



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CIRCULAR 0 15**

**Bogotá, D.C. 15 ENE. 2014**

**PARA: DELEGADOS DEPARTAMENTALES Y REGISTRADORES  
DISTRITALES**

**DE: GERENTE DE TALENTO HUMANO (E)**

**ASUNTO: CUMPLIMIENTO ACUERDOS DE GESTIÓN-NECESIDADES  
DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS  
DE RETENCIÓN**

Respetados doctores

Con la finalidad de dar cumplimiento a la concertación y formalización de los Acuerdos de Gestión, en el Compromiso Institucional número 4 de la actividad 9 "Coordinar la realización de las actividades de Capacitación, Bienestar y Salud Ocupacional programadas en la Circunscripción" vigencia 2014, remito los lineamientos respectivos para no transgredir la presente circular:

Teniendo en cuenta las necesidades de Capacitación en los temas de Tablas de Retención y Gestión Documental, se solicita hacer las gestiones necesarias en el Marco del Convenio de Cooperación Interadministrativo No. 015 de 2012 entre la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, con el fin de contactar a la sede Territorial de la ESAP en su Departamento, y gestionar lo pertinente a la capacitación y los demás que sean requeridos enmarcados en el convenio.

De no ser posible concretar la realización de la capacitación con la ESAP, se sugiere contactar cualquier otra Institución que esté en condiciones de dictar la capacitación, como por ejemplo el SENA o el Archivo General de la Nación, aclarando la importancia de dictar esencialmente la capacitación en el tema de Tablas de Retención Documental.

Una vez realizada cada una de las actividades anteriores, se solicita informar a la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano dentro de los

→  
Coordinación Desarrollo Integral de Talento Humano  
Av. Calle 26 No. 51-50 Of. 410 CAN Bogotá D.C.  
Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1469-1468-1819  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

La  
**democracia**  
es nuestra  
*L. A. B.*

**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

primeros cinco (5) días de cada mes, los avances de la gestión en forma digital (preferiblemente en formato PDF dando el nombre de los archivos máximo con 20 caracteres), con el fin de ir aportando la información necesaria, teniendo en cuenta la estructura siguiente:

Entidad que la dictó	Tema de la Capacitación	Fecha (día/mes/año)	Lugar	Número de horas de la capacitación	Nombre y apellidos de los asistentes	Número de funcionarios capacitados	Número de Identificación	Cargo	Satisfacción de la actividad de Capacitación (De acuerdo al indicador)
----------------------	-------------------------	---------------------	-------	------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------	--------------------------	-------	--

Ahora bien, los soportes que evidencian la realización de las capacitaciones deben incluir listas de asistencia a las capacitaciones con oficio remisorio firmado por los Servidores con Funciones Gerenciales de la Delegación.

El incumplimiento en el envío de la información sobre el avance de la gestión o la realización de la misma dentro de los primeros 5 días de cada mes será motivo de incumplimiento de las políticas operativas de la entidad, afectando de esta manera la evaluación al seguimiento de los Acuerdos de Gestión.

En la eventualidad de un traslado se le solicita al Delegado que envíe el informe correspondiente con el fin que sea tenido en cuenta para la calificación de los acuerdos de gestión.

Para cualquier inquietud, la persona responsable en la Coordinación de Desarrollo Integral es la funcionaria Alexandra Olga Quintero Triana, extensión 1830. La información debe ser remitida a los correos electrónicos: [aquintero@registraduria.gov.co](mailto:aquintero@registraduria.gov.co) y/o [smalagon@registraduria.gov.co](mailto:smalagon@registraduria.gov.co), correo electrónico de Capacitación, [capacitacion@registraduria.gov.co](mailto:capacitacion@registraduria.gov.co).

Las disposiciones contenidas en la circular 105 del 19 de junio de 2013 quedan derogadas a partir de la expedición del presente acto administrativo.

Cordialmente,

  
**ESPERANZA MEJÍA REYES**

Revisó: Esperanza Mejía Reyes  
Revisó: Sonia Malagón Rayo  
Proyectó: Alexandra Quintero Triana

→  
Coordinación Desarrollo Integral de Talento Humano  
Av. Calle 26 No. 51-50 Of. 410 CAN Bogotá D.C.  
Teléfono: 220 28 80 Extensiones 1469-1468-1819  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

