		PROCESO DOCUMENTO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO CONCEPTACIÓN ACUERDO DE GESTIÓN DELEGACIONES DEPARTAMENTALES 2016		COPIA VERSION 1
ACUERDO DE GESTIÓN DEL DELEGADO DEPARTAMENTAL HUMBERTO CARRILLO TORRES					DC 1228262
LUGAR DE TRABAJO HUILA		PERIODO 2016		FECHA DE CONCERTACIÓN 10 de mayo de 2016	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
El día 10 de mayo de 2016 el Registrador Nacional de Estado Civil Dr. Juan Carlos Gairdo Vélez y el titular del empleo de Delegado Departamental de Huila suscribieron el presente acuerdo con el objeto de concertar, planear y evaluar el desempeño de los delegados departamentales y su mejoramiento gerencial.					
Las cláusulas que rigen el presente acuerdo son:					
Primera. El delegado departamental expresa su voluntad de cumplir el plan de acción de delegación a su cargo.					
Segunda. El delegado departamental se compromete a realizar y entregar los informes solicitados por el nivel central.					
Tercera. El delegado departamental se compromete a adelantar las actividades críticas en la delegación a su cargo.					
Cuarta. El delegado se compromete a proponer las actividades de mejoramiento institucional e incluir en los compromisos gerenciales.					
Quinta. En los casos en que el Delegado Departamental se retire antes del periodo de evaluación se hará la respectiva evaluación de acuerdo a lo que desempeñó las funciones.					
Sexta. Los compromisos institucionales, resultados esperados, fechas, indicadores, períodos de seguimiento, medidas de verificación y criterios para la evaluación expuestos en el presente instrumento forman parte integrante del acuerdo de gestión de los delegados departamentales para la vigencia 2016.					
Septima. El presente acuerdo no afecta a los recursos del Registrador Nacional para usar su facultad de libre remoción.					
Compromisos Institucionales					Evaluación de compromisos
Compromisos Institucionales					% de cumplimiento
	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha Inicio	Fecha Finalización	% cumplimiento acumulado 2016
I. Cumplimiento del plan de acción 2016	40%	100% del Plan de Acción ejecutado	10/05/2016	31/12/2016	Cumplimiento del plan de acción 2016
II. Entrega de informes y reportes solicitados por el nivel nacional	30%	100% de Reportes e informes entregados	10/05/2016	31/12/2016	Cumplimiento de reportes e informes
1. Informe mensual de la gestión adelantada en la atención de PQRSOS					
2. Informe recaudos					
3. Informe de avance de actualización en el proceso de la D.V.POL					
4. Reportes (de la Planta de personal, vacantes temporales y definitivas, capacitación, evaluación de impacto, bienestar social)					
5. Informe de tutelas, contratos, defensa judicial y cobros coactivos					
6. Informe del e-kogui (conducciones)					
7. Informe de Procesos Disciplinarios					
8. Informe de seguimiento a los Planes de mejoramiento					
9. Reporte de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y de gestión					
III. Gestión de las delegaciones					
Planificación					
1. Oportunidad y calidad de la respuesta de los PQRSOS recibidos por todos los canales					
Identificación					
1. Acciones preventivas y/o correctivas para reducir errores al momento de realizar la inscripción del Registro Civil de Nacimiento					
2. Seguimiento y control permanente a través de la gestión oportuna al centro de acopio del material que respalda las solicitudes de documento de identidad					
3. Seguimiento y control al envío semanal de STS y a las devoluciones de los formatos de censulación y tarjetas de identidad					
4. Actualización periódica de las estaciones de empalme en vivo (Booking) y reporte de casos					
Electoral					
1. Seguimiento permanente a la actualización del censo electoral					
2. Atención de los requerimientos de índole electoral					
Talento Humano	20%	100% en la gestión realizada	10/05/2016	31/12/2016	Cumplimiento oportunamente en la gestión de la delegación
1. Gestión de Capacitación respecto al Sistema General de Seguridad Social en Salud coordinada con las diferentes administradoras en fondos de pensiones régimen Subsidiado, empresas prestadoras de Salud y con la ARL POSITIVA					
2. Coordinación y verificación del cumplimiento de las políticas de operación en salud determinadas por la Gerencia del Talento Humano (Circulares 078, 080 y 13 de 2012, 018, 093, 135 de 2013, Decreto 4023 de 2011, y las normas que modifican, sustituyen o adicionan)					
Administrativa y Financiera					
1. Gestión del inventario de bienes muebles en el proceso de ingreso, novedades y bajas					
2. Dirigir y controlar la ejecución de los planes y programas de gestión documental y de archivo					
3. Recaudo de las por la prestación de servicios					
Jurídica					
1. Ejecutar la defensa técnica de los Evidados dentro de los procesos judiciales y de cobros coactivos que se eleven en el cumplimiento					
Informática					
1. Velar por la seguridad de la información y el manejo exclusivo de cuentas de correo institucional					
2. Programación y notificación oportuna de los trasladados de sedes con implicaciones sobre la infraestructura tecnológica conforme la Circular No. 007 de enero de 2015					
Control Interno					
1. Trabajar adecuadamente en coordinación con los responsables de cada proceso los respectivos planes de mejoramiento					
IV. Actividades de fortalecimiento institucional	10%	100% de actividades de fortalecimiento institucional ejecutadas	10/05/2016	31/12/2016	Cumplimiento de metas y ejecución de actividades de fortalecimiento institucional. Actividades de fortalecimiento institucional ejecutadas/actividades de fortalecimiento institucional programadas
1. Gestión del compromiso de acuerdo a las actividades que se proponen del nivel central					
2. Gestión para fortalecer la cultura del buen trato y clima laboral					
3. Gestión para la resolución de conflictos					
4. Gestión de Convenios administrativos e interinstitucionales					
5. Gestión del MEC, Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Ambiental de acuerdo a las actividades que se proponen del nivel central					
Rangos de calificación		Cumplimiento de 81% a 50%		Aceptable	
Cumplimiento de 60% a 40%		Inatisfactorio		Cumplimiento de 81% a 100%	
Cumplimiento de 41% a 50%		Deficiente		Satisfactorio	
Periodos de evaluación		Seguimiento		Seguimiento	
PRIMER PERIODO: Mayo 10 a 9 de septiembre de 2016		PRIMER SEGUIMIENTO: Comprende entre el 10 al 11 de septiembre de 2016		PRIMER SEGUIMIENTO: Comprende entre el 10 al 11 de septiembre de 2016	
SEGUNDO PERIODO: Entre el 10 de septiembre y el 31 de diciembre de 2016		SEGUNDO SEGUIMIENTO: Comprende entre el 1 de enero al término máximo establecido en el numeral 3 del artículo 64 de la Ley 1350 de 2009		SEGUNDO SEGUIMIENTO: Comprende entre el 1 de enero al término máximo establecido en el numeral 3 del artículo 64 de la Ley 1350 de 2009	

Firma:  REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

HUMBERTO CARRILLO TORRES  
Firma del Delegado Departamental

ACUERDO DE GESTIÓN DEL DELEGADO DEPARTAMENTAL RUTH MARIA ESCOBAR DE REYES

LUGAR DE TRABAJO: HUILA  
 PERIODO: 2016  
 FECHA DE CONCERTACIÓN: 10 de mayo de 2016  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

El día 10 de mayo de 2016 el Registrador Nacional del Estado Civil Dr. Juan Carlos Galindo Vácha y el titular del empleo de Delegado Departamental de Huila suscribieron el presente acuerdo con el objeto de concertar, planear y evaluar el desempeño de los delegados departamentales y su mejoramiento gerencial.

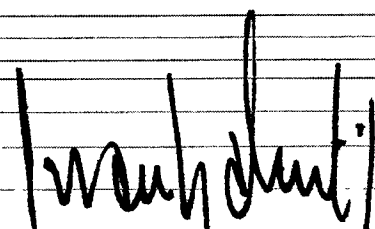
Las cláusulas que rigen el presente acuerdo son:  
**Primera:** El delegado departamental expresa su voluntad de cumplir el plan de acción de la delegación a su cargo.  
**Segunda:** El delegado departamental se compromete a realizar y entregar los informes solicitados por el nivel central.  
**Tercera:** El delegado departamental se compromete a adelantar las actividades críticas en la delegación a su cargo.  
**Cuarta:** El delegado se compromete a proponer las actividades de mejoramiento institucional e incluir en los compromisos gerenciales.  
**Quinta:** En los casos en que el Delegado Departamental se retire antes del periodo de evaluación se hará la respectiva evaluación de acuerdo al periodo que desempeñó las funciones.  
**Sexta:** Los compromisos institucionales, resultados esperados, fechas, indicadores, periodos de seguimiento, medios de verificación y criterios para la evaluación expuestos en el presente instrumento forman parte integrante del acuerdo de gestión de los delegados departamentales para la vigencia 2016.  
**Septima:** El presente acuerdo no afecta la discrecionalidad del Registrador Nacional para usar su facultad de haber remoción.

Compromisos institucionales	Evaluación de compromisos						
Compromisos Institucionales	Puntaje	Resultados Esperados	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Indicadores	% de cumplimiento	% de cumplimiento acumulado
<b>I Cumplimiento del plan de acción 2016</b>	40%	100% del Plan de Acción ejecutado	10/05/2016	31/12/2016	Cumplimiento del plan de acción 2016		
<b>II Entrega de informes y reportes solicitados por el nivel nacional</b> 1- Informe mensual de la gestión adelantada en la atención de PQRSDs 2- Informe recaudos 3- Informe de avance de actualización en el proceso de la DIVIPOL 4- Reportes (de la Planta de personal vacantes temporales y definitivos, capacitación, evaluación de impacto, bienestar social) 5- Informe de hoteles, contratos, defensa judicial y cobros coactivos 6- Informe del e-kogui (conciliaciones) 7- Informe de Procesos Disciplinarios 8- Informe de seguimiento a los Planes de mejoramiento 9- Reporte de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y de gestión	30%	100% de Reportes e informes entregados	10/05/2016	31/12/2016	Cumplimiento de reportes e informes		
<b>III Gestión de las delegaciones</b> <b>Planeación</b> 1 Oportunidad y calidad de la respuesta de las PQRSDs recibidas por todos los canales <b>Identificación</b> 1 Acciones preventivas y/o correctivas para reducir errores al momento de realizar la inscripción del Registro Civil de Nacimiento 2 Seguimiento y control permanente al envío y recepción oportuno al centro de acopio del material que respalda las solicitudes de documento de identidad 3 Seguimiento y control al envío semana de STS y a las devoluciones de los formatos de cédulas y tarjetas de identidad 4 Actualización periódica de las estaciones de enrocamiento en vivo (Bookimg) y reporte de casos <b>Electoral</b> 1 Seguimiento permanente a la actualización del censo electoral 2 Atención de los requerimientos de índice electoral <b>Talento Humano</b> 1 Gestión de Capacitación respecto al Sistema General de Seguridad Social en Salud coordinada con las diferentes administradoras en fondos de pensiones régimen Subordinado, empresas prestadoras de Salud y con la ARL POSITIVA 2 Coordinación y verificación del cumplimiento de las políticas de operación en salud determinadas por la Gerencia del Talento Humano (Circulares 078, 080 y 113 de 2012, C16, 093, 135 de 2013, Decreto 4023 de 2011 y las normas que modifiquen, sustituyan o adicionen) <b>Administrativa y Financiera</b> 1 Gestión del inventario de bienes muebles en los procesos de ingreso, novedades y bajas 2 Dirigir y controlar la ejecución de los planes y programas de gestión documental y de archivo 3 Recaudos de tasas por la prestación de servicios <b>Jurídica</b> 1 Ejercer la defensa técnica de la Entidad dentro de los procesos judiciales y de cobros coactivos que se leven en la circunscripción <b>Informática</b> 1 Velar por la seguridad de la información y el manejo exclusivo de cuentas de correo institucional 2 Programación y notificación oportuna de los traslados de sedes con implicaciones sobre la infraestructura tecnológica conforme la Circular No. 007 de enero de 2015 <b>Control Interno</b> 1 Elaborar adecuadamente en coordinación con los responsables de cada proceso los respectivos planes de mejoramiento	20%	100% en la gestión realizada	10/05/2016	31/12/2016	Cumplimiento oportunamente en la gestión de la delegación		
<b>IV Actividades de fortalecimiento institucional</b> 1 Gestión del compromiso ético de acuerdo a las actividades que se propongan del nivel central 2 Gestión para fortalecer la cultura del buen trato y clima laboral 3 Gestión para la resolución de conflictos 4 Gestión de Convenios interadministrativos e interinstitucionales 5 Gestión del MEC, Sistema de Gestión de la Calidad y Gestión Ambiental de acuerdo a las actividades que se propongan del nivel central	10%	100% de actividades de fortalecimiento institucional ejecutadas	10/05/2016	31/12/2016	Cumplimiento de metas y ejecución de actividades de fortalecimiento institucional de actividades de fortalecimiento institucional		

<b>Rangos de calificación</b>	Insatisfactorio	Aceptable
Cumplimiento de 0% a 40%	Deficiente	Satisfactorio
Cumplimiento de 41% a 80%		

**Periodos de evaluación**  
 PRIMER PERIODO: Mayo 10 al 9 de septiembre de 2016  
 SEGUNDO PERIODO: Entre el 10 de septiembre y el 21 de diciembre de 2016

**Seguimiento**  
 PRIMER SEGUIMIENTO: Comprende entre el 2 de enero y el 15 de septiembre de 2016  
 SEGUNDO SEGUIMIENTO: Comprende entre el 2 de enero y el término máximo establecido en el numeral 3 de artículo 64 de la Ley 1350 de 2009

Firma:  RUTH MARIA ESCOBAR DE REYES  
 Registrador Nacional del Estado Civil  
 Firma del Delegado Departamental