



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

C I R C U L A R

DRN- GTH - 105

Bogotá D.C., 1º de septiembre de 2017

PARA: Servidores públicos del nivel desconcentrado.

ASUNTO: Proceso selección de personal supernumerario que apoyarán la jornada de Inscripción Cédulas de Ciudadanía — octubre 2017.

Con el fin de efectuar el proceso de selección de personal supernumerario que apoyará la jornada de Inscripción Cédulas de Ciudadanía en octubre de 2017, es necesario establecer un procedimiento ágil y eficaz para el personal que prestará apoyo por el periodo comprendido del 23 de octubre al 01 de noviembre de 2017, inclusive, el cual se indica a continuación:

FASES	FECHAS
Fecha publicación de la convocatoria	A partir del 05 de septiembre de 2017 y hasta el cierre de la convocatoria.
Inscripciones vía Web	Del 11 al 15 de septiembre de 2017, inclusive, hasta las 5:00 p.m. del día 15 de septiembre.
Prueba presencial de conocimientos a través de aplicativo vía web y presentación de prueba escrita.	Del 18 al 22 de septiembre de 2017, inclusive
Calificación de las pruebas	Del 19 al 27 de septiembre de 2017, inclusive
Publicación lista de elegibles	29 de septiembre de 2017.
Recepción de documentos y capacitación	Del 2 al 12 de octubre de 2017, inclusive.



FASES	FECHAS
Nombramientos y posesiones.	Del 05 al 13 de octubre de 2017, inclusive, con efectos fiscales a partir del 23 de octubre de 2017.
Periodo de vinculación	Del 23 de octubre al 01 de noviembre de 2017, inclusive.

**PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN SUPERNUMERARIOS EN EL CARGO
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 5335-01**

1. ***Los Registradores Distritales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, los siguientes aspectos:***
 - 1.1. Elaborar la resolución de la convocatoria para la provisión de los cargos correspondientes que deberá ser publicada en lugares visibles de la Registraduría Distrital y en las Registradurías Auxiliares en la fecha establecida (**A partir del 05 de septiembre de 2017 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive**).
 - 1.2. Verificar y controlar mediante seguimientos permanentes la inscripción de los aspirantes que se adelantará vía web en su circunscripción electoral, (**Desde las 8:00 am del 11 de septiembre hasta las 5:00 pm del 15 de septiembre de 2017**). Los aspirantes deberán diligenciar el formato de inscripción en la página web www.certificacionidc.com. Los requisitos mínimos para desempeñar el cargo son:
 - a) Certificar la terminación de la educación básica primaria (5° de primaria), el cual debe certificarse al momento de la presentación de las pruebas.
 - b) Para el género masculino acreditar su situación militar o de tener libreta militar presentar fotocopia de la misma.
 - 1.3. Organizar lo correspondiente a la aplicación de la prueba de conocimientos y habilidades que se realizarán de manera presencial a través de aplicativo vía web **del 18 al 22 de septiembre de 2017**. El criterio de selección será quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba.



- 1.4. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 1.6**, los cuales deberán estar establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Registraduría Distrital.
- 1.5. Conformar la lista de elegibles en estricto orden de méritos de acuerdo con los resultados que se obtenga de la prueba presentada por los aspirantes.
- 1.6. **Forma de dirimir empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - a) Quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de habilidad (Digitación).
 - b) De persistir el empate se nombrará a quien tenga mayor cantidad de cédulas digitadas correctamente en el menor tiempo en la prueba de habilidad (Digitación).
 - c) Si el empate persiste, se nombrará a quien acredite más días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil. **El aspirante NO deberá anexar los certificados de experiencia de la Registraduría Nacional del Estado Civil.**
 - d) De continuar el empate, se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia externa. Esta información el aspirante la deberá entregar el día en que sea citado para la presentación de la prueba.
 - e) De persistir el empate se nombrará al aspirante que acredite más semestres de educación superior. Esta información el aspirante la deberá entregar el día en que sea citado para la presentación de la prueba.
 - f) Si el empate persiste, el mismo se dirimirá por sorteo.
- 1.7. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Registraduría Distrital y en las Registradurías Auxiliares **(29 de septiembre de 2017)**.
- 1.8. Organizar la recepción de documentos y programar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido **Del 02 al 12 de octubre de 2017, inclusive**.
- 1.9. Efectuar los nombramientos de los seleccionados en orden de méritos **del 05 al 13 de octubre de 2017, inclusive, con efectos fiscales a partir del 23 de octubre de 2017. (Se recuerda que los Registradores Distritales son**



los responsables de certificar que los aspirantes nombrados reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo).

- 1.10. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá solicitar a la Gerencia del Talento Humano el procedimiento a seguir para la provisión de dichas plazas adjuntando un informe en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.
2. ***Los Delegados Departamentales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01 los siguientes aspectos:***
 - 2.1. Elaborar la resolución de la convocatoria para la provisión de los cargos correspondientes a la Circunscripción que deberá ser publicada en lugares visibles de las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, según sea el caso (en cada Registraduría se publicará la resolución correspondiente a los cargos a proveer en el respectivo municipio), en la fecha establecida (**A partir del 05 de septiembre de 2017 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive**). La inscripción se podrá realizar para una sola convocatoria y esta deberá ser en la Registraduría del municipio en la cual desea participar.
Igualmente copia de éstas, deberán publicarse en lugar visible en la Delegación Departamental.
 - 2.2. Verificar y controlar a nivel de la Delegación mediante seguimientos permanentes, la inscripción de los aspirantes que se adelantará a través de la página web **www.certificacionidc.com**. (**Desde las 8:00 am del 11 de septiembre hasta las 5:00 pm del 15 de septiembre de 2017**). Los requisitos mínimos para desempeñar el cargo son:
 - a) Certificar la terminación de la educación básica primaria (5° de primaria), el cual debe certificarse al momento de la presentación de las pruebas.
 - b) Para el género masculino acreditar su situación militar o de tener libreta militar presentar fotocopia de la misma.
 - 2.3. Organizar lo correspondiente a la aplicación de la prueba de conocimientos y habilidades que se realizarán de manera presencial a través de aplicativo vía web **del 18 al 22 de septiembre de 2017**. El criterio de selección será quien haya obtenido el mayor puntaje de la prueba.
 - 2.4. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 2.7**, los cuales deberán estar



establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Delegación Departamental.

- 2.5. Verificar la conformación de la lista de elegibles en estricto orden de méritos en cada uno de los municipios de acuerdo con los resultados que se obtenga de la prueba presentada por los aspirantes.
- 2.6. Conformar la lista de elegibles en estricto orden de méritos, en los casos en que existan Inspecciones Departamentales en la respectiva Circunscripción de acuerdo con los resultados que se obtenga de las prueba presentada por los aspirantes.
- 2.7. **Forma de dirimir empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - a) Quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de habilidad (Digitación).
 - b) De persistir el empate se nombrará a quien tenga mayor cantidad de cédulas digitadas correctamente en el menor tiempo en la prueba de habilidad (Digitación).
 - c) Si el empate persiste, se nombrará a quien acredite más días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil. **El aspirante NO deberá anexar los certificados de experiencia de la Registraduría Nacional del Estado Civil.**
 - d) De continuar el empate, se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia externa. Esta información el aspirante la deberá entregar el día en que sea citado para la presentación de la prueba.
 - e) De persistir el empate se nombrará al aspirante que acredite más semestres de educación superior. Esta información el aspirante la deberá entregar el día en que sea citado para la presentación de la prueba.
 - f) Si el empate persiste, el mismo se dirimirá por sorteo.
- 2.8. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Delegación Departamental y en cada Registraduría Especial, Auxiliar y Municipal **(29 de septiembre de 2017)**.
- 2.9. Organizar la recepción de documentos y programar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido **Del 02 al 12 de octubre de 2017, inclusive**



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular 105 de 2017

Página 6 de 14

- 2.10. Efectuar los nombramientos de los seleccionados en orden de méritos **del 05 al 13 de octubre de 2017, inclusive, con efectos fiscales a partir del 23 de octubre de 2017. (Se recuerda que los Delegados Departamentales son los responsables de certificar que los aspirantes nombrados reúnen todos los requisitos para desempeñar el cargo).**
 - 2.11. Transmitir a los Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales las instrucciones de la presente circular.
 - 2.12. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá solicitar a la Gerencia del Talento Humano el procedimiento a seguir para la provisión de dichas plazas, adjuntando un informe en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.
3. ***Registradores Especiales, Auxiliares y Municipales tendrán bajo su responsabilidad, en relación con el nombramiento de los cargos de Auxiliar de Servicios Generales 5335-01, los siguientes aspectos:***
- 3.1. Publicar la resolución de convocatoria expedida por los Delegados Departamentales en lugar visible de las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, según sea el caso, en la fecha establecida **(A partir del 05 de septiembre de 2017 y hasta el cierre de la convocatoria, inclusive)**. La inscripción se podrá realizar para una sola convocatoria y esta deberá ser en la Registraduría del municipio en la cual desea participar.
 - 3.2. Verificar y controlar mediante seguimientos permanentes, la inscripción de los aspirantes que se adelantará a través de la página web **www.certificacionidc.com**. **(Desde las 8:00 am del 11 de septiembre hasta las 5:00 pm del 15 de septiembre de 2017)**. Los requisitos mínimos para desempeñar el cargo son:
 - a) Certificar la terminación de la educación básica primaria (5° de primaria), el cual debe certificarse al momento de la presentación de las pruebas.
 - b) Para el género masculino acreditar su situación militar o de tener libreta militar presentar fotocopia de la misma.
 - 3.3. Organizar, verificar y controlar a nivel de su Registraduría toda la logística correspondiente a la aplicación de la prueba de conocimientos y habilidades que se realizarán de manera presencial a través de aplicativo vía web **(del 18 al 22 de septiembre de 2017)**. El criterio de selección será quien haya obtenido el mayor puntaje de la prueba.



- 3.4. Agendar a los aspirantes inscritos para la presentación de la prueba de habilidad de acuerdo a la cantidad y capacidad instalada para tal fin.
- 3.5. Remitir a la Delegación Departamental la lista de los aspirantes inscritos que hayan manifestado tener experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil, para que sea devuelta con esta información.
- 3.6. Dirimir cuando corresponda los empates que se presenten de acuerdo con los criterios establecidos en el **numeral 3.8**, los cuales deberán estar establecidos en la resolución de convocatoria, para los cargos de la Registraduría.
- 3.7. Conformar la lista de elegibles de su Registraduría en estricto orden de méritos de acuerdo con los resultados que se obtenga de la prueba presentada por los aspirantes.
- 3.8. **Forma de dirimir Empates:** en el evento que existan empates en los criterios de selección, el nombramiento se hará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - 3.8.1. Para puesto de votación urbano.
 - a) Quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de habilidad (Digitación).
 - b) De persistir el empate se nombrará a quien tenga mayor cantidad de cédulas digitadas correctamente en el menor tiempo en la prueba de habilidad (Digitación).
 - c) Si el empate persiste, se nombrará a quien acredite más días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil. **El aspirante NO deberá anexar los certificados de experiencia de la Registraduría Nacional del Estado Civil.**
 - d) De continuar el empate, se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia externa. Esta información el aspirante la deberá entregar el día en que sea citado para la presentación de la prueba.
 - e) De persistir el empate se nombrará al aspirante que acredite más semestres de educación superior. Esta información el aspirante la deberá entregar el día en que sea citado para la presentación de la prueba.
 - f) Si el empate persiste, el mismo se dirimirá por sorteo.
 - 3.8.2. Para puesto de votación rural.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular 105 de 2017

Página 8 de 14

- a) Quien tenga mejor puntaje en la prueba de habilidad (Caligrafía).
 - b) De persistir el empate se nombrará a quien tenga mayor cantidad de cédulas transcritas correctamente de acuerdo a los criterios especificados en la prueba de habilidad (Caligrafía).
 - c) Si el empate persiste, se nombrará a quien acredite más días de experiencia en la Registraduría Nacional del Estado Civil. **El aspirante NO deberá anexar los certificados de experiencia de la Registraduría Nacional del Estado Civil.**
 - d) De continuar el empate, se nombrará al aspirante que acredite más días de experiencia externa. Esta información el aspirante la deberá entregar el día en que sea citado para la presentación de la prueba.
 - e) De persistir el empate se nombrará al aspirante que acredite más semestres de educación superior. Esta información el aspirante la deberá entregar el día en que sea citado para la presentación de la prueba.
 - f) Si el empate persiste, el mismo se dirimirá por sorteo.
- 3.9. Remitir la lista de elegibles a los Delegados Departamentales para su validación y aprobación, el **27 de septiembre de 2017**. **(Se recuerda que los Registradores Especiales, Registradores Municipales y Registradores Auxiliares no tienen facultad nominadora).**
- 3.10. Publicar la lista de elegibles en lugares visibles de la Registraduría y remitirla a la Delegación Departamental el **29 de septiembre de 2017** por la vía más expedita.
- 3.11. Organizar la recepción de documentos y programar las capacitaciones de las funciones específicas a realizar por parte del personal admitido **Del 02 al 12 de octubre de 2017, inclusive.**
- 3.12. Efectuar las posesiones de los seleccionados en orden de méritos **del 05 al 13 de octubre de 2017, inclusive, con efectos fiscales a partir del 23 de octubre de 2017.**
- 3.13. Si no es posible cubrir todos los empleos con las listas de elegibles, se deberá presentar un informe a los Delegados Departamentales en el cual se plasmen los motivos de la no provisión de dichos cargos.



ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1. Aspectos generales

- 1.1. Los aspirantes no podrán tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con los Delegados Departamentales o Registradores Distritales, según corresponda.
- 1.2. La Registraduría Distrital y las Delegaciones Departamentales, elaborarán los formatos que sean necesarios de acuerdo con las características particulares de cada Circunscripción Electoral.
- 1.3. Por restricciones de índole presupuestal no se podrá reconocer en dinero horas extras al personal supernumerario, por lo que se deberá programar la forma de compensación de este tiempo.
- 1.4. Se deberá subir a la plataforma de SharePoint de cada Circunscripción Electoral, dentro de la carpeta **Procesos electorales** y luego **Inscripciones de cédulas octubre 2017**, durante las diferentes fases, la convocatoria publicada en cada Registraduría, la relación de los aspirantes inscritos y las listas de elegibles publicadas.
- 1.5. Al finalizar el proceso de selección, se deberá remitir, por parte de los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, un informe ejecutivo sobre el mismo a la Gerencia del Talento Humano.
- 1.6. Si surte alguna inquietud sobre la asignación de cupos a cada municipio, esta serán solucionadas por el doctor Oscar Mario Cerezo Basante en el correo electrónico omcerezo@registraduria.gov.co, o en la extensión 1445.
- 1.7. Todo el soporte relacionado con la inscripción vía web, citación para pruebas, la aplicación de las pruebas, y demás temas de este mecanismo, será atendido por el Grupo de Técnico de la Dirección de Censo Electoral.
- 1.8. Sobre los demás aspectos del proceso de selección, inherentes al área de Talento Humano, se han designado a las extensiones 1414, 1435, 1454 y 1457, en horario de 08:00 a.m a 05:00 p.m.
- 1.9. Teniendo en cuenta el concepto con radicado No. 20156000127261 de agosto 10 de 2015 de la Oficina Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para este proceso los supernumerarios no deben registrar la información de la hoja de vida, ni la declaración juramentada de bienes y rentas en el SIGEP.



- 1.10. Todas la fechas y horas programadas responden a un cronograma establecido a nivel nacional, el cual no podrá ser modificado por ninguna Delegación ni la Registraduría Distrital.

2. Recomendaciones especiales en materia de seguridad social

Teniendo en cuenta la normatividad vigente para el trámite de afiliaciones a seguridad social Integral de los servidores públicos contemplada en la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios; y con el fin de evitar la cartera morosa se hace necesario recordar lo siguiente:

- 2.1. Para efectuar la radicación de las afiliaciones en Salud, Pensión y Riesgos profesionales es requisito indispensable que el servidor público haya firmado su acta de posesión.

La Contraloría General de la República de conformidad con las facultades consagradas en el artículo 5° del decreto Ley 267 de 2000, advierte a la Registraduría Nacional del Estado Civil, sobre el riesgo para los recursos de la entidad y del Estado, afiliar a personas que no tiene vínculo laboral.

- 2.2. Confirmar con las bases de datos que el empleado este afiliado a la Entidad a la cual se efectuará el aporte. (Fosyga, Siam Salud o Sispro, <http://appb.saludcapital.gov.co/Comprobadordederechos/Consulta>)

- 2.3. En caso que el Servidor Público firme su acta de posesión, pero no asista a laborar se deberá aplicar lo normado en el Decreto 1737 de 2009 que estipula lo siguiente en su Artículo 2°:

"El jefe inmediato deberá reportar al jefe de personal, o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionado de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002.

El servidor público que no concurra a laborar, dentro de los dos días hábiles siguientes deberá informar a la dependencia de talento humano o a la que haga sus veces, los motivos que ocasionaron su ausencia. Cuando los motivos no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no se justifique la inasistencia, el funcionario responsable de ordenar el gasto deberá descontar el día o los días no laborados.



El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normatividad vigente."

La Contraloría General de la República advierte a las entidades del estado y ordenadores del gasto, en la circular externa No. 029 del 20 de noviembre de 2014 lo siguiente:

"Los funcionarios que certifiquen como rendidos servicios que no lo fueron, además de las sanciones penales por falsedad en que puedan incurrir, estarán obligados al reintegro de los sueldos o remuneraciones indebidamente pagados."

Cabe anotar entonces que en relación con estos aspectos la Corte constitucional, ha señalado de modo reiterado que:

"...La Remuneración a que tiene derecho el servidor público como retribución por sus servicios personales, en razón a un vínculo legal y reglamentario existente entre este y el Estado, presupone el correlativo deber de prestar efectivamente el servicio, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen la administración del personal al servicio del Estado. Por lo tanto, no existe en cabeza del servidor público el derecho a la remuneración por los días no laborados sin justificación legal y por ende, tampoco surge para el estado la obligación de pagarlos".

Para mayor seguridad del destino de los aportes de seguridad social, se recomienda solicitar al servidor público certificación de afiliación a Salud y Pensión.

En el caso de que el Servidor Público este afiliado al régimen subsidiado, se debe atender lo que enuncia el Decreto 3047 de 2013:

"Artículo 6. Operación para garantizar la movilidad entre regímenes. La garantía del derecho a la movilidad se sujeta a las siguientes reglas: A) Cuando una persona previamente afiliada al régimen subsidiado adquiera capacidad de pago o se vincule laboralmente o tenga una relación contractual generadora de ingresos que le imponga la obligación de estar en el régimen contributivo, pero desee mantenerse en la misma EPS del régimen subsidiado, podrá hacerlo. En este evento, la persona



y su núcleo familiar recibirán todos los beneficios del régimen contributivo, incluidas las prestaciones económicas para el cotizante."

3. Se le debe informar al servidor público lo siguiente:

- a) En caso de no aceptar el cargo o renunciar una vez se haya afiliado a EPS, queda bloqueada su afiliación si se vincula a otra entidad, hasta tanto la RNEC informe en el pago mensual PILA, la novedad de retiro.
- b) El ingreso de un afiliado cotizante tendrá efectos para el sistema de seguridad social desde el día siguiente al que se inicie la relación laboral.
- c) En el mes de vinculación la atención por parte de la EPS solamente será atendida en caso de urgencias vitales.

Es de anotar que si el servidor viene afiliado como cotizante independiente, debe cubrir el aporte correspondiente al mes de la vinculación y presentar novedad de retiro, esto le garantizará la atención inmediata a todo el grupo familiar, y la cobertura inmediata de la totalidad de los beneficios contemplados en el plan obligatorio de salud.

- d) Para el reconocimiento y pago de la prestación de la licencia de maternidad conforme a las disposiciones laborales vigentes se requerirá que la afiliada cotizante hubiere efectuado aportes durante los meses que correspondan al período de gestación.

Cuando por inicio de la vinculación laboral en el caso de las trabajadoras dependientes y en el caso de las trabajadoras independientes se hubiere cotizado por un período inferior al de la gestación se reconocerá y pagará proporcionalmente como valor de la licencia de maternidad un monto equivalente al número de días cotizados frente al período real de gestación.

- e) Como cotizante se debe aportar la documentación necesaria del grupo familiar y tramitar la afiliación ante la EPS.

4. Periodo de protección laboral

- a) Una vez suspendido el pago de la cotización como consecuencia de la finalización de la relación laboral, el trabajador y su núcleo familiar gozaran de los beneficios del plan obligatorio de salud hasta por treinta (30) días más contados a partir de la fecha de desafiliación, siempre y cuando haya estado afiliado al sistema como mínimo los doce (12) meses anteriores.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular 105 de 2017

Página 13 de 14

- b) Durante el periodo de protección laboral, al afiliado y su familia solo les serán atendidas aquellas enfermedades que venían en tratamiento o aquellas derivadas de una urgencia vital.
- c) En todo caso, la atención solo se prolongará hasta la finalización del respectivo periodo de protección laboral.
- d) Las atenciones adicionales o aquellas que superen el periodo descrito, correrán por cuenta del usuario.

5. Respecto a las cuentas bancarias a reportar, se debe anotar al respecto que ésta debe estar activa y a nombre del servidor público.

Finalmente, cualquier inquietud que se llegue a presentar con gusto será atendida por los siguientes servidores:

RESPONSABLE	EXT	DELEGACIÓN A CARGO
Jorge León Cancino	1414	Antioquia, Arauca, Meta, Norte de Santander, Quindío, Vaupés, Vichada,
Hernán Iguaran García	1457	Atlántico, Boyacá, Distrito, Magdalena, San Andrés y Providencia, Valle del Cauca
Viviana Villamil García	1414	Amazonas, Caldas, Cauca, Chocó, Cundinamarca, Guaviare
Pahola Buitrago León	1435	Bolívar, Caquetá, Cesar, Córdoba, Guainía, La Guajira, Santander
Andrea Williamson Sánchez	1454	Casanare, Huila, Nariño, Putumayo, Risaralda, Sucre, Tolima

ANEXOS

Se relacionan a continuación los anexos de esta circular, los cuales también estarán disponibles en la biblioteca del sitio principal de las delegaciones en SharePoint <http://regisred/gth/dgc> **Documentos Públicos > Documentos Públicos de Registro y Control > Procesos Electorales > Inscripciones de cédulas octubre 2017** así:



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Circular 105 de 2017

Página 14 de 14

- Anexo 1. Matriz de Distribución
- Anexo 2. Modelo convocatoria nivel asistencial

Cordial saludo,

MIGUEL ALFONSO CASTELBLANCO GORDILLO
Gerente del Talento Humano

Revisó: Wilson Montoya Mola / Gustavo Adolfo Sánchez Navarro
Elaboró: Jorge Enrique León Candino