



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL-SEDE CENTRAL

IV Bimestre

Bogotá, septiembre 10 de 2020

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVO	4
ALCANCE	4
PLAN DE ACCIÓN GENERAL	4
1. Realizar actividades de capacitación para fortalecer la política institucional de acceso a la información y protección de datos personales en temas misionales al interior de la entidad.	4
2. Aplicar el procedimiento del sistema de evaluación de desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa activos en la vigencia	5
3. Actualizar el Registro Público de la Carrera	7
4. Elaborar el plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	8
5. Desarrollar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, verificando los avances y cumplimiento de las metas establecidas.	8
5.1. Gestión en Salud-Medicina Preventiva y del Trabajo	9
Programa de estilos de vida y trabajo saludable.	12
5.2. Gestión del Riesgo y Peligros-Higiene y Seguridad Industrial	13
5.3. Plan de Gestión del Riesgo de Desastres	14
5.4. Programa de Capacitación SGSST	14
5.5. Verificación al SGSST	14
5.6. Medición	14
6. Elaborar el Programa de Bienestar Social	18
7. Desarrollar el Programa de Bienestar Social, verificando los avances y cumplimiento de las metas establecidas	19
7.1. Afiliaciones y Novedades a Caja de Compensación Familiar	19
7.2. Asesorías Caja de Compensación y Plan Complementario	19
7.3. Desarrollo del Programa de Bienestar Social en la Sede Central	19
8. Elaborar el Plan Institucional de Formación y Capacitación	23
9. Desarrollar las actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación, verificando los avances y cumplimiento de las metas establecidas	23
9.1. Curso de Inducción	23
9.2. Capacitaciones generales	24
10. Elaborar el Plan de Estímulos	24



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

11. Desarrollar las actividades del Plan de Estimulos, verificando los avances y cumplimiento de las metas establecidas.	24
12. Realizar la digitalización y cargue en el sistema de las Historias Laborales de los Servidores de la Planta de Personal.	25
13. Diligenciar el formato único de inventario documental de las Historias Laborales de Servidores Supernumerarios, vinculados en el 2019.	25
14. Realizar la transferencia al archivo central del inventario documental.	26
15. Realizar las actividades de práctica ética inherentes al Plan de Acción de Gestión Ética formulado desde la Sede Central.	26
CONCLUSIONES GENERALES	27

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

INTRODUCCIÓN

Mediante el presente documento se muestra el resultado del Plan de Acción Institucional, el cual se constituye en una herramienta que permite medir la gestión de los procesos a través del cumplimiento de las actividades más relevantes de los planes, programas y proyectos y en el alcance de las metas e indicadores de gestión en concordancia con el Plan Estratégico, la Misión y Objetivos Institucionales.

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 de los diferentes Planes, Programas y Proyectos formulados para la vigencia por parte del Macroproceso Gestión del Talento Humano.

ALCANCE

Las actividades descritas corresponden a la gestión acumulada y por periodo desarrollada para el proceso de Permanencia del Talento Humano, para el periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de agosto de 2020.

PLAN DE ACCIÓN GENERAL

1. Realizar actividades de capacitación para fortalecer la política institucional de acceso a la información y protección de datos personales en temas misionales al interior de la entidad.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
1	Actividades de formación realizadas	Actividades de Formación ejecutadas / (n)*Actividades de Formación programadas.	100%	Porcentaje	Formatos de inscripción Formatos de asistencia	SharePoint				33,33%	33,33%	33,33%

La Coordinación de Protección de Datos Personales, durante el periodo realizó (3) actividades macro de capacitación de las (3) programadas en acceso a la información y protección de datos personales para las Delegaciones Departamentales de Sucre, Nariño y Meta.

Se beneficiaron en total (600) servidores de estas (3) Delegaciones Departamentales, los cuales tomaron la capacitación a través de medios virtuales como la plataforma Microsoft Teams en más de (1) evento de capacitación.

Cumplimiento de las Metas: 33,33% de lo programado con un acumulado del 33,33% para la vigencia.

Cantidad de productos generados en el bimestre: (3) actividades de formación realizadas de las (3) programadas.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

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

Aprobada: 18/11/2017

Evidencias: Podrán ser verificadas en el archivo de gestión de la Coordinación de acceso y protección de datos personales de la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación.

2. Aplicar el procedimiento del sistema de evaluación de desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa activos en la vigencia

Dentro de las actividades de implementación del sistema de carrera administrativa especial, el Grupo de Carrera, ha venido adelantando las actividades tendientes a avanzar en el desarrollo de las herramientas de gestión del Talento Humano. Tales como la Adopción del nuevo Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales; la Reglamentación del Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral; y por último la actualización del Registro Público de Carrera. A continuación, presentamos las actividades que se llevaron a cabo en lo que se refiere de forma específica a la actualización del Registro Público de Carrera durante el actual bimestre.

En lo que se refiere a la Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores de Carrera Administrativa, la Gerencia del Talento Humano, por intermedio del Grupo de Carrera Administrativa, ha venido liderando durante el año 2018, 2019 y primeros dos bimestres del 2020, la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral en la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Acuerdo 001 del 30 de agosto de 2018.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre						
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre	
2	Evaluaciones de desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa, de la sede central y activos en el periodo	Cantidad de evaluaciones realizadas/ (n)*Cantidad de evaluaciones programadas en el periodo	100%	Porcentaje	Certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Carrera Administrativa Especial con la cantidad de evaluaciones realizadas	SharePoint		20%	20%	20%	20%	20%	20%

Así las cosas, durante el cuarto bimestre del año 2020, se realizaron las siguientes actividades para todas las Delegaciones Departamentales y sede nacional:

- ✓ Seguimiento y apoyo, para la elaboración de las primeras evaluaciones eventuales del periodo 2020-2021, en razón a cambios en los evaluadores especialmente en las Delegaciones.
- ✓ Consolidación, revisión y corrección de las actas de compromisos laborales y de las primeras evaluaciones eventuales.
- ✓ Seguimiento y apoyo, para la elaboración de la evaluación ordinaria del primer semestre del periodo 2020-2021.
- ✓ Revisión y corrección de los formatos de evaluación del primer semestre del periodo 2020-2021, a nivel central y Desconcentrado.

Ubicación	Suscripción de compromisos periodo anual 2020-2021	Evaluación Eventual 1° semestre	Evaluación Ordinaria 1° semestre
Amazones	2	0	2
Antioquia	48	0	48
Atlántico	18	15	0

Evaluación del Desempeño Laboral			
Ubicación	Suscripción de compromisos periodo anual 2020-2021	Evaluación Eventual 1º semestre	Evaluación Ordinaria 1º semestre
Bolívar	11	10	11
Boyacá	40	2	40
Caldas	13	0	13
Caquetá	3	0	3
Casanare	2	0	2
Cauca	19	15	19
Cesar	9	0	8
Chocó	2	0	2
Córdoba	2	0	2
Cundinamarca	31	0	28
Distrito	42	2	39
Guaviare	1	0	1
Huila	14	0	14
La Guajira	2	0	2
Magdalena	3	0	3
Meta	9	0	9
Nariño	37	0	36
Norte de Santander	24	0	24
Putumayo	12	0	12
Quindío	9	0	9
Risaralda	10	0	10
Santander	39	35	39
Sede Central	69	0	65
Sucre	5	0	5
Tolima	27	0	27
Valle del cauca	38	0	21
Total	541	79	494

De esta manera, en el cuarto bimestre del año 2020, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, se consolidan los primeros datos del segundo año consecutivo de la implementación de la evaluación del desempeño laboral en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

De conformidad con lo anterior, se puede evidenciar que el sistema de Evaluación del Desempeño Laboral se ha implementado satisfactoriamente hasta la fecha, sin embargo, aún es necesario hacer un acompañamiento continuo a nivel nacional para reforzar los conceptos de la herramienta y sus respectivos formatos.

Cumplimiento de las Metas: 20% de lo programado con un acumulado del 60% para la vigencia.

Cantidad de productos generados en el bimestre: Cantidad de productos generados en el bimestre. Para el cuarto bimestre del 2020, se revisaron y aprobaron (541) de (541) compromisos laborales y comportamentales; se revisaron (79) de (79) evaluaciones eventuales y (494) de (494) evaluaciones ordinarias.

No. Total, de Actividades: 1.114, con un cumplimiento del 20% de las metas programadas.

Evidencias: Descripción detallada de las actividades acumulado al corte del cuarto bimestre de 2020 y especificando el avance correspondiente en el presente informe.

Link de Evaluación del Desempeño Laboral nivel central y desconcentrado:

<http://regisredsp:8080/sites/CENTRAL/TH/Lists/Evaluacin%20del%20Desempeo%20%20Nivel%20Desconcentrado/AllItems.aspx>

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

Aprobado: 15/11/2017

<http://regisredsp:8080/sites/CENTRAL/TH/Lists/Evaluacin%20al%20Desempeo%20%20Nivel%20Central/AllItems.aspx>

- Certificación de la Coordinación del Grupo de Carrera Administrativa Especial, sobre la Evaluación de Desempeño Laboral

3. Actualizar el Registro Público de la Carrera

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre						
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre	
3	Anotaciones realizadas en el registro público de movimientos que afectan derechos de carrera administrativo	Cantidad de anotaciones realizadas en el registro público durante periodo(n) * Cantidad de anotaciones en el registro público programadas a realizar en el periodo	100%	Porcentaje	Certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Carrera Administrativa Especial con la cantidad de anotaciones el registro público.	SharePoint		20%	20%	20%	20%	20%	20%

- ✓ Se elaboraron y tramitaron (5) resoluciones de cancelación del Registro Público de Carrera de funcionarios que se retiraron de la entidad en el transcurso del bimestre.
- ✓ Se elaboro y tramito (1) resolución de actualización del Registro Público de Carrera de un funcionario que estaba en una Comisión para desempeñar un cargo de Libre Nombramiento Remoción.

A continuación, se presenta la ubicación por Delegación Departamental de los servidores de carrera administrativa actualizados y cancelados.

Delegación	Servidores Actualizados	Servidores Cancelados
Amazonas	2	
Antioquia	50	
Atlántico	18	1
Bolívar	11	
Boyacá	40	
Caldas	13	
Caquetá	3	
Casare	2	
Cauca	19	
Cesar	9	
Chocó	2	
Córdoba	2	
Cundinamarca	32	
Distrito	47	1
Guaviare	1	
Huila	14	
La Guajira	3	
Magdalena	4	
Meta	10	
Nariño	37	
Norte de Santander	21	
Putumayo	11	
Quindío	8	
Risaralda	10	
Santander	41	
Sucre	5	
Tolima	27	
Valle del Cauca	38	
Sede Central	73	3
Total	553	5

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

Aprobado: 15/11/2017

De la anterior depuración el Grupo de Carrera Administrativa ha venido consolidando el Registro Público de Carrera Administrativa para que sirva de insumo en la construcción de la posterior Oferta Pública de Empleos de Carrera, documento base para estructurar el Concurso Público de Méritos en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Cumplimiento de las Metas: 20% de lo programado con un acumulado del 60% para la vigencia.

Cantidad de productos generados en el bimestre: Para el cuarto bimestre del 2020, se cancelaron (5) registros públicos de (5) ex-servidores de carrera que se retiraron durante dicho periodo.

Para el cuarto bimestre del 2020, se actualizo un (1) registro público de un (1) servidor de carrera.

No. Total, de anotaciones aprobadas: (6), con un cumplimiento del 20% de las metas formuladas.

Evidencias: Descripción detallada de las actividades acumulado al corte del I y II Bimestre de 2020 y especificando el avance del bimestre correspondiente en el presente informe.

<http://registredsp/dli/caradm/ layouts/15/start.aspx?RESOLUCIONES%20ACTUALIZACION%20REGISTRO%20PUBLICO%20DE%20LA%20CA/Forms/A/Items.aspx?RootFolder=%2Foth%2Fcaradm%2FRESOLUCIONES%20ACTUALIZACION%20REGISTRO%20PUBLICO%20DE%20LA%20CA%2F2020&FolderCTID=0x01200036D0C0828C0B874CAD9CF73D80CA028A&View=%7BETC3C32B%2D3C8C%2D4E70%2D83C8%2D79DB2B94C3453%7D>

-Certificación Coordinación del Grupo de Carrera Administrativa Especial sobre el Registro Público de la Carrera.

Observaciones: Nivel Desconcentrado: el 90% de los servidores encargados de los reportes mensuales han realizaron en su mayoría los aportes en los tiempos requeridos.

Se llevarán a cabo acciones de seguimiento y mejoramiento para mejorar el cumplimiento de los reportes.

4. Elaborar el plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, busca disminuir y controlar todos los posibles riesgos laborales que se presentan al prevenir las enfermedades de tipo laboral y accidentes de trabajo en la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Consejo Nacional Electoral. Lo anterior conlleva, a generar un adecuado clima laboral y una concientización del servidor, promoviendo la cultura del autocuidado. Este es un sistema que se desarrolla de forma continua y planificada, lo que permite evaluarlo y que se ajuste a los cambios que se vayan presentando de acuerdo con las condiciones y etapas de su desarrollo. Se rige por las normas legales vigentes y la metodología técnica propia de la disciplina.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
4	Documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizado	Documento aprobado y divulgado	1	Número	Documento publicado	Página Web y/o Intranet	1					

Cumplimiento de las Metas: 1 documento correspondiente al borrador del plan de trabajo anual del SGSST.

5. Desarrollar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, verificando los avances y cumplimiento de las metas establecidas.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PROCESO

**SISTEMA DE GESTIÓN
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL**

CÓDIGO

SGFL01

FORMATO

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN

VERSIÓN

0

Aprobado: 18/11/2017

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
5	Actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST desarrolladas	Cantidad actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST realizadas en el periodo(n)*Cantidad de actividades el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST programadas en el periodo	100%	Porcentaje	Formatos de inscripción Formatos de asistencia	SharePoint	0%	20%	20%	20%	20%	20%

Actividades realizadas

5.1. Gestión en Salud-Medicina Preventiva y del Trabajo.

Exámenes Médicos.

Durante el cuarto bimestre, se gestionó la realización de 36 exámenes médicos para la sede central y el nivel desconcentrado, de la siguiente manera:

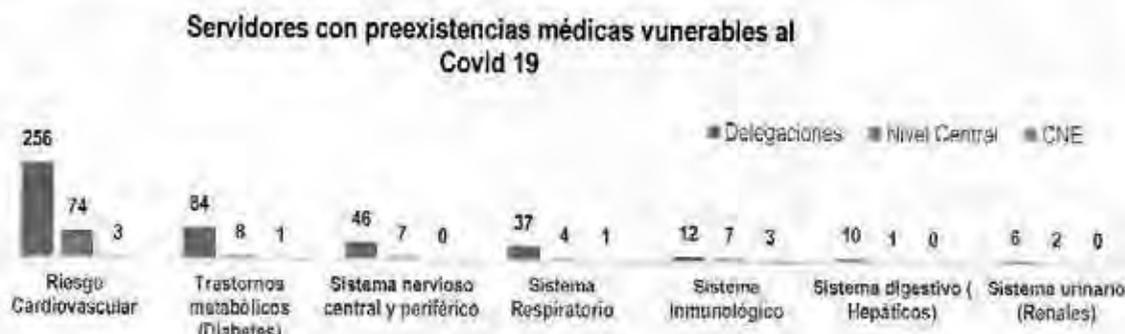
Exámenes realizados	No. de servidores Julio	No. de servidores agosto
Exámenes médicos de ingreso	16	15
Análisis de puesto de trabajo	2	
Exámenes médicos de retiro		1
Exámenes médicos post incapacidad		2

Estadística de enfermedades y ausentismo laboral.

A través de la matriz de seguimiento a los servidores con condiciones de salud vulnerables para el contagio del Covid19 se evidenció, que las delegaciones reportaron 451 servidores con preexistencias, mientras que la sede central reportó 103 servidores y CNE 8 servidores.

Del análisis se observa que el sistema más afectado en condiciones de salud a nivel nacional es el cardiovascular con enfermedades asociadas a la hipertensión y la obesidad.

Gráfico 1. Número de servidores con preexistencias médicas a nivel nacional y nivel central



	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
	FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

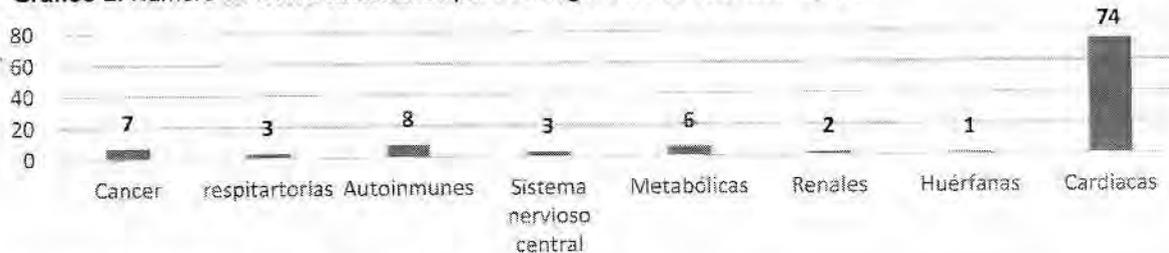
Aprobado: 15/11/2017

Fuente. Estadísticas SGSST – Grupo Desarrollo Integral.

Las enfermedades que presentaron mayor ausentismo a nivel nacional, en el mes julio y agosto fueron las propias del sistema Respiratorio.

En la sede central se realizó seguimiento a 104 servidores con factores de riesgo vulnerables a contagio por Covid-19 por patologías como: cáncer (pulmón, seno y próstata), enfermedades respiratorias (EPOC, tuberculosis y asma), enfermedades del sistema autoinmune (artritis reumatoidea, VIH, poli neuropatía, lupus heritomatoso y síndrome de sjogren), enfermedades del sistema nervioso central (epilepsia y evento cerebro vascular), enfermedades metabólicas (diabetes), enfermedades renales (insuficiencia renal y pielonefritis), enfermedad huérfana (dermato poliomiocitis), enfermedades cardiovasculares (hipertensión, arritmias cardiacas y , obesidad), discriminadas así:

Gráfico 2. Número de casos vulnerables para contagio COVID-19 a nivel central.



Fuente. Estadísticas SGSST – Grupo Desarrollo Integral.

Programas de Vigilancia Epidemiológica.

Las actividades de los 3 Programas de Vigilancia Epidemiológica (PVE) se desarrollaron en la sede central de la siguiente manera:

A. Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Biomecánico:

Se realizó orientación y seguimiento telefónico a 30 servidores, que presentan enfermedades osteomusculares de origen laboral en sede central, Delegación del Valle, Antioquia, Arauca, Boyacá, Cauca, la Guajira, Risaralda, Santander, Tolima, Valle y Distrito.

Se implementaron modalidades terapéuticas, con la socialización de guías informativas que permiten mejorar la calidad de vida utilizando medidas preventivas para evitar futuras enfermedades asociadas a las condiciones ergonómicas del trabajo en casa, beneficiando a 46 servidores.

Guías Informativas de riesgo biomecánico:

- Desórdenes musculo esqueléticos en miembros superiores.
- Trastornos musculo esqueléticos de la espalda.
- Ejercicios para manos y muñecas flexibles para evitar lesiones.
- Ejercicios para mejorar y mantener la movilidad articular en manos y muñecas.



PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

- Socialización de pausas activas desde la oficina.
- Importancia de los estiramientos durante la jornada laboral.
- Prevención en esguinces de cuello de pie y ejercicios de fortalecimiento.
- Recomendaciones de higiene postural.

Se realizaron 7 inspecciones a los servidores con enfermedades asociados a riesgo biomecánico con puestos de trabajo en casa, bajo la modalidad virtual.

B. Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Cardiovascular:

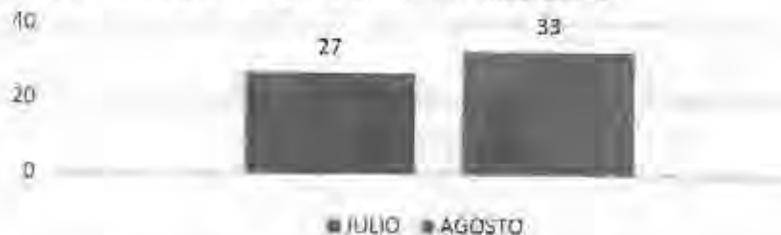
Con el fin de promover hábitos de vida saludable y generar una cultura de autocuidado para la prevención y manejo adecuado del riesgo cardiovascular se realizaron las siguientes actividades:

- Se realizó seguimiento y envió por correo electrónico de pausas saludables al grupo de servidores en alto riesgo de la sede central con patologías asociadas a riesgo cardiovascular, como son: hipertensión arterial, diabetes, obesidad y mayores de 60 años, con 137 beneficiados.
- Se realizó una capacitación en prevención de riesgo cardiovascular dictada por el médico de la ARL Positiva Sergio Rodríguez a servidores con patologías asociadas como hipertensión arterial, diabetes, obesidad, con 202 beneficiados a nivel nacional.

C. Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial:

Se realizaron las actividades de orientación y seguimiento psicológico mediante atención telefónica, desarrollando un total 60 registros de atención a servidores que presentan factores de riesgo psicosocial a nivel nacional, mediante la campaña de salud mental "Junto a ti".

Gráfico 3. Atención Psicológica a servidores Nivel Nacional



Se realizó el seguimiento de las condiciones de salud física y mental de 421 servidores que fueron reportados por COVID-19 a nivel nacional al SGSST, de la siguiente manera:

Gráfico 4. Servidores atendidos por COVID-19

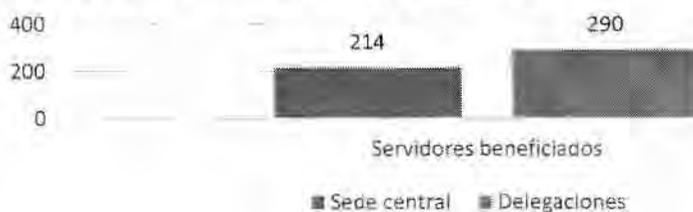


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
	FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

Se desarrollaron 10 talleres virtuales en el transcurso de julio y agosto sobre liderazgo y comunicación asertiva, beneficiando a un total de 504 servidores a nivel central y desconcentrado.

Gráfico 5. Talleres virtuales realizados a nivel nacional



Programa de estilos de vida y trabajo saludable.

Elaboración del documento del programa de estilos de vida Saludable.

Gestión de la realización de la consulta médica virtual por Compensar EPS, con 41 servidores beneficiados de la sede central.

Reporte e investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Orientación y seguimiento a recomendaciones médicas laborales a 8 servidores, realización de (1) una investigación de enfermedad laboral de sede central.

Se realizaron 28 reportes de accidentes de trabajo, de los cuales 22 son asociados a covid 19, 4 asociados a riesgo locativo y 2 asociados a riesgo biomecánico a nivel nacional.

Programa de Riesgo Biológico

Inspecciones diarias realizadas como seguimiento al cumplimiento al protocolo de bioseguridad en todas las sedes a nivel nacional.

Seguimiento y actualización diaria a la matriz de COVID-19 por casos sospechosos, positivos, negativos y cerrados a través del acompañamiento del grupo de psicólogas de la campaña Junto a ti y profesionales de la salud.

Elaboración del documento, "Programa de Riesgo Biológico e Indicadores de resultado y cobertura".

Asesoría a los 32 responsables del SGSST a nivel nacional en cuanto a los mecanismos de reporte de eventos COVID-19 que puedan estar asociados al trabajo.

Elaboración y socialización en la plataforma Intranet y el correo Institucional, con apoyo de la oficina de Prensa y Comunicaciones, del vídeo tutorial para el Reporte de las condiciones de salud en la plataforma ALISSTA de la ARL Positiva, beneficiando a todos los servidores de la entidad.

Elaboración y socialización mediante el correo institucional de la Guía para el manejo, reporte y actuación de casos de COVID-19 en la Organización Electoral, beneficiando a todos los servidores de la entidad.

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

Aprobado: 15/11/2017

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.

5.2. Gestión del Riesgo y Peligros-Higiene y Seguridad Industrial.

Inspecciones de seguridad.

Realización de (40) Inspecciones diarias, como seguimiento al cumplimiento del protocolo de Bioseguridad en Sede Central.

Actualizaciones matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos.

Se realiza desde la sede central la gestión para la actualización de las matrices de identificación de peligros de las delegaciones Departamentales de Arauca, Valle, Guainía, Vaupés, Cauca, Putumayo, Casanare, Huila; se realiza la actualización en las Registradurías auxiliares de Buenaventura, Buga, Tuluá, Sevilla; se Realiza la actualización de la Registraduría Distrital edificio Bancol, y Registradurías auxiliares de Bogotá en las localidades de Antonio Nariño, Bosa, Chapinero; Kennedy- Américas y La Candelaria.

Reporte de condiciones inseguras.

Se reportaron 2 condiciones inseguras con asesoría de la ARL con la recolección de evidencias, estos dos reportes se informaron a las áreas correspondientes y se registraron en la matriz de seguimiento de acciones correctivas y preventivas.

Programa de control del riesgo.

Programa de riesgo químico.

- Se realizó la actualización del inventario de sustancias químicas por áreas de trabajo en donde se incluyeron 5 nuevos productos, así: Aseo y jardinería (Fertilizantes, aceite, gasolina, glicerina, químico para tapetes y detergentes).
- Se diseñó, elaboró y actualizo las hojas de seguridad de productos químicos de aceite, alcohol isopropílico, gasolina, mantenedor de pisos y WD-040 aerosol, socializándolas con el área de servicios generales.
- Se organizó y gestiona la impresión de los rótulos para trasvase de productos de aseo con su respectiva entrega a las áreas de publicaciones y mantenimiento.

Programa de actividades críticas - control contratistas.

Se realizó seguimiento a las actividades de mantenimiento del domo de la plazoleta, efectuada por el contratista Soltec, en forma periódica, verificando el cumplimiento de seguridad para trabajo en alturas, inspección de equipos y diligenciamiento de los Análisis de Trabajo Seguro en alturas "ATS".

Elementos de protección personal.

- Se realiza entrega de elementos de protección personal en seguridad industrial a 3 servidores de sede central y 1 servidor de Distrito.
- Se realiza entrega de Kit de bioseguridad para manejo de la Covid 19 con elementos como (Gel antibacterial, alcohol Isopropílico, guantes, tapabocas, jabón de manos y toallas de manos), distribuidos a todas las sedes de la Organización Electoral a través de la Gerencia Administrativa y Financiera.

5.3. Plan de Gestión del Riesgo de Desastres

Se actualizó el análisis de vulnerabilidad de la sede central en donde se incluyeron nuevos aspectos relacionados con COVID-19 y actualización de recomendaciones del manejo equipos de emergencias.

5.4. Programa de Capacitación SGSST

Gestión para el desarrollo de capacitaciones virtuales por parte de la ARL Positiva con la realización del curso de 50 horas, talleres virtuales en temas de riesgo biomecánico, seguridad industrial, promoción y prevención, riesgo biológico, riesgo psicosocial, funciones y responsabilidades de los comités paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo, otros temas de interés.

Estadísticas de virtuales de la ARL

Programa de Capacitación virtual en SST	Número de participantes
Riesgo Biomecánico	156
Riesgo Cardiovascular	331
Promoción y prevención	53
Riesgo Biológico Covid- 19	285
Riesgo psicosocial	353
Funciones y responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	188
Temas de interés y curso de 50 Horas	297

5.5. Verificación al SGSST

- Actualización de la política del SGSST.
- Actualización de requisitos legales.
- Seguimiento y orientación a Delegaciones Departamentales, se realizó monitoreo mediante comunicación directa con los líderes del SGSST para el desarrollo del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.6. Medición

Se da cumplimiento y seguimiento a los indicadores de estructura, proceso y resultados, dentro de los cuales están severidad y frecuencia de accidentes de trabajo presentados durante el III bimestre de mayo-junio.

ACTIVIDADES GENERALES SGSST

GESTIÓN DE LA SALUD "MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO"	PRODUCTO GENERADOS	BENEFICIADOS
EXÁMENES MÉDICOS LABORALES: SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, RETIRO, POST INCAPACIDAD, APT.	Conceptos ocupacionales.	36 servidores
ESTADÍSTICA DE ENFERMEDADES Y AUSENTISMO LABORAL.	Indicadores de ausentismo, matriz de condiciones de salud.	104 servidores
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA LA PREVENCIÓN DE DESÓRDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS (RIESGO BIOMECÁNICO).	Gulas terapéuticas. Desórdenes músculo esqueléticos en miembros superiores. Trastornos músculo esqueléticos de la espalda. Ejercicios para mejorar y mantener la movilidad articular en manos y muñecas. Socialización de pausas activas desde la oficina. Importancia de los estiramientos durante la jornada laboral. Prevención en esguinces de cuello de pie y ejercicios de fortalecimiento. Recomendaciones de higiene postural. Inspecciones de puestos en modalidad virtual.	83 servidores
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN RIESGO CARDIOVASCULAR.	Correo electrónico de pausas saludables al grupo de servidores en alto riesgo de la sede central con patologías asociadas a riesgo cardiovascular, como son: hipertensión arterial, diabetes, obesidad y mayores de 60 años, con 137 beneficiados. Asistencia a capacitación en prevención de riesgo cardiovascular dictada por el médico de la ARL Positiva Sergio Rodríguez a servidores con patologías asociadas como hipertensión arterial, diabetes, obesidad, con 202 beneficiados a nivel nacional.	339 servidores en sede central.
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN RIESGO PSICOSOCIAL.	Se realizaron las actividades de orientación y seguimiento psicológico mediante atención telefónica, desarrollando un total 60 registros de atención a servidores que presentan factores de riesgo psicosocial a nivel nacional, mediante la campaña de salud mental "Junto a ti". Se realizó el seguimiento de las condiciones de salud física y mental de 421 servidores que fueron reportados por COVID-19 a nivel nacional al SGSST. Se desarrollaron 10 talleres virtuales en el transcurso de julio y agosto sobre liderazgo y comunicación asertiva, beneficiando a un total de 504 servidores a nivel central y desconcentrado.	985 servidores a nivel nacional.
PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE.	Documento del programa de estilos de vida Saludable. Consulta médica virtual por Compensar EPS, con 41 servidores beneficiados de la sede central.	41 servidores en sede central.
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.	Orientación y seguimiento a recomendaciones médicas laborales a 8 servidores, realización de 1 una investigación de enfermedad laboral de sede central. Se realizaron 28 reportes de accidentes de trabajo, de los cuales 22 son asociados a Covid 19, 4 asociados a riesgo locativo y 2 asociados a riesgo biomecánico a nivel nacional.	37 casos
PROGRAMA DE RIESGO BIOLÓGICO COVID-19.	Inspecciones diarias realizadas como seguimiento al cumplimiento al protocolo de bioseguridad en todas las sedes a nivel nacional. Seguimiento y actualización diaria a la matriz de COVID-19 por casos sospechosos, positivos, negativos y cerrados a través del acompañamiento del grupo de psicólogas de la campaña Junto a ti y profesionales de la salud. Documento, "Programa de Riesgo Biológico e Indicadores de resultado y cobertura". Asesoría a los 32 responsables del SGSST a nivel nacional en cuanto a los mecanismos de reporte de eventos COVID-19 que puedan estar asociados al trabajo. Elaboración y socialización en la plataforma Intranet y el correo Institucional, con apoyo de la oficina de Prensa y Comunicaciones, del video tutorial para el Reporte de las condiciones de salud en la plataforma ALISSTA de la ARL Positiva, beneficiando a todos los servidores de la entidad.	4283 servidores a nivel nacional.

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

ACTIVIDADES GENERALES SGSST		
	Elaboración y socialización mediante el correo institucional de la Guía para el manejo, reporte y actuación de casos de COVID-19 en la Organización Electoral, beneficiando a todos los servidores de la entidad. 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 DE RIESGO Y PELIGROS (HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL)	PRODUCTO GENERADOS	BENEFICIADOS
INSPECCIONES DE SEGURIDAD	Evidencia del cumplimiento del protocolo de bioseguridad a nivel nacional en plataforma Share-point.	Sede central.
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Actualización de las matrices de identificación de peligros Delegaciones Departamentales de Arauca, Valle, Guainía, Vaupés, Cauca, Putumayo, Casanare, Huila; Registradurías auxiliares de Buenaventura, Buga, Tuluá, Sevilla, Registraduría Distrital edificio Bancol, y Registradurías auxiliares de Bogotá en las localidades de Antonio Nariño, Bosa, Chapinero; Kennedy- Américas y La Candelaria.	Delegaciones Registradurías especiales y municipales.
REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS	Reporte de dos (2) condiciones inseguras.	Sede central
PROGRAMAS DE GESTIÓN PARA EL CONTROL DEL RIESGO (PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGO QUÍMICO)	Fichas técnicas de seguridad y etiquetado de los elementos de aseo y desinfección como alcohol, gel antibacterial, detergentes y demás productos.	Publicaciones y mantenimiento
PROGRAMA DE ACTIVIDADES CRÍTICAS	Control contratistas por trabajo en alturas.	Sede central
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	Entrega de EPP de seguridad industrial, Kit de bioseguridad.	Todas las sedes
GESTIÓN DE AMENAZAS Y EMERGENCIAS.	PRODUCTO GENERADOS	BENEFICIADOS
PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DE DESASTRES	Análisis de vulnerabilidad	Sede central
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SGSST.	PRODUCTO GENERADOS	BENEFICIADOS
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SGSST	Gestión para el desarrollo de las capacitaciones virtuales por parte de la ARL Positivo. Talleres virtuales en temas de riesgo biomecánico, seguridad industrial, promoción y prevención, riesgo biológico, riesgo psicosocial y otros temas de interés. Curso de 50 horas en SGSST.	N.A
VERIFICACIÓN AL SGSST.	PRODUCTO GENERADOS	BENEFICIADOS
ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DEL SGSST Y REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	Política del SGSST	N.A
MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	Revisión y seguimiento a la matriz de requisitos legales	N.A
SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN A DELEGACIONES DEPARTAMENTALES	Desarrollo del plan de trabajo.	N.A
MEDICIÓN AL SGSST.	PRODUCTO GENERADOS	BENEFICIADOS
CUMPLIMIENTO DE INDICADORES	Resultado de indicadores	N/A

Cumplimiento de las metas: 20% de lo programado y un acumulado del 70% para toda la vigencia.

Cantidad de productos generados en el bimestre:

De las (20) actividades programadas, se desarrollaron (20) actividades cumpliendo el 100% del indicador de producto.

- ✓ Exámenes médicos.
- ✓ Estadística de enfermedades y ausentismo laboral.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PROCESO

SISTEMA DE GESTIÓN
Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

CÓDIGO

SGFL01

FORMATO

EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN

VERSIÓN

0

Aprobado: 15/11/2017

- ✓ Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos (Riesgo Biomecánico).
- ✓ Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Cardiovascular.
- ✓ Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial.
- ✓ Programa de estilos de vida y trabajo saludable.
- ✓ Reporte e investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Programa de Riesgo Biológico COVID-19.
- ✓ Inspecciones de seguridad.
- ✓ Actualizaciones de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- ✓ Reporte de condiciones inseguras.
- ✓ Programa de riesgo químico
- ✓ Programa de actividades críticas control contratistas
- ✓ Elementos de protección personal
- ✓ Plan de Gestión del Riesgo y de Desastres
- ✓ Programa de Capacitación SGSST
- ✓ Elaboración de la política del SGSST y revisión por la alta dirección
- ✓ Matriz de requisitos legales
- ✓ Seguimiento y orientación a delegaciones departamentales
- ✓ Cumplimiento de Indicadores

Evidencias: La información se pueden consultar en el link de la plataforma del share point: <http://regisredsp:8080/SitePages>

Finalmente, se presentan las acciones de mejora formuladas dado el hecho de que, en las siguientes mediciones del mes de julio, se presentaron rangos de aceptación "Malo", para los siguientes indicadores de gestión:

- ✓ Para el indicador de efectividad **PT-26, Tasa de recuperación COVID-19**, donde el análisis del (N° de casos positivos recuperados por COVID-19) / (N° de casos positivos confirmados por COVID-19) fue de: $9 / 22 = 0,40909$, donde en la valoración $< a 1$, corresponde a un rango de aceptación "Malo".

Resultado: Durante el mes de julio se puede evidenciar que la tasa de recuperación por el COVID-19 es del 0.40, comparado con el número de Casos Positivos del periodo. Se debe tener en cuenta que estos 9 casos recuperados se distribuyen de la siguiente manera: por Nivel central y CNE 2, Distrito 1 y Delegaciones 6; de los 22 casos positivos estos se distribuyen de la siguiente manera: por Nivel Centra y CNE 2, Distrito 7 y Delegaciones 13. Es importante resaltar que los casos recuperados y positivos, se basan en la fecha de resultado de la prueba, es decir, los resultados del 1 al 13 de julio son casos recuperados y del 14 al 31 de julio son casos activos, como consecuencia de los 14 días de aislamiento preventivo obligatorio a raíz del resultado, según el reporte de la ARL, de los 22 casos positivos tenemos 10 que corresponde a accidentes laborales reportados (contagio laboral) y 12 de contagio común (Familia, Amigos y Ambiente).

Acciones de mejora propuestas:

Realizar seguimiento continuo de los casos positivos por medio de la Campaña Junto a Ti, se debe tener en cuenta que este seguimiento se hace de manera semanal por medio de llamadas, donde las servidoras asignadas para hacer los seguimientos entregan información del estado de salud del servidor hasta poder

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

cerrar el caso. En dicha situación, el seguimiento es fundamental para poder cerrar el caso, es decir, que sea un caso positivo recuperado. Al ser un caso recuperado, es importante tener en cuenta que el servidor cumplió con los 14 días de aislamiento y no presenta síntomas a la hora del reingreso laboral, para evitar contagiar a los compañeros y en especial cuidar de si mismo. Si el servidor se encuentra hospitalizado, el seguimiento se realiza a su familia hasta tener la certeza que el servidor se encuentra totalmente recuperado del COVID-19. Las evidencias correspondientes de estas acciones, podrán ser consultadas en el archivo de gestión de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano.

- ✓ Para el indicador de eficacia **PT-27, Tasa de Afectación de contagios COVID-19**, donde el análisis del (No. de Casos confirmados con COVID-19 en el periodo) / (No. De servidores de la Organización Electoral en el periodo) x 100 fue de: $(31 / 4.580) \times 100 = 0,6786\%$, donde en la valoración > al 0%, corresponde a un rango de aceptación "Malo".

Resultado: Durante el mes de julio se puede evidenciar que la tasa de Casos Positivos de COVID-19 es del 0,6%, comparado con el número total de servidores vinculados en el periodo.

Se debe tener en cuenta que estos 31 Casos Positivos se distribuyen de la siguiente manera: por Nivel central y CNE 4, Distrito 8 y Delegaciones 19. Es importante tener en cuenta que de estos 31 casos positivos el contagio se pudo presentar por temas de Familia, Amigos o Ambiente; a nivel laboral se han reportado 10 casos de manera oficial ante la ARL.

Acciones de mejora propuestas:

Realizar seguimiento continuo de los casos positivos y formalizar los casos registrados como positivos ante la ARL, por medio de las investigaciones de accidentes de trabajo, aporte de pruebas y planes de acción establecidos si el contagio fue de forma Laboral, de lo contrario, solo se realiza seguimiento del caso hasta cerrarlo. Se debe tener en cuenta, que las campañas de cuidado y autocuidado son fundamentales para que cada servidor tenga conciencia de preservar su buen estado de salud, de no ser foco un de contagio del virus o en última instancia ser un caso Positivo para COVID-19. La Campaña Junto a Ti y sus seguimientos son fundamentales para cuidar a la entidad y sus servidores. Las evidencias correspondientes de estas acciones, podrán ser consultadas en el archivo de gestión de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano.

6. Elaborar el Programa de Bienestar Social

El Programa de bienestar social tiene como objetivo fortalecer las estrategias y capacidades del talento humano en la entidad para contribuir a su bienestar y motivación, calidad de vida laboral, desempeño laboral y fortalecimiento de la cultura organizacional. Así mismo, con este se busca suplir las necesidades de los servidores y sus familias, ya que estos son el eje fundamental de la entidad, a la vez contribuye a implementar y generar nuevas estrategias que incidan en el éxito de la administración del talento humano y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, diseñando actividades que permitan fortalecer las competencias conversacionales y laborales de los servidores, así como mejorar su calidad de vida.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre

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

Aprobado: 15/11/2017

6	Documento Programa de Bienestar Social realizado	Documento aprobado y divulgado	1	Número	Documento publicado	Página Web y/o Intranet	1			
---	--	--------------------------------	---	--------	---------------------	-------------------------	---	--	--	--

Cumplimiento de las Metas: El documento del Programa de Bienestar Social se encuentra aprobado y divulgado

7. Desarrollar el Programa de Bienestar Social, verificando los avances y cumplimiento de las metas establecidas.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
7	Actividades del Programa de Bienestar Social desarrolladas	Cantidad de actividades del Programa de Bienestar Social realizadas en el periodo/(n)*Cantidad actividades del Programa de Bienestar Social programadas en el periodo	100%	Porcentaje	Formatos de inscripción Formatos de asistencia	SharePoint	0%	20%	20%	20%	20%	20%

Actividades Desarrolladas

7.1. Afiliaciones y Novedades a Caja de Compensación Familiar.

Se realizó la afiliación a la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR de los servidores que ingresaron a la Entidad.

De otra parte, se atendieron y resolvieron consultas e inquietudes sobre los temas relacionados con la Caja de Compensación.

7.2. Asesorías Caja de Compensación y Plan Complementario.

Se realizó acompañamiento virtual por parte de los asesores de COMPENSAR en temas de servicios caja y plan complementario a los servidores de la Entidad, brindándoles información al respecto.

Actividades	Entrega de la Actividad
Afiliaciones a la caja de compensación familiar COMPENSAR	78
Novedades correspondientes a la caja, afiliación a servicios y subsidio familiar de los beneficiarios de los servidores	0
Entrega de tarjetas Compensar	0
Exoneraciones de pago de documentos de identidad para servidores	25

7.3. Desarrollo del Programa de Bienestar Social en la Sede Central.

Las actividades desarrolladas en el cuarto bimestre de 2020 desde la sede central fueron:

- a. **Celebración Conmemoración día del Conductor:** Se realizó eucarística virtual en conmemoración del día de conductor el día 16 de julio, con la participación de 3.001 servidores a nivel nacional vía streaming.
- b. **Beneficio educativo servidores II semestre:** Se realizó la convocatoria de Beneficio Educativo de servidores para el periodo del segundo semestre de la presente vigencia prorrogándose la convocatoria hasta la fecha de plazo 30 de septiembre de 2020.
- c. **Dotación segundo cuatrimestre:** Como parte del proceso de dotación, se cumplió con la primera fase de este, socializando y solicitando la información de los servidores beneficiados para el segundo cuatrimestre de 2020, relacionándose de la siguiente forma:

DELEGACIÓN	BENEFICIADOS
SEDE CENTRAL	1
CONSEJO NAL. ELECTORAL	2
DISTRITO	10
AMAZONAS	1
ANTIOQUIA	4
ARAUCA	1
ATLANTICO	3
BOLIVAR	3
BOYACA	1
CALDAS	2
CAQUETA	1
CASANARE	1
CAUCA	1
CESAR	1
CHOCO	1
CORDOBA	1
CUNDINAMARCA	1
GUAJIRA	1
GUAJIRA	1
GUAVIARE	1
HUILA	1
MAGDALENA	2
META	1
NARIÑO	2
NORTE DE SANTANDER	2
PUTUMAYO	1
QUINDIO	1
RISARALDA	2
SAN ANDRES	1
SANTANDER	2
SUCRE	1
TOLIMA	2
VALLE	3
VAUPES	1
VICHADA	1
TOTAL	61

- d. **Talleres Inteligencia Emocional (Liderazgo y Comunicación Asertiva)**

Informe de actividades

Taller inteligencia emocional (liderazgo y comunicación asertiva).



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

Objetivo	Orientar y apoyar a los servidores de la RNEC en el fortalecimiento emocional, diseñado para identificar, analizar, aceptar y fortalecer competencias en el contexto organizacional
Temas	Lidérate para liderar
	Comunicación Asertiva

Dentro del marco del Programa de Bienestar Institucional de la RNEC y de acuerdo al Plan Estratégico de la entidad, se diseñaron actividades que buscan fortalecer las competencias de los servidores, con el objetivo de transformar y fortalecer la cultura organizacional de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Campaña Junto a Ti en cumplimiento, realizó 9 talleres relacionados a inteligencia emocional, teniendo como eje temático el LIDERAZGO y la COMUNICACIÓN ASERTIVA.

El taller "LIDERATE PARA LIDERAR", dirigido por la profesional Sandra Ximena Ruiz Cerón, se realizó satisfactoriamente en el transcurso del mes de julio y agosto, los cuales se relacionan de la siguiente forma:

TALLER	FECHA	DIRIGIDO A	NUMERO DE PARTICIPANTES
Lidérate para liderar	17 de Julio de 2020	Coordinación de Desarrollo Integral	23
Lidérate para liderar	18 de agosto de 2020	Delegados RNEC	40
Lidérate para liderar	18 de agosto de 2020	Registradores Especiales	33
Lidérate para liderar	25 de agosto de 2020	Delegación de Boyacá	60
Lidérate para liderar	25 de agosto de 2020	Delegación de Boyacá	39
Lidérate para liderar	26 de agosto de 2020	Delegación de Caldas, Cauca, Caquetá, Cesar.	23
Lidérate para liderar	27 de agosto de 2020	Delegación Atlántico, Bolívar	56

Por lo tanto, en el mes de julio, se realizó (1) taller y en el mes de agosto (6) talleres, para un total de (7) talleres y una participación total de (274) servidores.

Continuando, el taller "COMUNICACIÓN ASERTIVA", dirigido por la profesional Sandra Ximena Ruiz Cerón, se realizó satisfactoriamente en el transcurso del mes agosto, los cuales se relacionan de la siguiente forma

TALLER	FECHA	DIRIGIDO A	NUMERO DE PARTICIPANTES
Comunicación asertiva	27 de agosto de 2020	Coordinación de Desarrollo Integral	23
Comunicación asertiva	28 de agosto de 2020	Delegación Casanare	39

Por lo tanto, en el mes de agosto se realizaron (2) talleres, con una participación total de (62) servidores.

Por último, se realizó un taller de Inteligencia emocional en comunicación asertiva, dirigido por la profesional externa a la entidad, Diana Ballesteros.

TALLER	FECHA	DIRIGIDO A	NUMERO DE PARTICIPANTES
Comunicación asertiva	05 de agosto de 2020	Servidores RNEC	166

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

Finalmente, se realizaron en el transcurso del mes de julio y agosto, un total de 10 talleres y se contó con la participación de (504) servidores.

Cumplimiento de las Metas: El Programa de Bienestar de la RNEC, da cumplimiento a las actividades establecidas con el 20% de lo programado con un acumulado del 50% para la vigencia.

ACTIVIDADES IV BIMESTRE	No.	No. Participantes
Eucaristía 16 de julio	1	3001
Dotación Servidores	1	61
Solicitudes Beneficio Educativo	1	12
Talleres Inteligencia Emocional	1	504
Total, actividades y beneficiarios	4	3.578

Actividades realizadas: 4 actividades de las 4 programadas con un 100% del indicador para el periodo

Cantidad de actividades programadas	4
Cantidad de actividades realizadas	4
Cantidad de actividades realizadas (sin utilización de recursos económicos)	0
Cantidad de servidores beneficiados	3.578

Cantidad productos generados en el bimestre: Se realizaron cuatro (4) actividades del Programa de Bienestar Social de las cuatro (4) programadas con un cumplimiento al 100% del indicador de producto.

- ✓ Eucaristía Virtual Día del Conductor
- ✓ Beneficio Educativo Servidores
- ✓ Dotación Servidores 2do. Cuatrimestre 2020
- ✓ Talleres Inteligencia Emocional

Evidencias: La información se pueden consultar en el link de la plataforma del share point:

<http://regisredsp/gth/SitePages/Inicio.aspx> siguiente; link de

intranet: <https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/ptdc03.pdf>; Buzón Bienestar@registraduria.gov.co

Observaciones: Se cumplió con el 100% de las actividades programadas para el cuarto bimestre. Una de las fortalezas que contribuyeron al cumplimiento del porcentaje del plan de acción, es que a través de las herramientas tecnológicas se lograron desarrollar las actividades correspondientes a este periodo generándose un rango de aceptación en el cumplimiento del indicador de producto.

Es importante resaltar que los logros alcanzados en el desarrollo de las actividades, en especial el del cuarto bimestre de 2020, se efectuaron con ocasión de la emergencia sanitaria que está viviendo el país y el mundo entero, lo que ha permitido que nos reinventemos a través de las herramientas digitales que poseemos para el trabajo en casa que se está desarrollando actualmente.

8. Elaborar el Plan Institucional de Formación y Capacitación

El Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIFC es el conjunto de actividades de capacitación y formación dirigidas a los servidores de la Entidad, que busca desarrollar y fortalecer competencias y conocimientos para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando así la calidad en la prestación del servicio al colombiano y el eficaz desempeño del cargo.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre						
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre	
8	Documento el Plan Institucional de Formación y Capacitación realizado.	Documento aprobado y divulgado	1	Número	Documento publicado	Página Web y/o Intranet	0%		1				

Cumplimiento de las Metas: El documento del Plan Institucional de Formación y Capacitación se encuentra elaborado, aprobado y publicado tanto en la web institucional como en la intranet y puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://intranet.registraduria.gov.co/IMG/pdf/ptdc05.pdf>.

9. Desarrollar las actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación, verificando los avances y cumplimiento de las metas establecidas.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre						
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre	
9	Actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación Realizadas	Cantidad de actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación realizadas en el periodo(n)*Cantidad actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación programadas en el periodo	100%	Porcentaje	Formatos de Inscripción Formatos de asistencia	SharePoint	0%	20%	20%	20%	20%	20%	20%

9.1. Curso de Inducción

El curso de inducción forma parte de un proceso de formación y aprendizaje indispensable para facilitar a los servidores que ingresan al servicio de la RNEC su proceso de integración, adaptación a la cultura organizacional y mejorar su conocimiento frente a la Entidad.

Dicho lo anterior, en el cuadro se encuentra la relación de los servidores que fueron inscritos al Curso Virtual en el periodo.

Servidores Públicos de la RNEC	Actividad 1
Sede Central	55
Nivel desconcentrado	616
Total, inscritos en el periodo	671

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

De igual forma, les fue aplicada la inducción específica en el puesto de trabajo, tal y como se realiza a todo servidor que se vincula al servicio de la Entidad.

9.2. Capacitaciones generales

Desde el nivel central, se realizó una tercera entrega de la capacitación en Procedimiento Administrativo Sancionatorio y Cobro Coactivo a través de un video de formación virtual. En el cual participaron 665 servidores tanto del nivel central como del nivel desconcentrado. Dicha capacitación fue desarrollada el día 01 de julio de 2020 y finalizó el 13 de julio de 2020.

Cumplimiento de las Metas: 20% de lo programado con un acumulado del 60% para la vigencia.

Actividades realizadas: (2) actividades de las (2) programadas con un 100% del indicador para el periodo.

Cantidad productos generados en el bimestre: De las (2) actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación programadas, se llevaron a cabo (2) de ellas, con un rango de aceptación del indicador de cumplimiento del 100%.

De los (720) servidores programados a capacitarse, (720) de ellos participaron de las actividades.

Evidencias: Reportes del nivel desconcentrado en la plataforma Share Point en el enlace <http://regisredsp:8080/SitePages>, correo capacitacionpifc@registraduna.gov.co, formatos de asistencia, formatos de inscripción, evaluaciones de eventos de capacitación y reportes de la plataforma de Google Forms para el curso de inducción.

Observaciones: Se dio uso a las tecnologías de la información como fortaleza para el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Formación y Capacitación logrando cumplir con el 100% de lo programado para el periodo.

10. Elaborar el Plan de Estimulos

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
10	Documento Plan de Estimulos realizado	Documento aprobado y divulgado	1	Número	Acto administrativo publicado	Página Web y/o Intranet				1		

Cumplimiento de las Metas: La Gerencia del talento Humano a través del Grupo de Desarrollo Integral elaboró el Plan Anual de Estimulos el cual fue socializado a los servidores públicos de la sede central y el nivel desconcentrado mediante Circular No. 064 del 24 de junio del 2020 y mediante Resolución No.6352 del 7 de septiembre del 2020, por la cual " Se exalta a los servidores con derechos de carrera administrativa especial y libre nombramiento y remoción que por su mérito y excelencia obtuvieron los mejores puntajes en la evaluación del desempeño laboral y cumplimiento de los acuerdos de gestión".

Evidencias:

Las evidencias podrán ser consultadas en el archivo documental del Grupo de Desarrollo Integral del Talento Humano, a través del correo institucional.

11. Desarrollar las actividades del Plan de Estimulos, verificando los avances y cumplimiento de las metas establecidas.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
11	Actividades del Plan de estímulos desarrolladas	Cantidad de actividades del Plan de estímulos realizadas en el periodo(n)*Cantidad actividades del Plan Estímulos programadas en el periodo	100%	Porcentaje	Acto administrativo publicado y socializado a nivel nacional.	Página Web y/o Intranet					50%	50%

Cumplimiento de las Metas: No aplica para el presente periodo, debido a que, las actividades se encuentran programas iniciar en el V bimestre de la vigencia.

12. Realizar la digitalización y cargue en el sistema de las Historias Laborales de los Servidores de la Planta de Personal.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
12	Hoja de Control digitalizada	Cantidad de hojas de control generadas	106	Número	Certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Registro y Control con la cantidad de evaluaciones realizadas	SharePoint	17	0	0	15	29	45

Cumplimiento de las metas: Para el IV Bimestre se superó la meta establecida de (15) hojas de control digitalizadas, al efectuar un total de (17).

Cantidad de productos generados en el bimestre: (17) hojas de control digitalizadas en el Grupo de Registro y Control.

Evidencias: Certificación suscrita por la coordinadora del Grupo de Registro y Control, en la cual se detallan las hojas de vida frente a las cuales se realizó la respectiva hoja de control.

Observaciones: En el Nivel Desconcentrado solo 30 Delegaciones y Distrito cumplieron la meta. Sólo las Delegaciones de La Guajira y Santander no cumplieron con la meta programada.

13. Diligenciar el formato único de inventario documental de las Historias Laborales de Servidores Supernumerarios, vinculados en el 2019.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
13	Formato Único de Inventario Documental Diligenciado	Cantidad de Formatos Único de Inventario Documental - FUID diligenciados	34	Número	Certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Registro y Control con la cantidad de evaluaciones realizadas	SharePoint	0	0	0	19	7	8

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFL01
FORMATO	EJECUCIÓN ACTIVIDADES PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

Cumplimiento de las metas: Para el IV Bimestre se tenía programado el diligenciamiento de (19) Formatos de Inventario Documental y solo fueron reportados (15) por las Delegaciones, lo que implica un cumplimiento del 79%.

Cantidad de productos generados en el bimestre: (15) Formatos de Inventario Documental Diligenciados en Delegaciones. No aplica para Sede Central este Bimestre.

De las 19 delegaciones que tenían el deber de reportar, 15 reportaron el FUID de manera oportuna y completa que son Amazonas Arauca Casanare Guaviare Putumayo San Andrés Vaupés Caldas Huila Caquetá Quindío Choco Sucre Vichada y Risaralda

Las Delegaciones de Guainía, Cesar, Guajira y Meta no cargaron el FUID en SharePoint.

Evidencias: Las evidencias de las actividades realizadas se encuentran en la plataforma del SharePoint.

14. Realizar la transferencia al archivo central del inventario documental.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
14	Transferencias realizadas al archivo central del inventario documental	Cantidad de transferencias realizadas al archivo central del inventario documental	34	Número	Certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Registro y Control con la cantidad de evaluaciones realizadas	SharePoint	0	0	0	33	1	0

Cumplimiento de las metas: De las (33) programadas sólo se efectuaron (16) transferencias al archivo central, lo que implica un cumplimiento del 48%. En este punto toca aclarar que no se tiene certeza sobre las delegaciones que tienen permitido transferencia a archivo central.

Cantidad de productos generados en el bimestre: (16) transferencias realizadas al archivo central.

- ✓ Sede Central: 1
- ✓ Delegaciones: 15 realizaron el reporte en SharePoint. Caldas, Risaralda, Antioquia, Arauca, Guaviare, Atlántico, putumayo, Sucre, Norte de Santander, Boyacá, Vaupés, Huila, Bolívar, Tolima y Casanare.

Evidencias: Las evidencias de las actividades realizadas se encuentran en la plataforma del SharePoint.

15. Realizar las actividades de práctica ética inherentes al Plan de Acción de Gestión Ética formulado desde la Sede Central.

Número de la actividad	Nombre del producto	Indicador de producto	Meta anual	Unidad de medida	Evidencia	Fuente de verificación	Meta por bimestre					
							Enero - Febrero	Marzo - Abril	Mayo - Junio	Julio - Agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - Diciembre
15	Actividades de formación realizadas	Actividades de Práctica Ética ejecutadas / (n)*Actividades de	100%	Porcentaje	Formatos de inscripción Formatos de asistencia	SharePoint				33,33%	33,33%	33,33%

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

Aprobado: 15/11/2017

	Práctica programadas	Ética								
--	----------------------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--

Cumplimiento de las metas: En el cuarto bimestre se adelantaron actividades de reorganización del equipo de Gestión ética a través de la Resolución No. 6353 del 7 de septiembre del 2020 donde se establece la creación del comité de ética, funciones, creación y conformación del equipo de apoyo a la gestión ética, roles y responsabilidades de los gestores éticos.

Cantidad de productos generados en el bimestre: Se culminó con la III fase de trabajo de la Valija Ética Viajera a nivel nacional, con la participación de todos los servidores a nivel nacional.

Evidencias: Las evidencias podrán ser consultadas en el archivo documental del Grupo de Desarrollo Integral del Talento Humano, a través del correo institucional.

CONCLUSIONES GENERALES

En resumen, para el total de las actividades programadas del periodo (actividades 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10, 12, 13, 14 y 15), el Macroproceso presentó un avance del (94,62%) para el IV Bimestre y para toda la vigencia del (56,83%), dejando ver en términos de eficacia y eficiencia el cumplimiento de las metas, las cuales harán parte del principal de unos de los componentes para el alcance de la planeación estratégica como Macroproceso de apoyo en la entidad.

En el presente documento y teniendo en cuenta que de los indicadores de gestión analizados para el periodo del III bimestre de la vigencia, sólo (2) de ellos generaron rango de aceptación "Malo", se presentaron en el numeral **(5.6) medición**, las acciones de mejora pertinentes a estos resultados.

Con base en los parámetros establecidos por la Oficina de Planeación, la matriz de ejecución correspondiente a este periodo fue incorporada en link; <\\mec-fs-00\Planeacion\Plan Accion2020> y de igual forma, para efectos de consulta del presente informe ejecutivo, el documento respectivo fue incorporado en el link: <https://www.registraduria.gov.co/-Objetivos-estrategicos-e-informes-.html>

Gordialmente,



José Darío Castro Uribe
Gerente del Talento Humano

Elaboró: Ing. Nelson Alfonso Campo Valencia-Profesional Especializado-GTH (2020/09/10)
 Información Reportada: Profesionales encargados de los Planes, Programas y Proyectos de la Coordinación de Desarrollo Integral, Registro y Control, Carrera Administrativa Especial y GTH
 Revisó: Dra. Yaseña Trujillo Ramírez-Asesora D.R.N. (2020/09/10) 
 Aprobó: Dr. José Darío Castro Uribe (2020/09/10)