



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CIRCULAR

DRN-GTH- 034

Bogotá D.C., **01 MAR. 2016**

Para: Registradores Distritales, Delegados Departamentales, Servidores Inscritos en Carrera Administrativa Especial y de Libre Nombramiento y Remoción de la Organización Electoral.

De: Gerente del Talento Humano

Asunto: Convocatoria para otorgar Beneficio Educativo para Hijos, en las modalidades de Guardería, Preescolar, Primaria, Secundaria y Educación Especial año 2016, a servidores de Carrera Administrativa Especial y nombrados en propiedad en cargo de Libre Nombramiento y Remoción.

Respetados Servidores,

En atención a lo establecido en la Resolución No. 05362 del 28 de Diciembre de 1998, *"Por la cual se unifican unas resoluciones en relación con el beneficio educativo para los hijos de los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil"* atentamente la Gerencia del Talento Humano informa el procedimiento y la fecha límite de recepción de documentos.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Los servidores interesados en acceder al beneficio educativo para hijos y que laboren en Oficinas Centrales, deberán radicar la documentación requerida en los Parágrafos de los Artículos 1, 2, 6 y 7 de la Resolución No. 05362 del 28 de diciembre de 1998, según el caso, en la Gerencia del Talento Humano – Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano, a la servidora Sonia Malagón Rayo. Así mismo, los servidores que laboren en Delegaciones o Registraduría Distrital, deberán radicar la

Gerencia del Talento Humano
Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.
Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1468-1469
www.registraduria.gov.co

La
democracia
es nuestra
huella



01 MAR. 2016

034

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

mencionada documentación en el área que designen los Delegados o Registradores Distritales para el correspondiente estudio.

**RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN
A NIVEL NACIONAL**

Única Fecha: Hasta el 31 de marzo de 2016.

**FECHAS DE RECEPCIÓN DE RESOLUCIONES DE DELEGACIONES
DEPARTAMENTALES Y REGISTRADURIA DISTRITAL A LA
SEDE CENTRAL**

Hasta el 08 de abril de 2016.

Los formatos se enviarán vía correo electrónico, para que cada servidor interesado los imprima y diligencie, o los podrán descargar de la Intranet.


El procedimiento, requisitos, derechos y obligaciones del beneficio educativo, se encuentran regulados por la Resolución No. 05362 del 28 de Diciembre de 1998 que encontraran adjunto a la presente Circular o en la Intranet.

Cualquier inquietud podrá ser atendida por la servidora Sonia Malagón Rayo, teléfono 2202880 extensión 1834, correo electrónico: smalagon@registraduria.gov.co

Atentamente,

MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO

Anexo: Resolución No. 05362 del 28 de Diciembre de 1998 y formatos "Solicitud Beneficio Educativo hijos" y "Datos de Beneficiario Cuenta"

Elaboró: Sonia Malagón Rayo - Profesional Especializado
Revisó: Tatiana Gómez  Coordinadora Desarrollo Integral

Gerencia del Talento Humano
Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C.
Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1468-1469
www.registraduria.gov.co

La
democracia
es nuestra
huella

**ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO**

RESOLUCION 05362 DE 1998

(28 DIC. 1998)

Por el cual se unifican unas resoluciones en relación con el beneficio educativo para los hijos de los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,
En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO

Que como resultado de acuerdo laboral con el Gobierno Nacional, firmado el 1° de febrero de 1984 el Registrador Nacional del Estado Civil, dictó la Resolución No. 1215 del 15 de mayo de 1985, mediante la cual se creó el beneficio educativo de guardería, preescolar, primaria, secundaria y educación especial para los hijos de los empleados de la Registraduría Nacional del Estado Civil."

Que mediante resolución No. 1215 del 15 de mayo de 1985, se creó el beneficio educativo de guardería, preescolar, primaria, secundaria y educación especial para los hijos de los empleados de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que posteriormente fueron dictadas varias resoluciones reglamentando dicho beneficio educativo, las cuales se hace necesario unificar a fin de disponer de una norma que las contemple y las actualice.

RESUELVE:

Unificar las resoluciones de beneficio educativo de los hijos de los funcionarios de la siguiente manera:

CAPITULO I

BENEFICIO EDUCATIVO DE GUARDERIA, PREESCOLAR,
PRIMARIA Y SECUNDARIA

ARTICULO 1 Tendrá derecho al BENEFICIO EDUCATIVO DE GUARDERIA, PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA los funcionarios de la Registraduría Nacional que tengan hijos entre los 02 meses y 18 años de edad que asistan a guarderías y centros de educación preescolar, primaria, secundaria y que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Estar inscrito en el escalafón de la carrera administrativa o nombrado en propiedad en un cargo de libre nombramiento y remoción en cualquiera de las Dependencias de la Organización Electoral - Registraduría Nacional del Estado Civil.
- b. Tener una antigüedad mínima de 2 años de servicio a la Entidad.
- c. Devengar una asignación básica mensual inferior a 5 veces el salario fijado para el grado 01 de la escala de remuneración del nivel asistencial de la Entidad.
- d. No gozar de becas o auxilios en cuantía superior al 40% por los hijos para quienes solicitan el beneficio.

PARAGRAFO: Cuando los dos padres sean funcionarios de la Entidad, sólo uno de ellos tendrá derecho al reconocimiento y beneficio.

ARTICULO 2 Para solicitar el beneficio educativo, el funcionario deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Registro civil de nacimiento del hijo o hijos, ya sea matrimonial o extramatrimonial.
- b. Constancia de matrícula o fotocopia del boletín de calificaciones.
- c. Certificación de asistencia del niño al centro educativo.
- d. Solicitud del beneficio debidamente diligenciado.
- e. Certificación sobre la existencia y funcionamiento del centro educativo expedido por la autoridad competente.

PARAGRAFO La falsedad comprobada en cualquiera de los documentos, constituye falta disciplinaria que da lugar a las sanciones correspondientes, previo el trámite administrativo de rigor, sin perjuicio de las acciones penales que pudieran corresponder por la conducta tipificada. Además, será motivo para que el funcionario quede definitivamente excluido de otorgarle este beneficio.

También será causal de pérdida del reconocimiento de este beneficio la inasistencia del niño al centro educativo, por razones distintas a enfermedad debidamente comprobadas.

ARTICULO 3 El valor reconocido por este beneficio será el equivalente a la parte proporcional resultante de dividir la partida asignada para este

concepto entre las diferentes actividades de Bienestar y beneficiarios del beneficio educativo de guardería, preescolar, primaria y secundaria.

ARTICULO 4

El beneficio a que se refieren los artículos anteriores se pagará por una sola vez en el año.

ARTICULO 5

Los documentos para solicitar el beneficio en mención deberán ser presentados por los funcionarios dentro de las fechas estipuladas en las siguientes dependencias:

OFICINAS CENTRALES - DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
CIRCUNSCRIPCIONES ELECTORALES - DELEGACIONES DEPARTAMENTALES y
REGISTRADURIA DISTRITAL.

Las Dependencias mencionadas en el artículo anterior, elaborarán las respectivas resoluciones de reconocimiento y las enviará a la División de Desarrollo del Recurso Humano para el trámite correspondiente. Los funcionarios de oficinas centrales con derecho a este reconocimiento, deberán presentar dentro de las fechas estipuladas por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, los documentos debidamente diligenciados.

Los funcionarios de las Delegaciones Departamentales, y Registraduría Distrital presentarán documentación en las respectivas Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital para su estudio y aprobación, quienes elaborarán las resoluciones con las firmas según cuantía.

Una vez elaboradas y firmadas serán enviadas a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, División de Desarrollo del Recurso Humano para su trámite.

CAPITULO II**EDUCACION ESPECIAL****ARTICULO 6**

Los funcionarios cuyos hijos asistan a Centros de Educación Especial, por padecer limitaciones físicas o mentales que les impidan adelantar estudios académicos regulares en instituciones de Educación Formal, tendrán derecho a un beneficio para Educación Especial, equivalente al 90% del valor cancelado en el establecimiento educativo.

PARAGRAFO

Para efectos de la aplicación del presente artículo, se entiende por limitación física o mental, toda aquella enfermedad biológica congénita o adquirida que compromete de manera significativa el desarrollo cognoscitivo de una persona, impidiéndole alcanzar los

034

logros correspondientes a su edad cronológica y que por tanto no puede compartir aulas ni instituciones con quienes no están limitados por tales afecciones.

PARAGRAFO 2º. Para el reconocimiento del auxilio por educación especial, no se tendrá en cuenta el tope de remuneración mensual del funcionario beneficiado”.

ARTICULO 7 Para solicitar el Beneficio Educativo Especial el funcionario presentará dentro de las fecha señaladas en cada ocasión los siguientes documentos:

- a. Registro civil de nacimiento del hijo por el cual se solicita el beneficio.
- b. Certificación médica, expedida por el especialista de la E.P.S. a la que esté afiliado el funcionario o Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, donde se describa clara y brevemente la enfermedad del niño y certifique su imposibilidad de asistir a instituciones de educación formal.
- c. Recibos de pago correspondientes al semestre
- d. Certificación de asistencia al centro educativo
- e. Solicitud de beneficio debidamente diligenciada
- f. Certificación sobre la existencia del centro educativo expedida por autoridad competente

ARTICULO 8 Los funcionarios de oficinas centrales, Delegaciones Departamentales, y Registraduría Distrital, con derecho a este reconocimiento deberán presentar a la Dirección Nacional de Recursos Humanos por intermedio de la respectiva Delegación dentro de las fechas estipuladas los documentos debidamente diligenciados para su estudio, aprobación y trámite.

ARTICULO 9 Las solicitudes que se presenten en fecha posterior a las estipuladas, no serán consideradas.

CAPITULO III GENERALIDADES

ARTICULO 10 Las solicitudes que se presenten con documentos incompletos, enmendadas, con tachaduras o repisados, serán devueltos a los interesados para su correcta presentación dentro de un plazo límite.

ARTICULO 11 Los reconocimientos se harán anualmente para el caso de guardería, preescolar, primaria y secundaria y en forma semestral para el caso de educación especial y en ningún caso habrá lugar a reconocimiento retroactivo por este concepto.

05362

034

ARTICULO 12

La pagaduría principal girará los cheques a nombre de los funcionarios que se hayan hecho acreedores a este beneficio.

PARAGRAFO

La Dirección Nacional de Recursos Humanos velará porque los beneficios de que trata la presente providencia cumplan el objetivo social y familiar que motivó su creación en virtud de lo cual determinará los mecanismos que se consideren necesarios.

ARTICULO 13


Esta resolución deroga las resoluciones Nos. 1215 de mayo 15 de 1985; 3181 de noviembre 21 de 1985; 1567 de mayo 27 de 1986; 2909 de diciembre 30 de 1987; 1724 de junio 8 de 1988; 1955 de julio 28 de 1988; 0207 de febrero 6 de 1989; 2674 de septiembre 22 de 1989; 3980 de octubre 16 de 1991; en los que se reconoce el beneficio educativo para los hijos de los funcionarios de la Registraduría Nacional del estado Civil.

ARTICULO 14

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

28 DIC. 1998

COMUNIQUESE Y CUMPLASE


MARIELA HERNÁNDEZ DE DOMÍNGUEZ
Registradora Nacional del Estado Civil (E)


GPG/MIVP/Betty

RESBEN 1.DOC

034

01 MAR. 2016



**Solicitud
Beneficio Educativo
Hijos de Funcionarios**

Código : F-GTH-PTH-038
Fecha: 2 de septiembre del 2013
Versión: 0
Página 1 de 1

Ciudad y Fecha: _____
Nombre del Funcionario que solicita el beneficio: _____
C.C.: _____ Cargo: _____
Inscrito en Carrera Administrativa: _____ Libre Nombramiento y Remoción: _____
Fecha de ingreso a la Entidad: _____
Lugar donde labora: _____ Teléfono o Ext.: _____
Celular: _____ Correo Electrónico: _____
Dirección de Residencia: _____ Teléfono: _____
Nombre del hijo (a): _____ No. Identificación: _____
Edad: _____ Fecha Nacimiento: _____ Grado que Cursa: _____

Declaro bajo la Gravedad de Juramento que mi Hijo no Goza de Becas o Auxilios en Cuantía Superior al 40%

(Cuando los dos padres sean funcionarios de la entidad, sólo uno de ellos tendrá derecho al beneficio)

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Público _____ Privado _____

DATOS DEL BANCO DEL BENEFICIARIO CUENTA

Banco _____ No. Cuenta _____ Corriente _____ Ahorros _____

Firma del Funcionario (a) _____

La presente solicitud debe estar acompañada de la certificación expedida por el Colegio o por el formato de certificación de la Entidad debidamente diligenciado.

ELABORÓ: Catherine Plaza López
CARGO: Profesional Universitario
FECHA: 29 de Agosto de 2013

REVISÓ: Sonia Malagón Rayo *smr*
CARGO: Coordinadora Desarrollo
Integral del Talento Humano
FECHA: 30 de Agosto de 2013

APROBÓ: Dra. Esperanza Mejía Reyes
CARGO: Gerente del Talento Humano (E)
FECHA: 2 de septiembre del 2013



034

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

01 MAR. 2016

FORMATO DATOS DE BENEFICIARIO CUENTA

TRAMITADO PARA		CNE <input type="checkbox"/>	RNEC <input type="checkbox"/>	FRR <input type="checkbox"/>	FSV <input type="checkbox"/>
DELEGACIÓN / CENTRALES					
BENEFICIARIO					
RÉGIMEN	RÉGIMEN COMÚN <input type="checkbox"/>		RÉGIMEN SIMPLIFICADO <input type="checkbox"/>		
TIPO DE SOCIEDAD					
C.C. / NIT			FECHA EXPEDICIÓN CEDULA DE CIUDADANÍA (AA/MM/DD)		
			FECHA DE NACIMIENTO (AA/MM/DD)		
TELÉFONO RESIDENCIA			TELÉFONO CELULAR		
DIRECCIÓN RESIDENCIA					
CIUDAD					
E-MAIL					
BANCO					
Nro. CUENTA					
TIPO DE CUENTA	AHORROS <input type="checkbox"/>		CORRIENTE <input type="checkbox"/>		
NOMBRES DELEGADOS DEPARTAMENTALES O REGISTRADORES DISTRITALES				C.C.No.	
				C.C.No.	
DATOS REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA CONTRATISTA					
NOMBRE					
No. C.C.			FECHA EXPEDICIÓN CEDULA DE CIUDADANÍA (AA/MM/DD)		
TELÉFONO					
DIRECCIÓN					
CIUDAD					
E-MAIL					
Dando cumplimiento a la Circular Externa No.0005 del 15 de Febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; Numeral 14 "El beneficiario con este documento declara que la cuenta no presenta problemas y está activa"					
FECHA:					
FIRMA DEL BENEFICIARIO					
NOTA: Con el fin de obtener la validación del beneficiario Cuenta en el SIIF, se solicita su DILIGENCIAMIENTO TOTAL , en letra legible sin enmendaduras ni tachones. Es importante que los datos del formato sean iguales a los de la Certificación Bancaria. En caso de ser remitido vía fax favor confirmar el envío con la oficina que efectúe el trámite.					