REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

EJECUCIÓN PLAN DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO

V Bimestre

Bogotá, NOVIEMBRE 11 de 2022

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

OBJETIVO 4

ALCANCE 4

A. HORAS EXTRAS Y VACACIONES. (Salarios y Prestaciones) 4

1. Estudiar y evaluar las solicitudes para laborar horas extras por la Gerencia el Talento Humano, previa presentación de la justificación y plan de trabajo de las tareas a realizar; se aprobarán las estrictamente necesarias. 4

2. Evaluar la compensación de las horas extras en dinero, solo por necesidades del servicio, debidamente justificado. 5

3. Cumplir con el plan anual de vacaciones. 6

B. PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES. (Desarrollo Integral del Talento Humano) 6

4. Priorizar la ejecución de los eventos de formación y capacitación, así como las visitas administrativas y reuniones en las cuales se traten temas administrativos y para aquellos casos en los cuales sea posible, bajo la modalidad virtual mediante el uso de plataformas herramientas tales como Microsoft Teams, Google Meet, Scopia Desktop, WebEx y/o plataformas educativas virtuales. 6

C. SUMINISTRO DE TIQUETES. (GTH/Área de Viáticos) 7

5. Realizar el proceso de contratación para el suministro de tiquetes aéreos a través de la modalidad de contratación selección abreviada por subasta inversa o a través de acuerdo marco si existe uno vigente. 7

6. Adquirir tiquetes en clase económica. 8

7. Obtener mejores tarifas en los costos de los tiquetes 8

D. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS. (GTH/Área de Viáticos) 9

8. 2023: Reducir en un 5% en el valor de los viáticos diarios al interior del país, fijado por el Gobierno Nacional en la escala de viáticos. ($ 85.266.618). 9

E. DELEGACIONES OFICIALES. (GTH/Área de Viáticos) 9

9. Validar la justificación para la aprobación de comisiones de servicio de delegaciones oficiales que requieran el uso de los recursos del presupuesto general de la nación, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad. 9

F. COMISIONES AL EXTERIOR. (GTH/Área de Viáticos) 10

10. Validar la justificación para la aprobación de comisiones de servicios al exterior, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad. 10

G. EVENTOS. (Desarrollo Integral del Talento Humano) 10

11. Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo de los eventos de la Entidad. 10

12. Priorizar al uso de espacios institucionales para la ejecución de eventos. 11

13. Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios. 11

14. Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones. 12

H. AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS. (Desarrollo Integral del Talento Humano) 12

15. Suspender la ejecución de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de la entidad con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación. 12

I. CONDECORACIONES. (Desarrollo Integral del Talento Humano) 12

16. Suspender el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generan erogación. Se priorizará la entrega de estos utilizando herramientas digitales. 12

J. RESUMEN GENERAL INDICADOR DE SEGUIMIENTO 12

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 12

INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento se muestra el resultado del plan de austeridad y eficiencia del gasto, el cual se constituye en una herramienta que permite medir la gestión respecto a la ejecución de los recursos del normal funcionamiento de la Entidad en concordancia con el plan de acción institucional, plan estratégico, la misión y los objetivos institucionales en cumplimiento de las normas dictadas por el Gobierno Nacional.

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 para el cumplimiento de las directrices impartidas por el Gobierno Nacional hacia un gasto público eficiente

ALCANCE

Las actividades descritas corresponden a la gestión acumulada y por periodo desarrollada para el Macroproceso Gestión del Talento Humano, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 31 de octubre de 2022.

A. HORAS EXTRAS Y VACACIONES. (Salarios y Prestaciones)

1. **Estudiar y evaluar las solicitudes para laborar horas extras por la Gerencia el Talento Humano, previa presentación de la justificación y plan de trabajo de las tareas a realizar; se aprobarán las estrictamente necesarias.**

La Gerencia del Talento Humano estudia y evalúa las solicitudes de horas extras aprobando o no las ordenes previas que se encuentren debidamente justificadas, las cuales son tramitadas a través de la Coordinación de Registro y Control para efectos de monitoreo y control de marcaciones de acceso y salida de la entidad a través de los relojes biométricos existentes y para su inclusión en el aplicativo "Kactus" para su liquidación y pago posterior.

Desde la Gerencia se determinó que las horas extras fuera del periodo electoral, deberían ser por estrictas necesidades del servicio y que se limitaran como máximo hasta 50 horas.

Para el nivel desconcentrado, la GTH expidió las circulares GTH-062 del 2022/08/25 donde se autorizan las horas extras para el mes de septiembre de 2022, periodo postelectoral y la GTH-078 del 2022/10/21, donde se autoriza el horario de trabajo para el día 29 de octubre de 2022.

Por último, en estas circulares se recuerda los lineamientos establecidos en la circular única de horas extras Nº 012 del 2018/041/15 que son de obligatorio cumplimiento a nivel nacional.

En el siguiente cuadro, se muestra la cantidad de solicitudes de horas extras requeridas por las diferentes dependencias a nivel nacional y la cantidad de aprobaciones por parte de la Gerencia así:

Mes	Solicitante	Horas extras solicitadas	Horas Extras aprobadas
Septiembre	Sede Central	47	47
	Nivel Desconcentrado	11	10
Octubre	Sede Central	36	22
	Nivel Desconcentrado	8	3
Total		**102**	**82**
Porcentaje de aprobación		**80,40**	

2. Evaluar la compensación de las horas extras en dinero, solo por necesidades del servicio, debidamente justificado.

La Entidad cumple el marco normativo con base en el Decreto 463 del 2022/03/29 **"P**or el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional"

*(...) **ARTÍCULO 13. Horas extras**. Cuando por razones especiales del servicio fuere necesario realizar trabajos en horas distintas de la jornada ordinaria de labor, el pago de horas extras o de reconocimiento de compensatorios se hará para aquellos cargos que pertenezcan al nivel técnico hasta el grado 2, hasta el grado 7 del nivel asistencial, y para los secretarios ejecutivos código 5040 grado 09 del Despacho del Registrador Nacional del Estado Civil.*
El pago por este concepto, en época normal de labores, podrá ser hasta de ochenta (80) horas extras mensuales para quienes desempeñen el cargo de Conductor Mecánico y hasta de cincuenta (50) horas mensuales para los demás funcionarios de que trata el inciso anterior; mientras que en el período pre y postelectoral dicho pago podrá ser hasta del cien por ciento (100%) de la asignación básica más el incremento por antigüedad.
El reconocimiento de horas extras en época pre y postelectoral se hará extensivo a los cargos del nivel profesional hasta en un cien por ciento (100%) de la asignación básica más los incrementos por antigüedad.

En todo caso, el tiempo extra laborado que exceda los topes mencionados en el presente artículo se reconocerá en tiempo compensatorio una vez hecha la liquidación, de acuerdo con los recargos que para cada caso establezca la ley, a razón de un (1) día por cada ocho (8) horas.

El tiempo acumulado como compensatorio se concederá por petición del empleado o por programación que para tal efecto haga la entidad. En todo caso, el disfrute del tiempo compensatorio prescribe a los tres (3) años.

*Para el reconocimiento y pago de las horas extras se requerirá disponibilidad presupuestal. **(...)***

En el mes de septiembre se pagaron las horas extras laboradas en agosto y en octubre se pagaron las horas extras laboradas en el mes de septiembre.

Los valores presupuestales ejecutados, muestran un valor significativo, debido a que el periodo electoral finalizó el 18 de septiembre

CONCEPTO	Valor
SEPTIEMBRE	**$ 4.825.083.999,00**
HORAS EXTRAS DIURNAS FESTIVAS	$ 70.558.075,00
HORAS EXTRAS DIURNAS ORDINARIAS	$ 2.168.659.694,00
HORAS EXTRAS FESTIVAS NOCTURNAS	$ 4.864.859,00
HORAS EXTRAS NOCTURNAS ORDINARIAS	$ 2.581.001.371,00
OCTUBRE	**$ 2.867.309.544,00**
HORAS EXTRAS DIURNAS FESTIVAS	$ 69.210.576,00

CONCEPTO	Valor
HORAS EXTRAS DIURNAS ORDINARIAS	$ 1.410.667.196,00
HORAS EXTRAS FESTIVAS NOCTURNAS	$ 16.572.571,00
HORAS EXTRAS NOCTURNAS ORDINARIAS	$ 1.370.859.201,00

3. Cumplir con el plan anual de vacaciones.

Para la Gerencia y en el entendido de que las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas. Solo por necesidad del servicio o retiro podrán ser compensadas en dinero, se expidió la circular GTH-069 del 2022/09/26, que dio alcance a la circular GTH-113 del 2021 plan de vacaciones, 051 y 054 de 2022-Modificación plan de vacaciones, donde se prohibió la solicitud de compensación de vacaciones y se generó el plan correspondiente para nuevos periodos como para los aplazados.
Por retiro de la entidad se indemnizó las vacaciones a (12) servidores en el mes de septiembre y a (14) en el mes de octubre, con los siguientes valores correspondientes:

CONCEPTO	Valor
SEPTIEMBRE	$ 83.903.618,00
OCTUBRE	$ 38.485.353,00
Total, general	**$ 122.388.971,00**

Durante el periodo y teniendo en cuenta la justificación presentada, fueron compensadas las vacaciones en dinero a (2) servidores públicos de la entidad con el siguiente valor:

CONCEPTO	Valor
SEPTIEMBRE	$ 5.145.916,00
Total, general	**$ 5.145.916,00**

Para el nivel de cumplimiento del plan anual de vacaciones, para el V bimestre y con base en la circular GTH-069 del 2022/09/26

Nivel de Cumplimiento Plan de Vacaciones-V Bimestre			
Mes	**Programadas**	**Liquidadas**	**%**
Septiembre	278	276	99,28%
Octubre	182	175	96,15%
Total	**460**	**451**	**98,04%**

B. PRELACIÓN DE ENCUENTROS VIRTUALES. (Desarrollo Integral del Talento Humano)

4. Priorizar la ejecución de los eventos de formación y capacitación, así como las visitas administrativas y reuniones en las cuales se traten temas administrativos y para aquellos casos en los cuales sea posible, bajo la modalidad virtual mediante el uso de plataformas herramientas tales como Microsoft Teams, Google Meet, Scopia Desktop, WebEx y/o plataformas educativas virtuales.

Para el periodo de análisis, la GTH a través de la ejecución del proyecto de inversión denominado: "*Formación permanente para los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la gestión del desarrollo y en*

técnicas y competencias de aplicación misional", dio prioridad a la virtualización de eventos de capacitación a nivel nacional. Así las cosas, para los meses de septiembre y octubre de 2022, se han beneficiado de capacitaciones virtuales 10.662 servidores públicos de toda la entidad en más de (1) evento de formación con el cumplimiento de (15) actividades de afianzamiento de las competencias y fortalecimiento de los conocimientos relacionados con los productos y servicios misionales a entregar, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

No.	Nombre de la actividad	Actividades		Beneficiarios		
		Programadas	Realizadas	Programados	Beneficiados	Adicionales
1	Curso en Atención al ciudadano con enfoque diferencial	1	1	2.700	2.359	350
2	Curso en Responsabilidad ética y jurídica en el uso de redes sociales con aplicación al contexto misional.	1	1	100	97	311
3	Curso en Gestión documental (funciones archivísticas, tablas de retención documental, gestión documental electrónica)	1	1	1.500	1.347	220
4	Curso en Contratación estatal y facturación electrónica	1	1	350	341	211
5	Curso de redacción, ortografía y comprensión de lectura	1	1	300	300	23
6	Curso en Capacitación en temas de Registro Civil e Identificación: Bases de datos no relacionales, blockchain, expedientes electrónicos, habeas data e implementación de nuevas biometrías.	1	1	80	79	681
7	Curso de Inteligencia emocional	1	1	300	300	23
8	Curso de Inteligencias múltiples y habilidades interpersonales	1	1	300	300	23
9	Curso de Liderazgo (comunicación y fortalezas clave para para un buen líder)	1	1	300	300	23
10	Curso de Trabajo en equipo	1	1	300	300	23
11	Curso de Resolución de conflictos	1	1	300	300	23
12	Taller sobre expresión verbal y no verbal	1	1	300	300	23
13	Curso en Comunicación asertiva	1	1	300	300	23
14	Curso en Manejo del Tiempo	1	1	300	300	23
15	Diplomado en Derecho Electoral (Formación en la Implementación de la Ley 234-2020 Senado de la República, Nuevo Código Electoral Colombiano, con ocasión de la preparación para las Elecciones de Autoridades Locales (Gobernadores, Alcaldes, Diputados, Concejales, Ediles o Miembros de las Juntas Administradoras Locales)-2023.	1	1	1.100	1.054	705
Totales		**15**	**15**	**8.530**	**7.977**	**2.685**

Para estas actividades virtuales cada servidor público tuvo acceso con los perfiles de usuarios autorizados con la utilización de las siguientes plataformas:

- ✓ Escuela de Formación de la RNEC
- ✓ Moodle - Extension ESAP
- ✓ Plataforma virtual – SGS Academy

C. SUMINISTRO DE TIQUETES. (GTH/Área de Viáticos)

5. Realizar el proceso de contratación para el suministro de tiquetes aéreos a través de la modalidad de contratación selección abreviada por subasta inversa o a través de acuerdo marco si existe uno vigente.

Teniendo en cuenta que el plazo del contrato interadministrativo No. 078 de 2021 celebrado por la RNEC con SATENA S.A. para el suministro de tiquetes aéreos finalizará el 30 de noviembre de 2022, y que actualmente no existe Acuerdo Marco vigente por la Agencia de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- para realizar dicha adquisición, la Gerencia del Talento Humano estructuró los estudios y documentos previos requeridos para adelantar la nueva contratación.

De acuerdo con la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022 y la naturaleza del servicio a adquirir se determinó como modalidad de contratación la Selección Abreviada por Subasta Inversa.
El proceso de contratación fue publicado en el SECOP II el 31 de octubre de 2022 bajo la referencia SASI 07 DE 2022 - TIQUETES AEREOS y actualmente se encuentra en la etapa de publicación del pliego de condiciones definitivo, con un presupuesto oficial de $ 906.755.097,00 para un plazo de ejecución que se prevé inicie el 01 de diciembre de 2022 y finalice el 30 de noviembre de 2023.

Durante el quinto (5) bimestre de la vigencia 2022, la profesional encargada del área de Viáticos – apoyo a la supervisión de Contrato Interadministrativo No. 078 de 2021 y el Supervisor del Contrato Interadministrativo No. 078 de 2021 suscrito entre la RNEC y SERVICIO AÉREO A TERRITORIOS NACIONALES – SATENA S.A., realizaron la verificación de los informes mensuales de facturación presentados y aplicados durante el citado bimestre, garantizando de esta forma su pertinencia y coherencia con respecto a las solicitudes de emisión de tiquetes aéreos realizadas por las diferentes áreas de la entidad y a la información incorporada en la base de datos de monitoreo y control de la operación del manejo, expedición y compra de tiquetes aéreos (nacionales y/o internacionales).

6. Adquirir tiquetes en clase económica.

La Directiva Presidencial No. 08 de 2022 e incluso el contrato interadministrativo No. 078 de 2021 celebrado previamente por la RNEC con SATENA S.A. que actualmente se encuentra vigente para la adquisición de tiquetes, y el nuevo proceso de contratación, contemplan que la adquisición de los mismos se haga en clase económica.

Conforme a la cláusula tercera del contrato interadministrativo No. 078 de 2021, SATENA S.A. está obligada a:

> *"10. Expedir el tiquete aéreo más económico disponible en el rango tarifario solicitado por la Registraduría Nacional del Estado Civil y aplicar los diferentes descuentos descritos en la propuesta presentada, dar cumplimiento a los beneficios adicionales relacionados en la misma, excepto para aerotaxis o aerolíneas de transporte no regular".*

Así las cosas, con fundamento en dicha disposición y en las verificaciones aleatorias realizadas por la entidad, se garantiza que la entidad ha llevado a cabo el proceso de compra de tiquetes aéreos con las ofertas tarifarias más favorables del mercado.

El total de tiquetes aéreos adquiridos durante el periodo fue de (200) por un valor de $ 220.140.765

(Se anexa certificación suscrita por la profesional del Área de Viáticos y por el supervisor del contrato): PTH_22_PAG_1

7. Obtener mejores tarifas en los costos de los tiquetes

La Directiva Presidencial No. 08 de 2022, el contrato interadministrativo No. 078 de 2021 celebrado previamente por la RNEC con SATENA S.A. que actualmente se encuentra vigente para la adquisición de tiquetes, y el nuevo proceso de contratación contemplan que la adquisición de estos se haga con las mejores tarifas en el mercado.

Conforme a la cláusula tercera del contrato interadministrativo No. 078 de 2021, SATENA S.A. está obligada a:

"10. Expedir el tiquete aéreo más económico disponible en el rango tarifario solicitado por la Registraduría Nacional del Estado Civil y aplicar los diferentes descuentos descritos en la propuesta presentada, dar cumplimiento a los beneficios adicionales relacionados en la misma, excepto para aerotaxis o aerolíneas de transporte no regular".

Así las cosas, con fundamento en dicha disposición y en las verificaciones aleatorias realizadas por la entidad, se garantiza que la entidad ha llevado a cabo el proceso de compra de tiquetes aéreos con las ofertas tarifarias más favorables del mercado.

Para el V Bimestre se emitieron 200 tiquetes aéreos para rutas nacionales e internacionales, con un costo total de $220.140.765 en clase económica.

(Se anexa certificación suscrita por la profesional del Área de Viáticos y por el supervisor del contrato): PTH_22_PAG_1

D. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS. (GTH/Área de Viáticos)

8. 2023: Reducir en un 5% en el valor de los viáticos diarios al interior del país, fijado por el Gobierno Nacional en la escala de viáticos. ($ 85.266.618).

Las comisiones de servicio correspondientes a desplazamientos al interior del país son las siguientes:

Gran total de Comisiones al Interior del País: (380) de (380) resoluciones de comisiones de servicios tramitadas para el V bimestre, con un costo total de viáticos por $348.219.349.

E. DELEGACIONES OFICIALES. (GTH/Área de Viáticos)

9. Validar la justificación para la aprobación de comisiones de servicio de delegaciones oficiales que requieran el uso de los recursos del presupuesto general de la nación, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad.

Las comisiones de servicio de delegaciones oficiales se dividen de la siguiente manera:

- Normal Funcionamiento Registraduría: 292 resoluciones de comisiones de servicios tramitadas para el V bimestre, con un costo total de viáticos y gastos de viaje por $209.746.291.
- Administrativa: 12 resoluciones de comisiones de servicio tramitadas para el V bimestre, con un costo total de viáticos y gastos de viaje por $6.634.609.
- Elecciones Atípicas (Aguachica - Cesar) electoral e informática: 17 resoluciones de comisiones de servicio tramitadas para el V bimestre, con un costo total de viáticos y gastos de viaje por $25.911.296.
- Arqueo de caja menor: 18 resoluciones de comisiones de servicios tramitadas para el V bimestre, con un costo total de viáticos y gastos de viaje por $13.126.503.

Gran total de comisiones de delegaciones: (339) de (339) por un valor de $ 255.418.699

F. COMISIONES AL EXTERIOR. (GTH/Área de Viáticos)

10. Validar la justificación para la aprobación de comisiones de servicios al exterior, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad.

Las comisiones de servicio correspondientes a desplazamientos al exterior – RNEC, son las siguientes:

- Exterior RNEC: 7 resoluciones de comisiones de servicios tramitadas para el V bimestre, con un costo total de viáticos por $44.193.287.

Gran total de comisiones de servicios al exterior: (7) de (7) por un valor de $ 44.193.287

G. EVENTOS. (Desarrollo Integral del Talento Humano)

11. Privilegiar la virtualidad en la organización y desarrollo de los eventos de la Entidad.

La entidad ha mantenido el escenario de organización de eventos y actividades para el cumplimiento de los planes y programas y que durante el periodo de análisis se desarrollaron los siguientes:

- ✓ Se aplicó el curso de inducción virtual a 1.408 servidores que ingresaron por primera vez a la entidad.
- ✓ Se realizó la socialización de piezas comunicativas frente a los diferentes programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, además se realizó la inscripción a 1311 servidores para dar a conocer el sistema de Gestión a través del curso de 50 horas de acuerdo con los criterios de la normativa nacional vigente, así mismo a la fecha han suministrado el certificado 65 servidores.
- ✓ Se llevo a cabo un taller mediante Microsoft Teams con el tema de "Prevención del síndrome de agotamiento laboral (Bornout) con una participación de 298 servidores a nivel nacional.
- ✓ Se llevó a cabo la apertura del programa "tejiendo con pares", hablemos de la crianza de nuestros hijos; el cual está liderado por los estudiantes de psicología de la universidad Externado de Colombia; con el objeto de aportar a la minimización del riesgo psicosocial desde el criterio extralaboral, buscando un equilibrio trabajo – casa; estos talleres se transmitieron a todas las delegaciones vía Microsoft Teams.
- ✓ A través de la enfermería de la entidad, se realiza agenda medica virtual para consulta de medicina general con medico suministrado por Compensar en los meses de septiembre y octubre, beneficiando a 40 servidores en nivel central
- ✓ Durante el período de análisis, se llevaron a cabo las Olimpiadas RNEC 2022 en 3 ciudades principales del país, donde se retó a los servidores a llevar al límite la capacidad física y mental participando en las disciplinas deportivas tales como atletismo 10K, tejo, fútbol 5 masculino y femenino, voleibol y tenis de mesa contando con la participación de algunas Delegaciones Departamentales. La inauguración y seguimiento de los resultados de este evento tuvo acceso a todos los servidores del país mediante la plataforma de Yammer y streaming, se contó con la participación deportiva de 766 servidores de la entidad a nivel nacional.
- ✓ Mediante el correo institucional, se realizó la socialización de piezas comunicativas con alusión al día mundial del corazón, día mundial de la donación de sangre y día internacional de la lucha contra el cáncer de mama.
- ✓ Mediante la plataforma de Microsoft Teams, se organizó el encuentro virtual de Gestores Éticos del nivel desconcentrado, se trataron los siguientes temas: Elaboración, aplicación y análisis de la encuesta percepción

de las necesidades de prácticas éticas en la RNEC a todos los servidores que hacen parte de la jurisdicción del Distrito Capital y Delegaciones Departamentales.

- ✓ Se enfatizó en la importancia de la participación de los delegados como gestores éticos en el liderazgo y desarrollo de las actividades de gestión ética.
- ✓ Mediante correo electrónico institucional, se socializo una pieza gráfica a todos los servidores de la entidad con el propósito de promover y fortalecer los principios y los valores éticos institucionales: ¡Diviértete reta a tus compañeros con los principios y valores éticos Intencionales! ¡Descúbrelos en la sopa de letras!
- ✓ Socialización y aplicación de la encuesta de gestión ética dirigida a los servidores que laboran en la sede central: encuesta de percepción de necesidades en el fortalecimiento de la ética.
- ✓ Se realizó charla acerca del Sistema de Gestión Anti-Soborno: ISO 37001 con el propósito de concientizar y sensibilizar a los participantes acerca de la importancia de contar con buenas prácticas de prevención de los riesgos de Corrupción y Soborno a partir del Sistema de Gestión Anti-Soborno: ISO 37001, que garantice transparencia en las actuaciones institucionales; esta charla fue liderada por el doctor Carlos Alfonso Boshell Norman.
- ✓ Se realizó la orientación sobre el conflicto de intereses mediante la elaboración y socialización de un vídeo con apoyo a través de la plataforma Yammer

12. Priorizar al uso de espacios institucionales para la ejecución de eventos.

Para el presente bimestre, por disposición del Sr. Registrador Nacional del Estado Civil y de la Gerente del Talento Humano, la entidad a nivel nacional se abstuvo de ejecutar actividades relacionadas con recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que pudiesen generar erogaciones que afectasen el presupuesto general de la nación.

13. Racionalizar la provisión de refrigerios y almuerzos a los estrictamente necesarios.

Con el nuevo de capacitación sincrónica y asincrónica, a través de las formaciones virtuales, de los 11.649 servidores públicos beneficiados en más de (1) eventos de capacitación, tan sólo (987) de ellos, han sido aprovisionados con refrigerios y almuerzos así:

No.	Nombre de la actividad	Actividades		Beneficiarios		
		Programadas	Realizadas	Programados	Beneficiados	Adicionales
1	Curso en Actualización en Temas Disciplinarios de aplicación al contexto misional	3	3	100	91	108
2	Curso en Actualización en Temas Jurídicos de aplicación al contexto misional	1	1	55	32	7
3	Curso en Actualización en Temas de Planeación	2	2	66	52	18
4	Diplomado en Estadística Descriptiva e Inferencial en software "R" Sata y Python en aplicación a las áreas misionales	1	1	50	50	79
5	Diplomado en preparación y Certificación Auditores Internos	1	1	50	50	0
6	Diplomado en normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001: 2015, NTC ISO 45001:2018, NTC 27001:2013 y NTC ISO 54001:2019	1	1	500	500	0
Totales		**9**	**9**	**821**	**775**	**212**

Es importante anotar qué, tan sólo el 8,47% de esta población total beneficiada de las capacitaciones recibieron refrigerios y almuerzos dentro de un escenario contractual, con la ejecución de la actividad macro del proyecto llamada: "Realizar la gestión de la asistencia técnica con apoyo logístico" y cumpliendo así con este tipo de racionalización.

14. Priorizar el uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones de manera que se racionalice la papelería y demás elementos de apoyo de las capacitaciones.

Durante el presente periodo de análisis, a través de la ejecución del proyecto de inversión denominado: "F*ormación permanente para los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la gestión del desarrollo y en técnicas y competencias de aplicación misional"*, con el uso de las tecnologías de la información ha favorecido a 10.662 servidores públicos con la entrega de material de apoyo digitalizado, para contribuir a la racionalización del papel, además de las relacionadas en el numeral 11.

H. AUSTERIDAD EN EVENTOS Y REGALOS CORPORATIVOS, SOUVENIR O RECUERDOS. (Desarrollo Integral del Talento Humano)

15. Suspender la ejecución de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de la entidad con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

Para el presente bimestre, por disposición del Sr. Registrador Nacional del Estado Civil y de la Gerente del Talento Humano, la entidad a nivel nacional se abstuvo de ejecutar actividades relacionadas con recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones que pudiesen afectar el presupuesto general de la nación.

I. CONDECORACIONES. (Desarrollo Integral del Talento Humano)

16. Suspender el otorgamiento de condecoraciones de cualquier tipo que generan erogación. Se priorizará la entrega de estos utilizando herramientas digitales.

Para el presente bimestre, por disposición del Sr. Registrador Nacional del Estado Civil y de la Gerente del Talento Humano, la entidad a nivel nacional se abstuvo de ejecutar actividades relacionadas con el otorgamiento de condecoraciones que llegasen a generar erogación alguna.

La Gerencia del Talento Humano a través del Grupo de Desarrollo Integral durante el periodo de análisis, se utilizó el salón de la plaza de la democracia ubicado en el primer piso del edificio de Nivel central de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para realizar la inauguración de las olimpiadas deportivas.

J. RESUMEN GENERAL INDICADOR DE SEGUIMIENTO

Indicador de seguimiento: Durante el periodo de análisis la GTH cumplió con la ejecución de (16) actividades de las (16) programadas.

Meta por Bimestre: cumplimiento del 50% programado.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ✓ El Macroproceso Gestión del Talento Humano, viene dando cumplimiento a los parámetros establecidos en las directivas presidenciales, para racionalizar los gastos del normal funcionamiento en el marco del plan de austeridad y eficiencia del gasto.

- ✓ Se mantiene la racionalización de los recursos en la utilización del papel cumpliendo con la eficiencia administrativa y los lineamientos de la política de Cero Papel en la Administración Pública, relacionada con la sustitución de flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos sustentados en la utilización de tecnologías de la información desarrolladas "in situ".

- ✓ Para el escenario de formación y capacitación en especial con la ejecución del proyecto de inversión liderado por esta Gerencia, se ha priorizado y promovido en más del 83% de las actividades de capacitación, con la utilización de tecnologías de la información y las comunicaciones utilizando plataformas sincrónicas y asincrónicas de formación.

- ✓ Debido a que el proceso electoral culminó el pasado 18 de septiembre, los valores en pagos de horas extras durante el periodo reflejan rubros con altos valores, ya que estos se encontraban autorizados reglamentariamente, sin embargo, el Macroproceso ha adelantado acciones posteriores tales como el estudio y evaluación de solicitudes para su aprobación, que le han permitido racionalizar el reconocimiento y pago de horas extras, ajustándolas a las estrictamente necesarias. De otra parte, un mecanismo establecido de aplicación es la recomendación a los coordinadores de los diferentes grupos de trabajo en la sede central del uso racional de aquellos recursos que generen gastos administrativos en horas extras.

- ✓ La adquisición de tiquetes aéreos en ejecución del contrato actual ha permitido obtener ofertas tarifarias favorables manteniendo la eficiencia administrativa y minimizando la ejecución de recursos con mejores resultados y controles respectivos. De igual forma, el control de la operación y compra de estos tiquetes con el contratista, permite monitorear constantemente su manejo y expedición, alimentando una base de datos que asegura la información documentada del proceso cuando sea requerida.

- ✓ La Gerencia del Talento Humano de igual forma viene realizando los análisis y gestiones necesarias independientes del proceso electoral, para propender la reducción de las comisiones de servicio que conllevan a las medidas de reconocimiento de viáticos y gastos de viaje.

Cordialmente,

Claudia Elpidia Piedrahita Macías
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Ing. Nelson Alfonso Campo Valencia-Profesional Especializado-GTH (2022/11/15)
Silvia Constanza Vargas Liévano-Técnico Administrativo-GTH (2022/11/15)

Información Reportada: Informes presentados por los profesionales encargados de los Planes, Programas y Proyectos de la Coordinación de Desarrollo Integral, Salarios y Prestaciones y GTH (2022/11/10). Área de Viáticos (2022/11/11, Dr. Douglas Mauricio Bautista Pastrana-Profesional Especializado-GTH (2022/11/11)

Revisó: Dra. Leidy Carolina Narváez García-Profesional Universitario-GTH (2022/11/15).
Aprobó: Dra. Claudia Elpidia Piedrahita Macías (2022/11/15).