la cédula física de seguridad en policarbonato y cédula digital.
- Anexo 7. Resolución 9359 de 30 de noviembre de 2020 *"Por la cual se establecen las tarifas para la Cédula de Ciudadanía de Seguridad Personalizada en Policarbonato y para la Cédula de Ciudadanía Digital"*.

**Nombre del producto:** Diagnóstico de oportunidades de reajuste tarifario y el aumento del recaudo financiero de la RNEC.

**Indicador de producto:** (1) Documento con el diagnóstico elaborado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00

**Cumplimiento de la meta programada:** (1)

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

**5. ADOPTAR PROTOCOLOS SANITARIOS Y DE BIOSEGURIDAD QUE PERMITAN MANTENER ESPACIOS SANOS” FRENTE A LA PANDEMIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.**

**5.1. Formular, coordinar, y articular en conjunto con el área misional de Electoral de la RNEC la aplicación, de los protocolos de bioseguridad aplicables al modelo de negocio de la entidad, respecto al manejo de la pandemia.**

Se dio cumplimiento a la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio del Trabajo con la implementación y divulgación de los siguientes protocolos de bioseguridad en la Organización Electoral.

**PROTOCOLO 1:** PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE TRANSMISIÓN DE LA COVID-19. (Mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo de la Pandemia). Fecha de elaboración: mayo 2020

**PROTOCOLO 2:** Mediante Resolución 958 de 16 de junio de 2020 el Ministerio de Salud Resuelve: Adoptar el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del coronavirus COVID\_19 en los procesos electorales realizados por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Párrafo. Este protocolo es complementario al adoptado mediante la resolución 666 del 24 de abril de 2020.

**PROTOCOLO 3:** (PTPT01) PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE TRANSMISIÓN DE LA COVID-19. Fecha de actualización: 23 de julio 2020

**PROTOCOLO 4:** (PTPT01) Versión 1 PROTOCOLO BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE TRANSMISIÓN DE LA COVID-19. Fecha de actualización: 21 de diciembre de 2020, se actualiza de acuerdo a los criterios científicos emitidos de la OMS y CDC.

Las evidencias de la implementación del protocolo de bioseguridad pueden ser consultadas en el archivo de gestión documental de la Coordinación de Desarrollo Integral.

Se adjunta el cuadro de ejecución de recursos para los protocolos de bioseguridad.

Presupuesto de bioseguridad covid-19 vigencia 2020	Asignado	Ejecutado	% ejecución
Kits de bioseguridad	\$ 999.440	\$ 999.440	100%
Termómetros	\$ 177.100	\$ 177.100	100%
<b>Total</b>	<b>\$ 1.176.540</b>	<b>\$ 1.176.540</b>	<b>100%</b>

**Nombre del producto:** Protocolos de bioseguridad.

**Indicador de producto:** (3) Protocolos de bioseguridad aprobados e implementados y (1) adicional de acuerdo a las recomendaciones del O.M.S. y C.D.C. (Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades)

**Recursos a utilizar:** \$ 1.176.540.000.

**Cumplimiento de la meta programada:** (3) con el 100%.

**5.2. Realizar las actividades de monitoreo y control y establecer las acciones de mejora (que apliquen) correspondientes a los protocolos de bioseguridad de competencia de la GTH.**

En cumplimiento a este numeral de la estrategia se realizaron las siguientes actividades.

- ✓ Jornada de prevención – realización de pruebas PCR para COVID-19 a (114) servidores de Nivel central de la Registraduría Nacional del Estado Civil sin costo.



REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROCESO

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO

SGFL01

FORMATO

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

VERSIÓN

0

Aprobado: 15/11/2017

- ✓ Implementación de la campaña "Junto a Ti" como parte del seguimiento y acompañamiento a los servidores a Covid 19.
- ✓ Capacitaciones realizadas por el médico de la ARL Positiva para el manejo de COVID-19, dirigidas al grupo de trabajo de la campaña Junto a ti, encargados del SGSST a nivel nacional, delegados departamentales y grupo de Desarrollo integral, seguimiento y orientación a Delegaciones Departamentales, beneficiando a (532) servidores.
- ✓ Acompañamiento y orientación en salud mental, con un total de (958) servidores beneficiados de mayo a octubre del 2020.
- ✓ Realización de talleres en salud mental (depresión, ansiedad, síndrome de la cabaña, ideación suicida, estrés y agotamiento laboral, con un total de (703) servidores beneficiados de septiembre a octubre del 2020.
- ✓ Realización de talleres sobre el lavado de manos, con un total (286) participantes.
- ✓ Adaptación personal y laboral en tiempos de pandemia, con un total de (4.036) beneficiados en julio del 2020.
- ✓ Conferencia de trabajo en equipo en tiempos de pandemia, con un total de (978) beneficiados.
- ✓ Manejo de accidente y enfermedad laboral por Covid 19, a los líderes del SGSST a nivel nacional.
- ✓ Entrega de kits de bioseguridad y elementos de protección personal. Nivel desconcentrado: Se realizaron 2 entregas, cada una de 4.000 kits personales, para un total de (8.000) kits. Nivel central: Se realizaron 2 entregas, la primera de 900 y la segunda de 795 kits personales, para un total de (1.695) kits.
- ✓ Entrega de kits de bioseguridad para las reuniones presenciales, con entrega de consentimiento informado, con un total de (87) beneficiados en la sede central.
- ✓ Inspecciones diarias realizadas a partir del 1 de junio a todas las sedes a nivel nacional, realizada por los integrantes del SGSST en cada delegación y responsables en cada municipio para el retorno laboral. Entrega de modelos de señalización y fichas técnicas de los productos de utilización para el manejo de la bioseguridad.
- ✓ Socialización de información para el manejo del Covid 19.
- ✓ Seguimiento al personal con condiciones de salud vulnerables al Covid 19.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento del protocolo de bioseguridad en las empresas contratistas de la sede central.
- ✓ Elaboración de informes diarios de cumplimiento al protocolo de bioseguridad.
- ✓ Orientación a los 32 responsables del SGSST en forma periódica con base en los reportes de los síntomas de condiciones de salud por COVID-19 reportado en la plataforma ALISSTA de la ARL, llevando la estadística de casos sospechosos y positivos.
- ✓ Gestión para la implementación de capacitaciones virtuales a través de los diferentes talleres web ofrecidos por la ARL Positiva, que están alineados a temas de COVID-19 para la participación de los servidores a nivel nacional con 740 servidores beneficiados.
- ✓ Actualización y socialización a nivel nacional de la matriz de los elementos de protección personal por riesgo biológico alineados al protocolo de bioseguridad de la entidad.
- ✓ Construcción del indicador de riesgo COVID-19.
- ✓ Se brindó apoyo logístico en la entrega de kits de bioseguridad y realización de pruebas para los servidores que participaron en las elecciones atípicas.
- ✓ Desde la Sede Central se realizó acompañamiento y orientación para el manejo y cumplimiento del protocolo de bioseguridad a los servidores que viajaban en comisión, como apoyo a las elecciones atípicas de los municipios de (Sancenon, Achi, Providencia, Sutatausa, Valle de San Juan, Repelón, Barrancominas) en el mes de octubre con la toma de pruebas del COVID-19.
- ✓ Se capacitaron a nivel nacional (936) servidores en temas relacionados al manejo de la bioseguridad por COVID-(19) con charlas como lavado de manos, manejo del protocolo de bioseguridad, reporte de accidentes por COVID- 19, es importante tener presente que, aprovechando la virtualidad, las capacitaciones se hicieron extensivas a todo el país.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

✓ Se realizaron (10) talleres de riesgo psicosocial descritos a continuación:

Tema	Fecha de cumplimiento	Beneficiarios
Estrés Laboral	02-oct-20	249
Agotamiento laboral	09-oct-20	150
Síndrome de la cabaña	08-oct-20	238
Prevención de depresión	16-oct-20	163
Resolución de conflictos	22-oct-20	NA
Etapas del duelo y su manejo	29-oct-20	80
Prevención del acoso laboral	05-nov-20	286
	12-nov-20	290
Funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral/Normatividad vigente	04-nov-20	138
Síndrome de la cabaña	19-nov	70
Resolución de conflictos	25-nov	110
<b>Total</b>		<b>1.774</b>

Las evidencias de la implementación del protocolo de bioseguridad pueden ser consultadas en el archivo de gestión documental de Desarrollo Integral para la sede central y en la plataforma de Share Point para delegaciones departamentales, link: <http://regisredsp/gth/dgc/SitePages/Inicio.aspx>

#### Acciones de mejora.

Las acciones de mejora implementadas fueron las siguientes:

- A través de la Campaña "Junto a ti" se realiza el seguimiento continuo de los casos positivos que estén a punto de cumplir los 14 días de aislamiento preventivo obligatorio en casa y las personas que se encuentran en UCI, dando cumplimiento a las acciones de mejora.
- Se instalaron cámaras en la RNEC para la detección de temperatura corporal en tiempo real, de alta eficiencia y seguridad, control de los servidores detectados evitando el contacto físico y realiza el seguimiento del rostro para tomar la temperatura y detecta quien hace mal uso del tapabocas. Adicionalmente reporta un informe estadístico para las sedes de la Registraduría enfocado como estrategia de prevención al contagio de COVID-19 en servidores, contratistas y visitantes a nivel nacional.
- Se realizó una entrega personalizada de kits de bioseguridad a los servidores de la RNEC en todo el país.
- Se realizó seguimiento del estado de salud de los servidores que presentan preexistencias para el COVID-1
- Jornada de prevención – realización de pruebas PCR para COVID-19 a (114) servidores de Nivel central de la Registraduría Nacional del Estado Civil sin costo.

**Nombre del producto:** Actividades de control y acciones de mejora.

**Indicador de producto:** Cantidad de actividades realizadas / (n\* cantidad de actividades programadas). 33 actividades realizadas de las programadas.

**Recursos a utilizar:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (100%)

#### 6. CREAR UNA DEPENDENCIA ENCARGADA DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y FORTALECER EL SERVICIO AL USUARIO EN EL EXTERIOR.

##### 6.1. Realizar análisis del entorno situacional actual frente al ámbito internacional de la entidad.



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

En ese marco la OAI (Oficina de Asuntos Internacionales), ha realizado un avance total de la actividad no. 1 presentando el documento *"Análisis del entorno de los asuntos internacionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil"*. Este documento busca abordar los asuntos internacionales desde tres conceptos y mecanismos de integración: la cooperación internacional, las relaciones internacionales y el servicio de atención en el exterior. Cada uno de ellos, representa para la Registraduría Nacional del Estado Civil, un pilar fundamental para el cumplimiento, estructuración y creación *"de una dependencia encargada de asuntos internacionales y fortalecer el servicio al usuario en el exterior"* (RNEC, 2020).

Los conceptos y mecanismos citados anteriormente fueron clasificados y abordados en tanto permiten identificar condiciones favorables y desfavorables que inciden en el que hacer y en la misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) y de la futura Dirección de Asuntos Internacionales. En un primer momento, la construcción del diagnóstico se centró en el uso y aplicación del análisis DOFA y PESTEL, métodos que presentan para la entidad una potencial herramienta de información para la toma de decisiones en temas de elevado impacto.

En cuanto al análisis DOFA, esta herramienta provee un marco de referencia que permite identificar las Debilidades, Fortalezas, Oportunidades y Amenazas, sobre la gestión de los asuntos internacionales realizada por la RNEC. Lo anterior en aras de construir acciones y estrategias, que permitan conducir a potencializar las Fortalezas y las Oportunidades, a minimizar las Debilidades y planear las contingencias necesarias para afrontar las Amenazas.

El análisis PESTEL es una metodología de planificación estratégica orientada, que permite evaluar el macroentorno de una organización, a través del análisis de seis tipos de factores determinantes: político, económico, social, tecnológico, ecológico y legal, que juegan y configuran un escenario donde se desarrolla el quehacer institucional y para el presente caso, de la futura Dirección de Asuntos Internacionales.

En cuanto a las herramientas seleccionadas para el proceso de recabar información se aplicó un formato de preguntas que guio las entrevistas realizadas a servidores de la *Registraduría Delegada para la Gestión en lo Electoral* y la *Registraduría Delegada para el Registro e Identificación de la RNEC*. En ellas, se vincularon los ejes de cooperación internacional, relaciones Internacionales y el servicio de atención en el exterior.

Una vez recibido el diligenciamiento de los formularios, se procede a realizar lectura y análisis de la información, para posteriormente comenzar con el análisis DOFA y PESTEL, mediante el diseño de dos matrices en formato Excel. Posteriormente, se construye el diagnóstico de los asuntos internacionales en la Registraduría Nacional del Estado Civil, tomando como insumo el ejercicio previo de análisis de información de los cuestionarios analizados desde las matrices citadas, en aras de dar cuenta de las estrategias y retos en materia de cooperación internacional, relaciones internacionales y servicio de atención en el exterior.

**Nombre del producto:** Documento de análisis del entorno situacional.

**Indicador de producto:** (1) Documento de análisis del entorno situacional realizado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1)

## **6.2. Diseñar propuesta de trabajo interna que aporte a la arquitectura de la dirección de Oficina de Asuntos Internacionales.**

En ese marco, el documento final se estructura y brinda información de la siguiente manera: primero, se presenta la metodología aplicada al momento de recabar y analizar la información; segundo, se realiza una caracterización

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

de la situación actual de la estructura del Grupo de Asuntos Internacionales, su misión, visión y objetivo general, así como las funciones y actividades de las coordinaciones de Cooperación Internacional, relaciones Internacionales y atención del colombiano en el exterior; tercero, se presentan los resultados producto del análisis de la información recabada del Grupo de Asuntos Internacionales, la Delegada para el Registro Civil y la identificación y la Delegada para Gestión en lo electoral, información que se estructura mediante tres pilares: cooperación internacional, relaciones internacionales y atención en el exterior; quinto, se esbozan las acciones de mejora que fueron construidas a partir del ejercicio de diagnóstico realizado; y por último, se presenta la caja de herramientas, que incorpora los diferentes formatos y matrices que fueron diligenciados y aplicados durante el ejercicio de diagnóstico e investigación.

**Nombre del producto:** Documento de propuesta interna de arquitectura.

**Indicador de producto:** (1) Documento de propuesta interna de arquitectura diseñado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%.

## 7. ROBUSTECER LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS EN LA ENTIDAD, CON ESPECIAL ÉNFASIS EN SU INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

### 7.1. Crear el comité de capacitación de la R.N.E.C y sus fondos adscritos y documentar a través del Plan Institucional Formación y Capacitación, las actividades de capacitación con énfasis en la inducción y reinducción.

Mediante Resolución No 1969 del 25 de febrero de 2020, se creó el Comité de Capacitación de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos. Así mismo, se establecieron las actividades de capacitación a realizar de acuerdo al Diagnóstico de Necesidades de Capacitación realizado para la vigencia 2020.

**Nombre del producto:** Acto administrativo / Documento del PIFC

**Indicador de producto:** Acto administrativo aprobado y divulgado / Documento del PIFC aprobado y divulgado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (2)

### 7.2. Realizar las actividades concernientes a la integración de los nuevos servidores públicos de la entidad a los procesos de Inducción.

Se realizó de forma periódica el curso de inducción virtual a través del cual, a corte del 31 de octubre de 2020, (1.373) servidores a nivel nacional lo realizaron y aprobaron cumpliendo así con la meta establecida para el periodo.

**Nombre del producto:** Actividades de capacitación.

**Indicador de producto:** cantidad de actividades realizadas / (n\* cantidad de actividades programadas). (1) actividad general de inducción realizada de las programadas.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (100%)

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

**7.3. Realizar las actividades de reorientación de los servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios institucionales producidos y generados en su entorno estructural, funcional, normativo, conceptual, tecnológico y sociocultural a través de la reinducción.**

Durante la vigencia 2020 fue desarrollada la primera fase de la reinducción con la construcción de la metodología y plan de trabajo para la implementación de la misma en la vigencia 2021.

La metodología desarrollada consiste en la producción de un video por cada líder de macroproceso de máximo 10 minutos a través de la oficina de Comunicaciones y Prensa, en donde expondrán los contenidos correspondientes a los cambios y actualizaciones presentados. Una vez el material audiovisual sea producido, la Gerencia del Talento Humano, dará los lineamientos para el desarrollo del curso y la fecha en la cual podrá ser realizado. Para llevar a cabo la reinducción, los jefes de cada área serán los responsables de realizar la socialización con su equipo de trabajo y así mismo los servidores deberán realizar una evaluación a través de Google Forms. Lo anterior será la evidencia de la reinducción efectuada.

**Nombre del producto:** Actividades de capacitación.

**Indicador de producto:** cantidad de actividades realizadas / (n\* cantidad de actividades programadas). 1 actividad realizada durante el periodo.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** 100%

**7.4. Realizar actividades virtuales de formación misional y de apoyo, articuladas como eje transversal a la Inducción y Reinducción de la R.N.E.C.**

**Contratación de un objeto virtual de aprendizaje integrado por siete tutoriales**

En mayo de 2020 el CEDAE radicó ante Compras un estudio previo a la contratación cuyo objeto es *“Diseñar y desarrollar cursos virtuales sobre temas misionales, dirigidos a usuarios internos y externos de la organización electoral, durante la vigencia 2020.”* Conforme con el Memorando 175-2020 de la Gerencia Administrativa y Financiera, mediante el cual se comunica la suspensión de procesos contractuales de los proyectos de inversión financiados a través del Fondo Rotatorio de la RNEC, los procesos contractuales del CEDAE se encuentran temporalmente suspendidos para la vigencia 2020, afectando directamente las metas programadas. A raíz de ello, se gestionaron recursos de la Gerencia del Talento Humano, ejecutados por la Coordinación de Desarrollo Integral, correspondientes a la suma de \$60'000.000 para diseñar un objeto virtual de aprendizaje que esté compuesto por siete tutoriales dirigidos a fortalecer los procesos de inducción y reinducción a funcionarios.

Se anexan a este informe los documentos radicados ante el Comité de contratación, elaborados conjuntamente por la Coordinación de Desarrollo Integral y el CEDAE.

**Diseño de dos cursos virtuales**

Diseño de (1) curso virtual programado para Delegados Departamentales, Registradores del Distrito Capital, Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales y (1) curso adicional, dirigido a todos/as los/as servidores/as de la organización electoral, con material didáctico multimedia. El desarrollo de los contenidos y el montaje en la plataforma Moodle de la institución, se realizó en coordinación con la Gerencia del Talento Humano, la

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

Registraduría Delegada para la Identificación y el Registro Civil, y la Registraduría Delegada en lo Electoral con la inclusión de:

(7) Tutoriales sobre los siguientes procesos de las áreas misionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil así:

- ✓ Procesos electorales.
- ✓ Censo electoral.
- ✓ División Política Electoral – DIVIPOLE.
- ✓ Mecanismos de participación ciudadana.
- ✓ Registro civil.
- ✓ Estación integrada servicios-EIS.
- ✓ Cédula digital.

En la Plataforma Moodle de la Entidad en el ambiente del CEDAE están alojadas las estructuras temáticas de los dos cursos virtuales diseñadas como capacitaciones a servidores, uno es el curso dirigido a Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales con una duración proyectada en 120 Horas y otro el curso enfocado en Delegados Departamentales y Registradores Especiales cuya duración se prevé en 40 Horas. Cada tema propuesto en la estructura planteada será diseñado por un servidor integrante de la Gran Red de Formadores RNEC, siguiendo guías y pautas ya establecidas.

**Nombre del producto:** Diseño del curso virtual Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales.

**Indicador de producto:** Diseño de cursos virtuales. (1) curso virtual programado y (1) adicional.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) Con el 100%

#### 7.5. Crear la Red de formadores de la RNEC.

Fue abierta la convocatoria a integrar la Red Nacional de Formadoras/es de la RNEC, durante el mes de diciembre de 2020, para la cual se postularon (376) servidores/as a nivel nacional, de los cuales, un total de (40) servidores/as fueron seleccionados en la primera fase.

**Nombre del producto:** Red de formadores RNEC.

**Indicador de producto:** Red de formadores.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) Con el 100%

#### 8. CREAR Y DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE LUCHA ANTICORRUPCIÓN EN LA ENTIDAD Y OBTENER LA CERTIFICACIÓN EN LA NORMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001:2017.

##### 8.1. Reconponer el equipo de trabajo interno e interdisciplinario de gestión ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

Se crea el equipo de trabajo interno e interdisciplinario de gestión ética mediante Resolución N° 6353 del 7 de septiembre de 2020 "por la cual se establece el Comité de ética, se determinan los gestores éticos de la Registraduría Nacional del estado Civil, y se deroga la resolución No 1281 de 2019).

El presente acto administrativo fue divulgado a los servidores a nivel nacional el 24 de septiembre del 2020

**Nombre del producto:** Acto administrativo.

**Indicador de producto:** Acto administrativo aprobado y divulgado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) Con el 100%

### 8.2. Incluir un módulo de gestión ética en los cursos de inducción y reinducción que se realiza a los servidores de la RNEC.

Se incluyó los contenidos de Gestión ética en el módulo de la Gerencia del Talento Humano dentro del programa de inducción.

**Nombre del producto:** Servidores capacitados.

**Indicador de producto:** Cantidad de servidores capacitados / (n\* cantidad de servidores programados). (1) actividad desarrollada de las programada. (283) servidores capacitados de (315) a través de un conversatorio-taller virtual a nivel nacional.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** 100%

### 8.3. Realizar una charla de sensibilización de la norma ISO 37001, dirigido a los servidores del equipo directivo del nivel central y el equipo interdisciplinario que trabajará en la implementación de la norma.

El día 24 de agosto de 2020, el ICONTEC con el liderazgo del Dr. Jairo Ángel Gómez, se dictó una charla virtual de sensibilización sobre los aspectos generales introductorios para la implementación de la Norma ISO 37001:2017, la cual fue dirigida a los integrantes del equipo directivo de la RNEC, enlaces de planeación y control interno y demás servidores públicos de la entidad.

Dentro de los ejes temáticos contemplados en la charla fueron los siguientes:

- ✓ ¿Por qué un sistema de gestión contra el soborno?
- ✓ Algunos conceptos y definiciones
- ✓ ¿En qué consiste el modelo?
- ✓ Elementos claves para tener éxito en la implementación.

El implementar un sistema de gestión antisoborno es conveniente para la RNEC es respuesta a:

- ✦ Rechazo social y económico, para evitar la mala práctica de los sobornos, donde la corrupción no respeta condiciones ni países y donde la entidad debe ser medida por el cumplimiento de la Ley.
- ✦ Fortalecimiento de la ética institucional con un estilo de vida laboral con la apropiación de los códigos existentes impartiendo una mejor formación en valores.
- ✦ Cooperación internacional ya que los sobornos responden a la lógica de la delincuencia transnacional.
- ✦ Estandarización de "Buenas prácticas de control" a nivel de las organizaciones.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

- ✦ El sistema de gestión de calidad, fortalece la herramientas estratégicas, tácticas y operativas de la entidad.

Se abordó los elementos correspondientes para el sistema de gestión contra el soborno entre otros:

### Externos

- ✓ Evolución del contexto global
- ✓ Fortalecimiento de normatividad-exigencias y sanciones
- ✓ Nuevos y más estrictos estándares
- ✓ Acuerdos gubernamentales
- ✓ Eventos investigados y que salen a la luz pública
- ✓ Sanciones a personas naturales y jurídicas

### Internos

- ✓ Objetivos de negocio
- ✓ Naturaleza del negocio
- ✓ Tamaño y estructura
- ✓ Dónde opera la organización
- ✓ Socios de negocio
- ✓ Deberes y obligaciones

Concepto de corrupción para el estado colombiano bajo lo preceptado por el Conpes 167, definido como el "Uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado".

Normatividad base aplicable:

Código penal (L 1599/2000)  
 Código de procedimiento penal (L 600/00 y 906/04).  
 Procesos de responsabilidad fiscal (L 610/00).  
 Código único disciplinario-Ley 734 de 2002 / L 1952 de 2019  
 Estatuto anticorrupción (L 1474/2011)  
 Ley de transparencia y acceso a la información (L 1712/14).  
 Ley antisoborno (L 1778/2016).  
 Leyes específicas  
 Comisión nacional de moralización.

### **Se definieron los siguientes conceptos:**

Corrupción.  
 Soborno.  
 Cultura de cumplimiento.  
 Programa de cumplimiento.  
 Cumplimiento.  
 Alta dirección.  
 Órgano de gobierno.  
 Socio de negocios (Aliado estratégico, aliado tecnológico).



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROCESO

SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO

SGFL01

FORMATO

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO

VERSIÓN

0

Aprobado: 15/11/2017

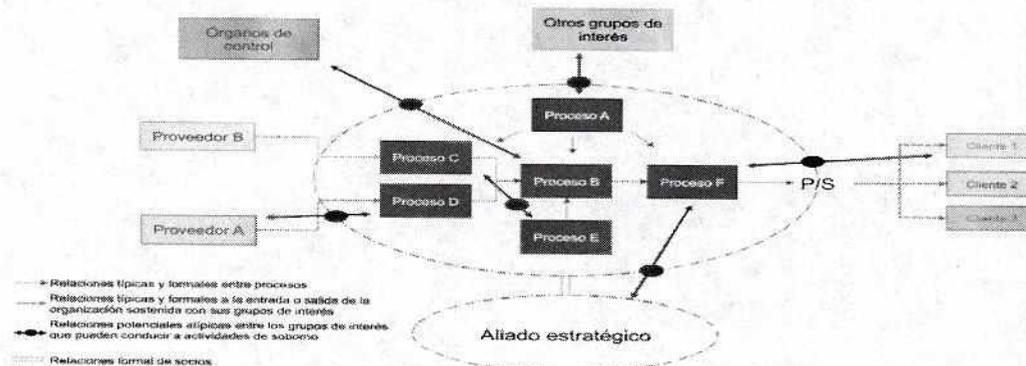
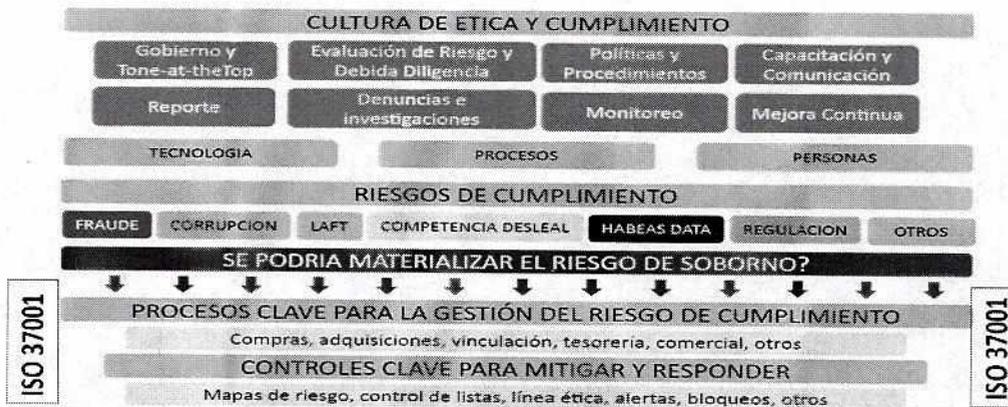
Funcionario público.  
Ética.

### Estructura del Modelo

Sistema de gestión antisoborno  
ISO 37001



### Elementos de un programa antisoborno – ISO 37001





**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

**SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

**EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO**

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

### Requisitos NTC ISO 37001:2017



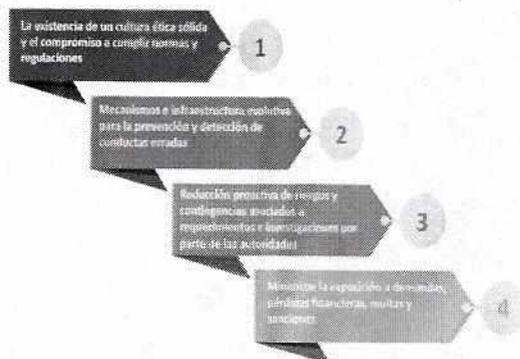
### Requisitos NTC ISO 37001:2017



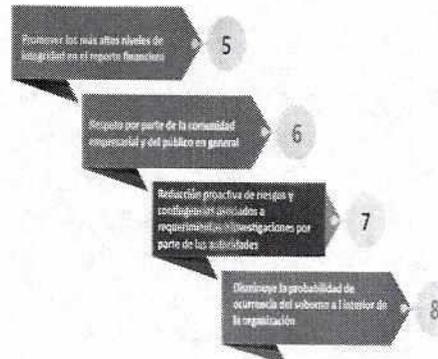
### Requisitos NTC ISO 37001:2017



### Beneficios



### Beneficios



 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

Finalmente, el instructor del ICONTEC recomendó abordar en conjunto con la norma NTC ISO 37001:2017, la norma ISO 19600:2014, que hace parte del sistema de gestión para prevenir y detectar las faltas de conducta, que es también conocido como el programa de ética y cumplimiento.

**Nombre del producto:** Servidores capacitados.

**Indicador de producto:** 25 servidores capacitados de 25 programados.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** 100%.

## 9. GESTIONAR Y OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD EN LA NORMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO 45001:2018.

### 9.1. Armonizar los requisitos del Decreto 1072 del 2015 frente a los requisitos de la ISO 45001:2018 y establecer la lista de verificación para la realización del diagnóstico actual del sistema de gestión.

Para establecer el diagnóstico frente a los requisitos de la norma ISO 45001:2018, en junio de 2020 la ARL POSITIVA llevó cabo la auditoría sobre los lineamientos técnicos en donde se obtuvo un 40% de cumplimiento. Esta auditoría se realizó por intermedio de un especialista en el tema, designado por el corredor de seguros Delima Marsh, asignado por la ARL Positiva compañía de seguros.

**Nombre del producto:** Informe de resultado con el diagnóstico actual. pueden ser consultadas en el archivo de gestión documental de Desarrollo Integral para la sede central Link: [sg-sst nec\3.verificar\2. auditorías\2020](#)

**Indicador de producto:** (1) Informe de resultado con el diagnóstico actual.

**Recursos utilizados:** Reinversión del Corredor de Seguros Delima Marsh con un costo de \$2.500.000

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%.

### 9.2. Crear el equipo de trabajo interno e interdisciplinario del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018.

Mediante acta técnica No.02 del 18 de diciembre de 2020, se conformó el equipo interdisciplinario de trabajo del SGSST Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales de la resolución 312 de 2019 y la NTC ISO45001:2018.

**Nombre del producto:** Acto administrativo.

**Indicador de producto:** Acto administrativo aprobado y divulgado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%.

### 9.3. Determinar los elementos del Contexto de la Organización aplicable la ISO 45001:2018.

El contexto institucional se elaboró a través de herramientas de planeación estratégica, tales como la FODA y PESTEL. Para el análisis PESTEL, se establecieron los principales factores determinantes del macroentorno de la RNEC, que se clasificaron según técnicas específicas, identificando aquellas variables que impactan y/o podrían impactar en la entidad. Para el análisis FODA, se evaluó tanto el nivel central como el desconcentrado con los



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

instrumentos de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas y consistió en un análisis de resultados históricos generados con el apoyo de la ARL que corresponde a la entidad.

Los resultados generales fueron los siguientes:

Contexto de la organización (interno y externo)		
2.1 Contexto interno	3 fortalezas	<b>Fortalezas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Compromiso de la alta dirección para la implementación del SGSST</li> <li>Cumplimiento de los requisitos legales del decreto 1072 de 2015.</li> <li>Competencia y compromiso del recurso humano para la implementación del SGSST ISO 45001 a nivel nacional</li> </ul>
	8 debilidades	<b>Debilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal insuficiente con las competencias para la implementación del SGSST ISO 45001 a nivel nacional.</li> <li>Cantidad y frecuencia insuficiente de capacitaciones en especial de inducción y reinducción del SGSST.</li> <li>Infraestructura tecnológica insuficiente para la administración de los riesgos del SGSST ISO 45001</li> <li>Recursos financieros insuficientes para el SGSST.</li> <li>Inadecuada infraestructura física para almacenamiento de archivos y documentos.</li> <li>Deficiencias en la gestión documental del SGSST ISO 45001</li> <li>Dependencia de terceros para la planeación y ejecución de los procesos misionales generando riesgos de SST de difícil control para la RNEC</li> <li>Escasos o ineficaces canales de comunicación entre procesos afectando el desempeño del SGSST.</li> </ul>
2.2. Contexto externo	2 oportunidades	<b>Oportunidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitaciones a través de plataformas digitales y convenios con otras entidades de educación superior para fortalecer las competencias del SGSST.</li> <li>Adquisición, desarrollo, implementación y aprovechamiento de nuevas tecnologías informáticas para la administración del SGSST ISO 45001.</li> <li>Métodos incipientes e insuficientes para el control y la administración de los riesgos del SGSST</li> </ul>
2.3. Contexto Externo	2 amenazas	<b>Amenazas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sanciones de los entes de control por incumplimiento normativo y legal del SGSST en especial por la gestión y control de los riesgos.</li> <li>Capacidad de respuesta en el cumplimiento de los requisitos del SGSST en todas las delegaciones de la RNEC a nivel nacional.</li> </ul>

Cabe anotar que, en una primera fase de la implementación de la ISO 45001, se llevó a cabo un borrador del manual de dicha norma, que será socializado a la oficina de Planeación en el primer bimestre del 2021 para su respectiva armonización con el contexto de la Organización.

**Nombre del producto:** Documento de lineamientos técnicos del SGSST

**Indicador de producto:** Documento de lineamientos técnicos del SGSST aprobado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

**Cumplimiento de la meta programada:** (1)

**9.4. Elaborar y divulgar la política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, definiendo los roles y responsabilidades.**

Mediante la Resolución N° 4667 de 2020, se adoptó la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Nacional Electoral y se derogó la Resolución 847 de 06 de febrero de 2016”.

Esta política establece el compromiso de la alta dirección para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de seguridad y salud en el trabajo contiene los lineamientos y principales aspectos que se deben tener en cuenta para la administración de los procesos de SST basados en el ciclo PHVA en cada uno de sus programas y subprogramas.

**Nombre del producto:** Política del SGSST

**Indicador de producto:** Acto administrativo aprobado y divulgado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%.

**9.5. Definir los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para funciones y niveles pertinentes alineados al Plan estratégico y el estándar internacional ISO 45001:2018.**

Los objetivos del SGSST, se definieron teniendo en cuenta las exigencias establecidas en el estándar internacional ISO: 45001:2018 y se encuentran descritos en el manual preliminar del SGSST ISO 45001, que se entregará en diciembre de 2020, así:

**Objetivo general:** Aplicar controles preventivos y mecanismos de protección frente a los riesgos identificados de tipo biomecánico, biológico, psicosocial, público, locativos y de seguridad, con el objetivo de evitar lesiones, deterioro en la salud y mejorar la calidad de vida de los servidores.

**Objetivos específicos:**

1. Aplicar controles preventivos y mecanismos de protección frente a los riesgos identificados en el diagnóstico de condiciones de salud, caracterización sociodemográfica, análisis de ausentismo, matriz de peligros y otras herramientas de evaluación del riesgo a fin de reducir la accidentalidad y enfermedad laboral.
2. Mejorar el desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de acciones correctivas y preventivas derivadas de auditorías, análisis de datos e indicadores, diagnóstico de condiciones de salud y hallazgos de reporte de condiciones inseguras e inspecciones de área y puestos de trabajo.
3. Prevenir, promover y mejorar las condiciones de salud mediante el desarrollo de actividades de los programas de vigilancia epidemiológica (PVE) y actividades de estilos de vida saludable a fin de reducir la incidencia y prevalencia de enfermedad de enfermedad laboral y ausentismo por causa médica.

**Nombre del producto:** Documento de lineamientos técnicos del SGSST

**Indicador de producto:** Documento de lineamientos técnicos del SGSST aprobado.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1), objetivos incluidos en el documento preliminar del manual de calidad del SGSST 45001:2018.

**9.6. Determinar las acciones para abordar riesgos y oportunidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la asesoría de la A.R.L.**

Teniendo en cuenta el escenario de identificación continua de peligros para cada uno de los procesos, a nivel nacional se formularon los riesgos que generaban mayor impacto en la salud y seguridad de los servidores de la entidad, con la priorización de (5) riesgos para los procesos así:

N	Riesgo	Control	Ruta del control.
1	Afectación a la salud de los servidores por condición ergonómica en el desarrollo de las funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de Riesgo Biomecánico divulgado, registros de reuniones, capacitaciones y actas.</li> <li>- seguimiento de casos identificados.</li> </ul>	Ruta <u>Inicio / Gestión Institucional / Mapa de Riesgos / Mapa de Riesgos de Procesos</u>
2	Afectación de la seguridad física de los servidores y daño material ante situaciones de orden público	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de reuniones, capacitaciones, actas y documento que determina los estándares y esquemas operativos de riesgo público.</li> <li>- Plan de comunicación de riesgo público.</li> <li>- Realizar estudios de seguridad previos a la vinculación de los servidores de la RNEC</li> <li>- Establecer anillos de seguridad preventivos para todas las delegaciones a nivel nacional.</li> </ul>	Ruta <u>Inicio / Gestión Institucional / Mapa de Riesgos / Mapa de Riesgos de Procesos</u>
3	Afectación a la seguridad de los servidores por exposición a condiciones inseguras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación presupuestal aprobada para este fin.</li> <li>- Plan de Trabajo para asegurar las condiciones adecuadas para la operación de los procesos.</li> <li>- Programa de seguridad industrial.</li> <li>- Plan de capacitación, registros de ejecución, registros de reuniones, capacitaciones y actas.</li> <li>- cumplimiento del procedimiento PTPD01</li> <li>- Utilización del formato PTFT29 "Reporte de Actos y Condiciones Inseguras" cuando aplique.</li> <li>- Asegurar las competencias técnicas requeridas de los servidores que se puedan ver afectados por condiciones de seguridad en sus funciones.</li> </ul>	Ruta <u>Inicio / Gestión Institucional / Mapa de Riesgos / Mapa de Riesgos de Procesos</u>
4	Afectación a la salud de los servidores por condiciones psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidar la campaña "Junto a ti" como programa institucional de riesgo psicosocial.</li> <li>- Aplicar las baterías de riesgo psicosocial para diagnóstico y ejecución de planes de acción.</li> <li>- Seguimiento a los casos reconocidos y calificados por la ARL como enfermedad de origen psicosocial</li> </ul>	Ruta <u>Inicio / Gestión Institucional / Mapa de Riesgos / Mapa de Riesgos de Procesos</u>
5	Afectación de la salud de los servidores por exposición biológica de riesgos de salud pública (covid-19)	Reducir exposición biológica del riesgo, mediante el cumplimiento de las medidas de reglamentación por emergencia sanitaria establecidas a nivel nacional como el teletrabajo, distanciamiento social, uso de EPP y lavado continuo de manos, desafección de áreas.	Ruta <u>Inicio / Gestión Institucional / Mapa de Riesgos / Mapa de Riesgos de Procesos</u>

Es de anotar que los anteriores riesgos fueron socializados a nivel nacional para que, desde el nivel desconcentrado, se llevara a cabo la construcción de los riesgos correspondientes para las Delegaciones Departamentales y Registraduría del Distrito Capital, teniendo en cuenta fundamentalmente las acciones de control frente a la probabilidad y el impacto de estos riesgos.

Los anteriores riesgos fueron aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el pasado 16 de octubre de 2020.



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

Respecto a las oportunidades institucionales, el equipo de trabajo formuló (1) oportunidad institucional integral denominada: "Generar confianza y credibilidad en las partes interesadas frente a la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con la implementación de la norma ISO 45001:2018 y su certificación correspondiente".

**Nombre del producto:** Mapa de riegos del SGSST

**Indicador de producto:** Mapa de riegos del SGSST aprobado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%

### 9.7. Elaborar el documento preliminar del Manual de Implementación del del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018.

El documento preliminar del Manual de Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 se encuentra elaborado y aprobado internamente por los profesionales del SGSST, donde se tiene una estructura preliminar para tal documento con el siguiente contenido:

CAPITULO I: GENERALIDADES

CAPITULO II: ANALISIS DEL CONTEXTO ORGANIZACIONAL DEL SGSST:

CAPITULO III: PLANEACION DEL SISTEMA DE GESTION SST

CAPITULO IV: LIDERAZGO Y COMPROMISO

CAPITULO V: COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

CAPITULO V: DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION SST

CAPITULO VI: VERIFICACION Y MEJORA DEL SISTEMA DE GESTION SST

Es de anotar que el presente documento una vez se encuentre desarrollado con los demás componentes que requiere la norma NTC ISO 45001:2018, será presentado a la Oficina de Planeación para su valoración ya que esta dependencia es el administrador del sistema de gestión de calidad de la RNEC.

**Nombre del producto:** Manual de implementación del SGSST ISO 45001:2018.

**Indicador de producto:** Manual de implementación preliminar del SGSST ISO 45001:2018 aprobado.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1)

### 9.8. Capacitar a los integrantes del comité de implementación y seguimiento interno del SGSST ISO 45001:2018.

- ✓ Mediante contrato con el ICONTEC, (3) integrantes del equipo del SGSST se capacitaron en ISO 45001 a través del curso programa de formación de auditores en sistemas de gestión HSEQ de 64 Horas finalizando el 26 de octubre de 2020
- ✓ Se realizó la inscripción de (3) integrantes del equipo de trabajo del SGSST para tomar el curso de 50 horas sobre SGSST.
- ✓ Por medio de la ARL se inscribió a la Coordinadora de Desarrollo Integral para realizar un diplomado en 45001: 2018 Auditor interno SGSST.



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

- ✓ Por medio de la ARL POSITIVA se inscribieron (2) integrantes del equipo del SGSST para realizar el diplomado en Gerencia del riesgo y liderazgo de equipos en contexto COVID-19 el cual comienza el 9 de noviembre de 2020.
- ✓ Por medio de la ARL POSITIVA se inscribieron (2) integrantes del equipo del SGSST para realizar el diplomado en Gerencia de Sistema de gestión de emergencias bajo ISO 22320: 2018 y planes de contingencia el cual comienza el 9 de noviembre de 2020

**Nombre del producto:** Servidores capacitados. (10).

**Indicador de producto:** Cumplimiento de la actividad programada, con el desarrollo de (5) actividades de capacitación.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (1) con el 100%.

### 9.9. Revisar, crear y/o actualizar los procedimientos del SGSST articulándolos a la ISO 45001:2018.

Teniendo en cuenta los efectos generados por la Pandemia del Covid-19, y de tal manera de venir articulando toda la información documentada que hace parte del sistema de gestión de calidad con los elementos de la implementación de la norma NTC ISO 45001:2018, el día 12 de agosto de 2020, se actualizaron los (5) procedimientos existentes para el SGSST:

- ✓ PTPD01-Reporte de actos y condiciones inseguras
- ✓ PTPD02-Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- ✓ PTPD03-Identificación, gestión y verificación al cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ PTPD05-Reporte e investigación de enfermedades laborales.
- ✓ PTPD10-Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

Se realizó la actualización de los procedimientos del SGSST de acuerdo a los riesgos que generan más impacto en la organización, asociándolos al procedimiento PTPD10 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, alineados al COVID-19, elaborando los programas, protocolos y formato de plan de acción y seguimiento a dichos programas, para su respectiva codificación y posterior divulgación por la Oficina de Planeación el 21 de diciembre de 2020.

Es de anotar que a medida que se avanza con los elementos constitutivos requeridos por la norma ISO 45001:2018, estos procedimientos tendrán cambios circunstanciales, razón por la cual, se realizarán nuevas actualizaciones.

**Nombre del producto:** Procedimientos del SGSST articulados a la ISO 45001:2018.

**Indicador de producto:** Procedimientos del SGSST aprobados. 5 procedimientos actualizados y aprobados técnicamente y (1) procedimiento con una nueva actualización incluyendo los programas, protocolos y formatos de trabajo.

**Recursos utilizados:** \$ 0.00.

**Cumplimiento de la meta programada:** (6) con el 100%.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

## 10. ANÁLISIS DEL INDICADOR DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO

Nivel de cumplimiento de las actividades de rediseño de arquitectura organizacional= N° de las Actividades Realizadas / N° de las Actividades Programadas.

Durante periodo de 2020, de las (31) actividades programadas en el plan de acción (PGFT20), se ejecutaron (31) de ellas, con un resultado para el periodo del 100% y un rango de aceptación "bueno", información que puede ser confrontada con el presente informe ejecutivo SGFL01 de realización de actividades y con el plan de acción correspondiente.

## 11. ANÁLISIS DEL RIESGO DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO

Para el riesgo estratégico "Impedimento en el rediseño de la arquitectura organizacional de la entidad, por falta de recursos económicos", las actividades de control durante el periodo fueron suficientes y confiables para la mitigación y no materialización del riesgo, ya que dichas oportunidades en materia tarifaria contrarrestan las bajas fuentes de recaudo tarifario y de ingresos de la entidad.

Las actividades de control formuladas, han evitado la materialización del riesgo así:

1. Conformar una mesa técnica para adelantar la revisión y análisis de las oportunidades de reajuste tarifario y gestión de recursos financieros para la RNEC. A través de la esta actividad, se permitió dirigir y elaborar un diagnóstico estratégico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la auto sostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC.
2. Adelantar un diagnóstico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la autosostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC. Con la presente actividad, resulta pertinente enfocarse inicialmente en los estudios técnicos para el establecimiento de las tarifas para la implementación de la cédula digital, la biometría facial y la modificación de la tarifa de la biometría dactilar, por ser los servicios que presentan mayor recaudo y posibilidad de expansión.

Por lo anterior, se presentan las evidencias correspondientes para las acciones de control formuladas relacionadas a continuación:

- a) Anexo 4. Acta N° 2 de 2020 del Comité de Tarifas realizado el 1 de octubre de 2020
- b) Anexo 3. Documento base diagnóstico de las oportunidades de reajuste tarifario para aumentar la autosostenibilidad y el aumento del recaudo financiero de la RNEC

Finalmente, para el indicador de eficacia formulado: "% de cumplimiento de las actividades de control", se realizaron las (2) actividades programadas con un cumplimiento del 100%.

## 12. CONCLUSIONES GENERALES DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO

Con la firma y ejecución del contrato interadministrativo de consultoría N° 059 de 2020 con la "Corporación Colombia Digital" por un valor de \$ 4.573.900.000, se ejecutaron las actividades de las estrategias 1 y 2 del presente objetivo. De otra parte, para la estrategia 3 el pasado 21 de abril de 2020, el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió el concepto favorable de la viabilidad técnica para dicho reajuste salarial de los servidores públicos a todos los niveles los cuales tiene un costo aproximado de \$ 39.686.798.290,



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**PROCESO**

SISTEMA DE GESTIÓN  
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

**CÓDIGO**

SGFL01

**FORMATO**

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN  
ESTRATÉGICO

**VERSIÓN**

0

Aprobado: 15/11/2017

quedando en espera del giro de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual se tiene proyectado para el primer bimestre del 2021. (Para esta estrategia fue necesario solicitar actualización de la presente estrategia).

Objetivo Estratégico No. 1	Rediseñar la arquitectura organizacional de la entidad para fortalecer sus capacidades	2020	
		Programado	Ejecutado
Estrategias	1. Reestructurar orgánica y funcionalmente la RNEC en los niveles central y desconcentrado.	5,00%	5,00%
	2. Fortalecer y redistribuir la planta de personal en los niveles central y desconcentrado.	5,00%	5,00%
	3. Lograr el reajuste salarial de los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	3,75%	3,75%
	4. Aumentar la auto sostenibilidad financiera de la RNEC mediante el ajuste tarifario y otras estrategias.	3,75%	3,75%
	5. Adoptar protocolos sanitarios y de bioseguridad que permitan mantener "espacios sanos" frente a la pandemia en las instalaciones de la entidad.	0,75%	0,75%
	6. Crear una dependencia encargada de asuntos internacionales y fortalecer el servicio al usuario en el exterior.	0,50%	0,50%
	7. Robustecer la estrategia de capacitación de funcionarios de la entidad, con especial énfasis en su inducción y reinducción.	1,25%	1,25%
	8. Crear y desarrollar la estrategia de lucha anticorrupción en la entidad y obtener la certificación en la norma de gestión Antisoborno ISO 37001.	2,50%	2,50%
	9. Gestionar y obtener la certificación de la entidad en la norma de gestión de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001.	2,50%	2,50%
<b>Total, avance porcentual</b>		<b>25,00%</b>	<b>25,00%</b>

En resumen, se considera un balance favorable en el alcance del presente objetivo y una vez culminada la vigencia 2020, se tiene un alcance porcentual de lo programado del 25%, ya que todas las actividades se ejecutaron. De otra parte, teniendo en cuenta la prórroga del contrato 059, los siguientes productos entregables que se encontraban en su fase preliminar y que hacen parte de las actividades 4 y 5 del objetivo, no fueron entregados por la necesidad de incluir algunos cambios sugeridos y revisiones correspondientes a realizar por el nivel directivo de las dependencias los cuales se tiene previsto de acuerdo al plan de trabajo, entregarlos durante el I trimestre de 2021 así:

- ✓ Documento de propuesta y alienación del modelo de operación.
- ✓ Proyecto Manual de funciones y competencias laborales y,
- ✓ Propuesta de distribución de la planta, actos administrativos e implementación.

Respecto a los recursos asignados y ejecutados que hacen parte del normal funcionamiento de la entidad, para las estrategias 1 y 2 se han pagado el 50% de los recursos por la suma de \$ 830.500.000 y para la estrategia 7 la suma de \$ 1.176.540.000, con el 100% de los recursos, para un porcentaje total de ejecución del 71% y la suma total de \$ 2.007.040.000, con el 29% pendiente una vez se liquide el contrato interadministrativo de consultoría 059 de 2020. En el siguiente cuadro se muestra los valores asignados ejecutados por cada una de las estrategias del objetivo N° 1.

Estrategia	Asignado		Total, Asignado	Ejecutado		Total, Ejecutado	% Total de Ejecución
	Funcionamiento	Inversión		Funcionamiento	Inversión		
E1	\$346.000.000	\$0	\$346.000.000	\$173.000.000	\$0	\$173.000.000	50%
E2	\$1.315.000.000	\$0	\$1.315.000.000	\$657.500.000	\$0	\$657.500.000	50%
E3	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	0%
E4	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	0%
E5	\$1.176.540.000	\$0	\$1.176.540.000	\$1.176.540.000	\$0	\$1.176.540.000	100%
E6	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	0%
E7	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	0%
E8	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	0%
E9	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	0%
<b>TOTAL, EJECUCIÓN</b>	<b>\$2.837.540.000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$2.837.540.000</b>	<b>\$2.007.040.000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$2.007.040.000</b>	<b>71%</b>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	<b>CÓDIGO</b>	SGFL01
	<b>FORMATO</b>	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO	<b>VERSIÓN</b>	0

Aprobado: 15/11/2017

### Prórroga Contrato 059 de 2020

Mediante oficio GTH-0700 el Gerente de Talento Humano y Gerente Administrativo y Financiero de RNEC solicitan a Jefe de Oficina Jurídica la elaboración, suscripción y legalización de la prórroga, que para los fines pertinentes se firma entre las partes el 29/12/2020

Lo anterior fue justificado por la Corporación Colombia Digital en el hecho de la entrega de una serie de componentes que enmarcan la densidad y amplitud del alcance, especialmente de los frentes de Estructura Organizacional y de Desarrollo de la Arquitectura Empresarial, cuyo proceso de elaboración, revisión, ajustes y presentación final, se han venido desarrollando satisfactoriamente en conjunto con la supervisión del contrato, mediante el adecuado engranaje de un trabajo en equipo. De igual manera, con el escenario de llevar a cabo actividades accesorias de ajuste, transferencia de conocimiento y capacitación, que son de trascendental importancia para el resultado del ejercicio consultivo y que se logre el impacto esperado en la RNEC. Así las cosas, se garantiza por parte del contratista la transferencia del conocimiento con el desarrollo de las capacitaciones (Arquitectural Empresarial, capacitación TOGAF y capacitación de la herramienta de arquitectura empresarial), obedeciendo de esta forma a los protocolos de bioseguridad establecidos.

Dicha prórroga fue aprobada hasta el 31 de marzo de 2021 contado a partir de la aprobación de la garantía única y de la suscripción del acta de inicio, razón por la cual la primera fase de documentos metodológicos, de lineamientos técnicos entregables al corte del 31 de diciembre de 2020, serán sujetos de verificación por parte de la supervisión del contrato durante el primer trimestre del 2021, de tal manera que se garantice con el conjunto de productos entregables, la integralidad y definición de una eficiente estructura organizacional respecto al modelo de negocio de la RNEC y en el avance de la implementación de la política de gobierno digital de la entidad.

Como evidencia objetiva de lo anterior, se incorporará en la plataforma correspondiente el documento de prórroga, el plan de trabajo ajustado y la justificación presentada por el contratista para los productos entregables de las actividades 4 y 5 del presente objetivo.

**José Darío Castro Uribe**  
**Gerente del Talento Humano**

Elaboró: Informes presentados por los responsables de las actividades determinados en el Plan de Acción Estratégico. (2021/01/04).

Ing. Nelson Alfonso Campo Valencia Profesional Especializado-GTH (2021/01/07) / Dra. Diana Biviana Díaz Rincón-Asesora D.R.N (2021/01/07).

Revisó: Dra. Yesenia Trujillo Ramírez-Asesora D.R.N. (2021/01/07).

Aprobó: Dr. José Darío Castro Uribe-Gerente del Talento Humano (2021/01/07).

Soportes: Informes ejecutivos generales SGFL01, presentados por los responsables de las actividades estratégicas, el contratista y documentos adicionales que evidencian dicha ejecución.