



## **REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN No. **11176** DE **17 OCT. 2017**

*"Por la cual se reglamentan los Acuerdos de Gestión como instrumento del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Empleos del Nivel Directivo en la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC"*

### **EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 2 y 4 del artículo 25 del Decreto 1010 del 2000 y el Numeral 4 del artículo 62 de la Ley 1350 de 2009, y

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política en su artículo 209, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que en virtud de los numerales 2 y 4 del artículo 25 del Decreto 1010 de 2000 corresponde al Registrador Nacional del Estado Civil, *"fijar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Registraduría Nacional, en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal dentro de los límites establecidos por la Constitución y la ley"*, así como, *"dirigir como autoridad de la organización electoral las labores administrativas y técnicas de las diferentes dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con la Constitución y la Ley"*.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 19 del Decreto 1010 de 2000, es objetivo de las Delegaciones Departamentales, de la Registraduría del Distrito Capital y de las Registradurías Especiales, *"servir de apoyo al ejercicio de las funciones asignadas en las disposiciones legales a los delegados del Registrador Nacional, registradores distritales y a los registradores municipales, especiales y auxiliares, según el caso"*. Y *"corresponde a los delegados del Registrador Nacional en cada delegación departamental y a los registradores distritales en el Distrito Capital, además de las funciones de carácter misional, ejercer las administrativas que les señale la ley, contribuir a la orientación y conducción institucional, a la formación de los planes, programas y proyectos de la entidad, y ejercer las de control y coordinación respectivas"*.

Que la Ley 1350 de 2009 reguló la Carrera Administrativa Especial para los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC, con el objeto de mejorar la eficiencia de la función pública a cargo de la RNEC y asegurar la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad.

Que de conformidad con los artículos 61, 62 y 64 de la Ley 1350 de 2017, los cargos que conlleven el ejercicio de la función directiva tienen el carácter de empleos de gerencia pública, son de libre remoción por el Registrador Nacional, estarán sujetos a la responsabilidad en su gestión y su desempeño será valorado de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia. Estos empleos serán sujetos de un sistema de evaluación de la gestión que deberá ser reglamentado por el Registrador Nacional del Estado Civil.

El sistema de evaluación de la gestión de los empleos de gerencia pública incluye el desarrollo de los Acuerdos de Gestión, que es un instrumento de definición de los objetivos a cumplir, de los compromisos asumidos, de la descripción de los resultados esperados, en cantidad y calidad, y del deber de cumplimiento del empleado que ejerza funciones gerenciales ante el Registrador Nacional del Estado Civil.

Que es necesario desarrollar y adoptar los Acuerdos de Gestión de los empleos del nivel directivo en la Registraduría Nacional del Estado Civil, como instrumento orientado al cumplimiento de las funciones misionales, administrativas y técnicas y con el objetivo de establecer un sistema eficiente y eficaz para el control, seguimiento y evaluación al desempeño, de acuerdo con la Constitución y la Ley.

En mérito de lo expuesto,

*"Por la cual se reglamentan los Acuerdos de Gestión como instrumento del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Empleos del Nivel Directivo en la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC"*

**RESUELVE:**

**Artículo 1º: Acuerdos de Gestión de los Empleos del nivel Directivo de la RNEC.** Establecer la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión que suscribirá para cada vigencia el Registrador Nacional del Estado Civil con los titulares de los siguientes empleos directivos: Secretario General, Jefe de Oficina, Registrador Delegado, Gerente, Director, Registrador Distrital y Delegados Departamentales, pertenecientes a la planta de empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC, como parte del sistema de evaluación de la gestión y del desempeño institucional.

Establecer la concertación, suscripción, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión que suscribirán para cada vigencia los Delegados Departamentales con los titulares de los empleos de Registrador Especial que pertenezcan a la planta de empleos de su jurisdicción, como parte del sistema de evaluación de la gestión y del desempeño institucional.

**Artículo 2º: Objetivos de los Acuerdos de Gestión.** Los Acuerdos de Gestión tienen como objetivos mejorar la eficiencia de la función pública a cargo de la RNEC y servir de instrumento para el desarrollo del sistema de evaluación de la gestión de los empleos directivos, en los niveles central y desconcentrado.

**Artículo 3º: Contenido de los Acuerdos de Gestión.** Los acuerdos de gestión contendrán los siguientes elementos para la concertación, suscripción y seguimiento:

1. Nombre y cargo del directivo que los suscribe.
2. Año de vigencia para cumplir Acuerdo de Gestión.
3. Cláusulas que rigen el Acuerdo de Gestión para la respectiva vigencia:
4. La concertación de los siguientes instrumentos de evaluación de la gestión:
  - a. Compromisos institucionales y Compromisos de desempeño individual.
  - b. Resultados esperados, Productos y Metas.
  - c. Actividades programadas, fecha de inicio y fecha de terminación de cada actividad.
  - d. Indicadores para seguimiento y evaluación de Productos/Metas.
  - e. Fechas y responsables del Seguimiento
  - f. Fechas y responsables de la Evaluación.

La Oficina de Planeación de la RNEC establecerá el formato para la concertación y suscripción de los Acuerdos de Gestión, acorde con los contenidos señalados en el presente artículo, el cual deberá ser aplicado para todos los empleos directivos señalados en el artículo 1º de la presente resolución.

**Artículo 4º: Planeación y seguimiento de los Acuerdos de Gestión.** Para el desarrollo de los Acuerdos de Gestión y para cada vigencia anual, el Registrador Nacional del Estado Civil, directamente o a través de las Oficinas de Planeación y de Control Interno, así como de los Registradores Delegados y de los Gerentes, definirán las directrices para la planeación, el seguimiento y el control del desempeño de los empleos directivos, en el nivel central y desconcentrado.

El seguimiento de los Acuerdos de Gestión suscrito por los directivos del nivel central con el Registrador Nacional del Estado Civil, estará a cargo de la Oficina de Planeación y se efectuará de forma semestral. La Oficina de Planeación presentará a consideración del Registrador Nacional del Estado Civil, un informe semestral con los resultados del seguimiento a los Acuerdos de Gestión suscrito por los directivos del nivel central.

El seguimiento de los Acuerdos de Gestión suscrito por los Registradores Distritales y Delegados Departamentales con el Registrador Nacional del Estado Civil, estará a cargo de la Oficina de Planeación y se efectuará de forma semestral con la participación de las dependencias del nivel central, responsables de definir las políticas que orientan el cumplimiento del respectivo compromiso institucional contenido en el Acuerdo suscrito. La Oficina de Planeación presentará a consideración del Registrador Nacional del Estado Civil, un informe semestral con los resultados del seguimiento a los Acuerdos de Gestión suscrito por los Directivos del nivel desconcentrado.

El seguimiento de los Acuerdos de Gestión suscrito por los Registradores Especiales con los Delegados Departamentales, estará a cargo de la Oficina de Planeación y se efectuará de forma semestral con la participación de las dependencias del nivel central y del nivel desconcentrado, responsables de definir y ejecutar las políticas que orientan el cumplimiento del respectivo compromiso institucional contenido en el

**"Por la cual se reglamentan los Acuerdos de Gestión como instrumento del Sistema de Evaluación de la Gestión de los Empleos del Nivel Directivo en la Registraduría Nacional del Estado Civil - RNEC"**

Acuerdo suscrito. La Oficina de Planeación presentará a consideración del Registrador Nacional del Estado Civil, un informe semestral con los resultados del seguimiento a los Acuerdos de Gestión suscrito por los registradores especiales.

**Artículo 5º: Evidencias al Seguimiento de los Acuerdos de Gestión.** La Oficina de Control Interno realizará la verificación de las evidencias documentadas, registradas, remitidas o entregadas por los directivos del nivel central y desconcentrado de la RNEC, dando cumplimiento a las directrices y metodologías que sean establecidas por la Oficina de Control Interno para el efecto.

**Artículo 6º: Evaluación de los Acuerdos de Gestión.** Para la evaluación final de los Acuerdos de Gestión, en el nivel central y en el nivel desconcentrado, se establecen los siguientes parámetros:

Satisfactorio: Cumplimiento del 91% al 100%  
Aceptable: Cumplimiento del 61% al 90%  
Deficiente: Cumplimiento del 41% al 60%  
Insatisfactorio: Cumplimiento del 0% al 40%

La evaluación final de cada Acuerdo de Gestión será efectuada por el Registrador Nacional del Estado Civil y por los Delegados Departamentales, según corresponda, una vez efectuada la consolidación de los resultados de seguimiento por parte de la Oficina de Planeación y la correspondiente verificación de las evidencias a cargo de la Oficina de Control Interno de la RNEC. La evaluación deberá efectuarse dentro de los tres meses siguientes al periodo de vigencia o período evaluado.

**Artículo 7º: Cumplimiento de los Acuerdos de Gestión.** Es deber de los directivos del nivel central y desconcentrado de la RNEC cumplir los acuerdos de gestión, sin que esto afecte la discrecionalidad del Registrador Nacional para su retiro, de conformidad con la naturaleza del cargo. Serán responsables, en la respectiva vigencia o periodo evaluado, del cumplimiento de las actividades, objetivos, metas, productos y de las acciones de mejora comprometidas al suscribir el Acuerdo de Gestión.

En los casos en que se realice nombramiento y posesión de directivos de los niveles central y desconcentrado durante la vigencia, se concertará y se suscribirá el respectivo Acuerdo de Gestión por el periodo que faltare en la correspondiente vigencia, siempre y cuando, el periodo faltante sea igual o superior a los tres (3) meses.

En los casos en los que el Delegado Departamental sea trasladado a una nueva jurisdicción, no será necesaria la concertación y suscripción de un nuevo Acuerdo de Gestión. Se entenderá que en la jurisdicción asignada dará cumplimiento a los compromisos ya concertados y suscritos para la respectiva vigencia, y a los informes establecidos en la Resolución No. 12002 de 2016.

**Artículo 8º: Custodia y archivo documental de los Acuerdos de Gestión en la RNEC.** El archivo documental y la correspondiente custodia de los Acuerdos de Gestión evaluados por el Registrador Nacional del Estado Civil, está a cargo de la Gerencia de Talento Humano de la RNEC y serán archivados en la respectiva hoja de vida del empleado que lo suscribió.

La información que se debe registrar, custodiar y archivar comprende el formato de los acuerdos suscritos y el resultado de la evaluación final realizada por el Registrador Nacional del Estado Civil y por los Delegados Departamentales, según corresponda.

**Artículo 9º: Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá, a los 17 OCT. 2017

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA  
Registrador Nacional del Estado Civil

Revisaron: Jeanethe Rodríguez Pérez, Jefe de la Oficina Jurídica  
Alfredo Posada Viana, Jefe de la Oficina de Control Interno  
Miguel Castelblanco Gordillo, Gerente de Talento Humano  
Proyectó: Cástulo Morales Payares, Jefe de la Oficina de Planeación.