

	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

## 1. OBJETIVO

Planificar la proyección de costos para la provisión del empleo por concepto de salarios y prestaciones generados en la Planeación del Recurso Humano, a través de la identificación de necesidades del personal por dependencias y de la utilización de herramientas cualitativas y cuantitativas de medición a mediano y largo plazo, para garantizar el adecuado funcionamiento de la Entidad en el cumplimiento de sus objetivos misionales.

## 2. ALCANCE


Inicia con establecer las necesidades de personal por dependencias a través del análisis de la planta actual, elaboración del diagnóstico de necesidades del personal, la definición y programación de las medidas de cobertura y culmina con la cuantificación de la proyección de los costos del personal a proveer y con la realización del seguimiento y evaluación de la ejecución del plan.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para todas las dependencias de la Organización Electoral que hacen parte de los procesos del nivel central y desconcentrado.

## 4. BASE DOCUMENTAL

- Solicitud mediante documento o correo electrónico, por parte de las áreas de la entidad ya sea para personal de planta o supernumerario
- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (VTMN01)
- Formato reporte planta de personal (VTFT12)
- Formato reporte vacantes temporales y definitivas (VTFT13)
- Formato vinculación personal supernumerario-Elecciones (VTFT14)
- Formato vinculación personal supernumerario-Inscripción de cédulas (VTFT15)

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

## 5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
<b>Constitución Política de Colombia de 1991.</b>	<p><b>CAPÍTULO 2</b> de la función pública, Capítulo 5 de la función administrativa. Título XII Del régimen económico y de la hacienda pública. Capítulo 3. Del presupuesto, capítulo 5. De la finalidad social del estado y de los servicios públicos, TITULO V De la organización del estado Capítulo 1. De la estructura del estado, Título IX De las elecciones y de la organización electoral. Capítulo 2. De las autoridades electorales.</p>
<b>Decreto N° 2467 del 28 de diciembre de 2018.</b> “Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”	<p><b>ARTÍCULO 16.</b> Para proveer empleos vacantes se requerirá el certificado de disponibilidad presupuestal por la vigencia fiscal de 2019, por medio de este, el jefe de presupuesto o quien haga sus veces garantizará la existencia de los recursos del 1° de enero al 31 de diciembre de 2019, por todo concepto de gastos de personal, salvo que el nombramiento sea en reemplazo de un cargo provisto o creado durante la vigencia, para lo cual se deberá expedir el certificado de disponibilidad presupuestal por lo que resta del año fiscal.</p> <p>Toda provisión de empleos de los servidores públicos deberá corresponder a los previstos en la planta de personal, incluyendo las vinculaciones de los trabajadores oficiales y tener previstos sus emolumentos de conformidad con el artículo <u>122</u> de la Constitución Política, los cuales están programados atendiendo lo señalado en el artículo <u>92</u> de la Ley 617 de 2000.</p> <p>La vinculación de supernumerarios, por períodos superiores a tres meses, deberá ser autorizada mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano.</p> <p>En cumplimiento del artículo <u>49</u> de la Ley 179 de 1994, previo al inicio de un proceso de concurso de méritos para proveer los cargos de carrera administrativa, la entidad deberá certificar la disponibilidad presupuestal para atender el costo del concurso, los cargos que se convocarán, y su provisión.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

	<p><b>ARTÍCULO 17.</b> La solicitud de modificación a las plantas de personal requerirá para su consideración y trámite, por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional, los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exposición de motivos.</li> <li>2. Costos comparativos de las plantas vigente y propuesta.</li> <li>3. Efectos sobre los gastos generales.</li> <li>4. Concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afectan los gastos de inversión y,</li> <li>5. Los demás que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional considere pertinentes.</li> </ol> <p>El Departamento Administrativo de la Función Pública aprobará las propuestas de modificaciones a las plantas de personal, cuando hayan obtenido concepto o viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional.</p>
<p><b>Decreto N° 329 de 1979</b> “Por el cual se dictan unas disposiciones sobre régimen salarial de los empleos de la Registraduría Nacional del Estado Civil”</p>	<p><b>ARTÍCULO 3</b> Las prestaciones sociales de la RNEC, se regirán por los Decretos 1045 y 1042 de 1978.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8


<p><b>Decreto N° 1042 de 1978</b> “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”</p>	Aplica toda la norma.
<p><b>Decreto N° 1045 de 1978</b> “Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”</p>	Aplica toda la norma.
<p><b>Decreto Anual de Asignación de Escalas de Asignaciones Básicas</b> “Por el cual se fijan las escalas de asignaciones básicas de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones”</p>	Aplica todo el Decreto

	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

<p><b>Decreto 1010 de 2000</b> “Por la cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias,</p>	<p><b>ARTICULO 2° y 3°;</b> 2° dirigir la elaboración de los actos administrativos relacionados con las novedades de personal para la firma del Registrador Nacional, cuando corresponda y revisar el alcance de estos 3° Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas que debe cumplir la administración de personal, la elaboración de las nóminas y la liquidación de las prestaciones sociales y de los demás factores de remuneración.</p>
<p><b>Decreto N° 1011 de 2019</b> “Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones. “Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos...”</p>	<p><b>ARTÍCULO 6.</b> De la base para liquidar la prima de servicio. Además de los factores de salario señalados en el artículo 59 del Decreto 1042 de 1978, para la liquidación de la prima de servicios, se tendrá en cuenta la prima técnica por título de estudios de formación avanzada y experiencia altamente calificada.</p> <p><b>ARTÍCULO 7.</b> Pago proporcional de la prima de servicios. Cuando a treinta (30) de junio de cada año el empleado no haya trabajado el año completo, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la prima de servicios, de que trata el artículo 58 del Decreto 1042 de 1978. También se tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de esta prima cuando el empleado se retire del servicio, en este evento la liquidación se efectuará, teniendo en cuenta la cuantía de los factores señalados en el artículo 59 del Decreto 1042 de 1978, causados a la fecha de retiro.</p>
<p><b>Ley N° 100 de 1993</b> “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.</p>	<p>Aplica toda la norma.</p>

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

<p><b>Ley N° 995 de 2005</b> “Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles”</p>	<p><b>ARTÍCULO 1°.</b> <i>Del reconocimiento de vacaciones en caso de retiro del servicio o terminación del contrato de trabajo.</i> Los empleados públicos, trabajadores oficiales y trabajadores del sector privado que cesen en sus funciones o hayan terminado sus contratos de trabajo, sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.</p>
<p><b>Decreto N° 2353 de 2015</b> “Por el cual se unifican y actualizan las reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud...”</p>	<p>Aplica toda la norma.</p>
<p><b>Decreto N° 3135 de 1968</b> “Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.”</p>	<p><b>CAPÍTULO II DE LAS PRESTACIONES SOCIALES, Art. 5. – Art. 42 establece</b> normas relacionadas con vacaciones, prima de navidad, deducciones y retenciones, auxilio funerario, Prestaciones a cargo de las entidades de previsión, asistencia médica, auxilio por enfermedad, auxilio de maternidad, pensión de retiro por vejez. Las pensiones de jubilación, invalidez y retiro por vejez son incompatibles entre sí, sustitución de pensión entre otras disposiciones.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

<p><b>Decreto N° 1848 de 1969</b> “Por el cual se reglamenta el decreto 3135 de 1968.”</p>	<p><b>ARTÍCULO 9º.-</b> Prestaciones. En caso de incapacidad comprobada para trabajar, motivada por enfermedad no profesional, los empleados públicos y los trabajadores oficiales tienen derecho a las siguientes prestaciones:</p> <p><b>a)</b> Económica, que consiste en el pago de un subsidio en dinero, hasta por el término máximo de ciento ochenta (180) días, que se liquidará y pagará con base en el salario devengado por el incapacitado, a razón de las dos terceras (2/3) partes de dicho salario, durante los primeros noventa (90) días de incapacidad y la mitad del mencionado salario durante los noventa (90) días siguientes, si la incapacidad se prolongare.</p> <p><b>b)</b> Asistencial, que consiste en la prestación de servicios médicos, farmacéuticos, quirúrgicos, de laboratorio y hospitalarios, a que hubiere lugar, sin limitación alguna y por todo el tiempo que fuere necesario.</p>
<p><b>Decreto N° 47 de 2000</b> "Por el cual se expiden normas sobre afiliación y se dictan otras disposiciones".</p>	<p><b>ARTÍCULO 3º-</b> Períodos mínimos de cotización. Para el acceso a las prestaciones económicas se estará sujeto a los siguientes períodos mínimos de cotización:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modificado por el art. 9. Decreto Nacional 783 de 2000. Incapacidad por enfermedad general. Para acceder a las prestaciones económicas generadas por incapacidad por enfermedad general, los trabajadores dependientes deberán haber cotizado ininterrumpidamente un mínimo de cuatro (4) semanas y los independientes veinticuatro (24) semanas en forma ininterrumpida, sin perjuicio de las normas previstas para el reconocimiento de prestaciones económicas, conforme las reglas de control a la evasión.</li> </ol>


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

	<p>2. Licencias por maternidad. Para acceder a las prestaciones económicas derivadas de la licencia de maternidad la trabajadora deberá, en calidad de afiliada cotizante, haber cotizado ininterrumpidamente al sistema durante todo su período de gestación en curso, sin perjuicio de los demás requisitos previstos para el reconocimiento de prestaciones económicas, conforme las reglas de control a la evasión.</p> <p>Lo previsto en este numeral se entiende sin perjuicio del deber del empleador de cancelar la correspondiente licencia cuando exista relación laboral y se cotice un período inferior al de la gestación en curso o no se cumplan con las condiciones previstas dentro del régimen de control a la evasión para el pago de las prestaciones económicas con cargo a los recursos del sistema general de seguridad social en salud.</p> <p><b>Parágrafo.</b> No habrá lugar a reconocimiento de prestaciones económicas por concepto de incapacidad por enfermedad general con cargo a los recursos del sistema general de seguridad social en salud, cuando éstas se originen en tratamientos con fines estéticos o sus complicaciones, los cuales se encuentran expresamente excluidos de los beneficios del sistema general de seguridad social en salud.</p>
<p><b>Decreto N° 1465 de 2005</b> “por medio del cual se reglamentan los artículos <a href="#">9°</a> de la Ley 21 de 1982, el parágrafo 1° del artículo 1° de la Ley 89 de 1988, <a href="#">287</a> de la Ley 100 de 1993, el numeral 4 del artículo <a href="#">30</a> de la Ley 119 de 1994, <a href="#">15</a> de la Ley 797 de 2003 y <a href="#">10</a> de la Ley 828 de 2003.</p>	<p><b>ARTÍCULO 1°.</b> <i>Obligatoriedad.</i> En desarrollo de lo señalado en los Decretos <a href="#">3667</a> de 2004 y <a href="#">187</a> de 2005, las Administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral y el SENA, el ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, deberán permitir a los aportantes el pago de sus aportes mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, por medio electrónico, la cual será adoptada mediante resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social.</p>




 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

<b>Decreto N° 2943 de 2013:</b> “Por el cual se modifica el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999.”	<b>ARTÍCULO 1°.</b> Modifica el parágrafo 1° del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, el cual quedará así: <b>Parágrafo 1°.</b> En el Sistema General de Seguridad Social en Salud serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (3) día y de conformidad con la normatividad vigente. En el Sistema General de Riesgos Laborales las Administradoras de Riesgos Laborales reconocerán las incapacidades temporales desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral.
<b>Decreto Ley N° 019 de 2012</b> “Decreto Anti-trámites”.	<b>ARTÍCULO 1°.</b> 228.
<b>Ley N° 909 de 2004</b> “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.	<b>ARTÍCULO 1°.</b> Empleos de carácter temporal
<b>Decreto N° 991 del 6 de junio de 2019</b> “Por el cual se modifica el Decreto <a href="#">337</a> de 2018”	Aplica todo el Decreto
<b>Resolución 0636 de 2001</b>	<b>ARTÍCULO 19, SALARIOS Y PRESTACIONES.</b> El Grupo de Salarios y Prestaciones Sociales. Contribuirá con la Gerencia del Talento Humano en el desempeño de la función asignada en los numerales 2° y 3° del artículo 45 del decreto 1010 del 2000, así como, en todo lo relacionado con las políticas de remuneración que demande la Registraduría Nacional del Estado Civil y que sean de competencia de dicha Gerencia.

	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

<b>Resolución 1970 de 2003</b>	<p><b>Artículo 4°</b> Delegar las siguientes funciones en el Gerente del Talento Humano: respecto de los Delegados Departamentales, Registradores Distritales y Funcionarios de la sede Central: a) Ordenar e interrumpir sus vacaciones, ordenar su reanudación, conceder licencias no remuneradas y permisos remunerados, y conceder licencias por maternidad o enfermedad. b) Autorizar horas extras, trabajos en dominicales y días festivos, en los términos señalados por la ley en las normas internas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, previo visto bueno del jefe del funcionario respectivo y contando con la respectiva disponibilidad presupuestal. 2) Respecto de todo el personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil. a) Liquidar y ordenar el pago de las cesantías parciales y definitivas. b) Autorizar y ordenar el pago de la compensación de vacaciones en dinero, con el visto bueno del superior jerárquico y contando con la respectiva disponibilidad presupuestal. c) Reconocer y ordenar el pago originado por cualquier otro concepto laboral a excepción de la nómina de personal y aquellos que sean competencia exclusiva del Registrador Nacional del Estado Civil,</p>
<b>Resolución 2058 de 2003</b>	<p><b>ARTICULO PRIMERO:</b> Delegar en el GTH el pago de viáticos.</p> <p><b>ARTICULO PRIMERO:</b> Aclarar el Artículo Cuarto en el sentido de que la delegación que se hace en el Gerente del Talento Humano comprende expresamente la ordenación del gasto y el pago en todos los eventos previstos en el citado artículo.</p> <p><b>ARTICULO SEGUNDO:</b> Aclarar el literal c del numeral segundo del artículo cuarto de la resolución 1970 de junio 9 de 2003, en el sentido de que las excepciones allí previstas comprenden también expresamente las de Prima de Servicio, prima de navidad y Bonificación Electoral.</p>
<b>Resolución N° 9587 del 22 de agosto de 2019</b> “Por la cual se adopta la Política del Desarrollo de Talento Humano”	Aplica toda la Resolución.

	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

**Resolución N° 3711 del 28 de mayo de 2020** “Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus fondos adscritos”.

Aplica toda la Resolución.

## 6. DEFINICIONES

- **Costos de Personal:** El costo de personal representa la remuneración del esfuerzo humano que se incorpora al proceso de elaboración del producto o de prestación de servicios, sin embargo, el costeo de personal supone además de lo anterior incurrir en los costos asociados con:
  - La contribución de la empresa al mantenimiento del sistema de seguridad social,
  - El disfrute de los períodos de descanso por el personal laboral de acuerdo con la legislación vigente tales como periodos de vacaciones, días festivos, permisos oficiales, enfermedad, etc.

Se pueden efectuar dos clasificaciones de los costos de personal: Los costos de personal según su naturaleza que permite disponer de la información necesaria para atender los pagos correspondientes a la liquidación de la nómina.

- **Divipole:** División Político Electoral, correspondiente al conjunto de instalaciones públicas y privadas empleadas para la realización de la jornada de votación y los escrutinios de mesa, y que reflejan la organización del territorio con propósitos electorales según departamento, municipio, zona (cabecera municipal, puesto censo, corregimiento, cárcel) localidad o comuna, puesto y mesa.
- **Medidas de Cobertura Internas:** Corresponden a las diferentes situaciones administrativas de las que se puede valer la Administración para proveer de manera definitiva un empleo (Comisiones, encargos, traslados).

	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8


- **Medidas de Cobertura Externas:** Corresponde a las situaciones administrativas generadas a través de la realización de concursos de méritos para proveer cargos de carrera, libre nombramiento y remoción
- **Plan de Provisión de Empleos Vacantes:** Herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con los Planes y programas de la Entidad.
- **Plan Anual de Vacantes:** Instrumento donde se relaciona cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un determinado Macroproceso (Estratégico, misional, apoyo o control).

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

**7.1** Esta proyección de costos podrá ser encarada ya sea en función de las vacantes, de las necesidades de personal para el normal funcionamiento, de la estrategia de la Gerencia del talento Humano y/o de las necesidades temporales debido a cada uno de los eventos electorales.

**7.2** La Alta Dirección, el Gerente del Talento Humano, los Registradores del Distrito Capital y los Delegados Departamentales, deberán identificar las fuentes de información para establecer las necesidades del personal por dependencias. Estas necesidades pueden ser identificadas por medio de:

- Auditorías de Gestión realizadas a través de la Oficina de Control Interno.
- Auditorías Internas de Calidad realizadas por los auditores de calidad, servidores de la Registraduría Nacional.
- Reportes por parte de la Oficina de Planeación con el seguimiento a los acuerdos de gestión de los servidores con funciones gerenciales y con el seguimiento a la gestión de la Entidad.
- Requerimientos presentados ante el Comité Directivo / Gerencia del Talento Humano, por parte del nivel central y desconcentrado.
- Informe de resultados a través del análisis de la planta actual.
- Informe de resultados encontrados con el diagnóstico de necesidades por dependencias de la Entidad.

	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

**7.3** La Gerencia del Talento Humano a través de la Coordinación de Salarios y Prestaciones, asegura los recursos presupuestales para la vinculación de servidores públicos para el personal permanente como para el temporal (supernumerarios), con base en la reglamentación vigente expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de acuerdo a la circular externa que establece las variables macroeconómicas para cada periodo, de tal manera de formular el anteproyecto de presupuesto de gastos de personal de la entidad para la siguiente vigencia.

**7.4** Dentro de la operación, la GTH asegura previamente los recursos económicos bajo los criterios de oportunidad y calidad, para el proceso de vinculación del personal supernumerario como apoyo al proceso de elecciones de carácter ordinario, utilizando inicialmente una DIVIPOLE proyectada remitida por la Registraduría Delegada en lo Electoral, la cual respalda el 100% de los cálculos del personal requerido a nivel nacional (con una reserva de contingencia que incluye un colchón adicional de servidores supernumerarios a vincular).

Para lo anterior, se llevan a cabo reuniones interdisciplinarias con las diferentes áreas de la entidad donde se incluye el nivel desconcentrado, con la finalidad de determinar las necesidades, parámetros, criterios y actividades a realizar con miras a los eventos electorales.

**7.5** Cumpliendo con las fechas de la reglamentación vigente, la GTH solicita la Divipole a la Dirección de Censo Electoral, la cual permite elaborar la matriz correspondiente, la cual contiene, los departamentos, municipios, zonas, puestos, mesas, inspecciones y corregimientos y municipios zonificados.

**7.6** Con la matriz determinada, se efectúa el costeo respectivo para el personal temporal (supernumerarios) y se establecen los costos para viáticos y gastos de viaje, horas extras, aportes parafiscales sobre las horas extras, prima de traslado, seguro de vida para supernumerarios y los recursos para la capacitación electoral.

**7.7** Los recursos son solicitados ante la Gerencia Administrativa y Financiera, quienes consolidan el costeo integral presentado por la GTH, para así requerir dichas necesidades ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**7.8** La Gerencia del Talento Humano en conjunto con la Gerencia Administrativa y Financiera, efectúan las reuniones necesarias con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de sustentar los costos presupuestales, cantidades y la argumentación legal correspondiente.

**7.9** La Gerencia del Talento Humano a través de la Coordinación de Salarios y Prestaciones, tendrá en cuenta las políticas de operación anteriormente descritas, las cuales servirán de puntos de control al proceso, para garantizar los recursos presupuestales necesarios de manera oportuna y con la finalidad de reducir la ocurrencia de algún efecto no deseado que pudiera afectar la gestión normal de los procesos y el del alcance de los objetivos institucionales de la entidad.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p><b>Analizar la planta actual de personal considerando formación y capacitación</b></p> <p>El (los) servidor(es) designado(s), efectúa (n) un estudio sobre la disponibilidad interna del personal por dependencia a través de un análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de empleos.</p> <p>Para el trabajo de campo se utiliza el formato Análisis de la Planta Actual obteniendo dichos datos a través de los sistemas de información que aplique para la administración del recurso humano, de tal manera poder contar con un panorama claro sobre la oferta interna del talento humano y del aprovechamiento que la RNEC está realizando de los mismos.</p> <p>Los aspectos más relevantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación del cargo en la estructura organizacional</li> <li>• Número de cargos</li> <li>• Nivel</li> <li>• Denominación</li> <li>• Código</li> <li>• Grado</li> <li>• Asignación básica</li> <li>• Proceso a que pertenece</li> <li>• Requisitos y competencias del cargo</li> </ul>	Un (1) mes	<p>Comité Directivo.</p> <p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Delegados Departamentales.</p> <p>Registradores Distritales.</p>		<p>Sistema de Información de la Entidad.</p> <p>Actas del comité directivo.</p> <p>Informes.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	El Gerente del Talento Humano será el responsable de la elaboración del diagnóstico, contando con el apoyo de la alta dirección y con la participación de todos los jefes de las dependencias y del Jefe de la Oficina de Planeación.				
2	<p><b>Elaborar el diagnóstico para establecer las necesidades de personal por dependencias</b></p> <p>El (los) servidor(es) designado(s), con cada jefe de dependencia, de manera individual o con su grupo de trabajo, realiza el análisis de las necesidades de personal, en términos y cantidad, para llevar a cabo la gestión (planes, programas, proyectos) a su cargo.</p> <p>Para este análisis, se utiliza el formato Diagnóstico de Necesidades de Personal con el fin de determinar las necesidades globales.</p> <p>Se adelanta el estudio de cargas de trabajo, con base en la metodología implementada por el D.A.F.P., a través de la “Guía de Medición de Cargas de Trabajo para Entidades Públicas”, que contiene los instrumentos para la medición de cargas y tiempos de trabajo para determinar la cantidad de personal necesario para la realización eficiente de tareas asignadas a las dependencias.</p>	Dos (2) meses	<p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Delegados Departamentales.</p> <p>Registradores Distritales.</p>		<p>Sistema de Información de la Entidad.</p> <p>Actas del comité directivo.</p> <p>Informes.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	De igual manera la elaboración y coordinación del diagnóstico, intervienen los integrantes del Comité Directivo, tanto del nivel central como del nivel desconcentrado.				
3	<p><b>Identificar la necesidad recursos de apoyo</b></p> <p>Es necesario considerar las capacidades actuales y limitaciones de los recursos internos existentes (personas, capacidad de los equipos, conocimiento organizacional) y cualquier posible restricción (presupuesto, número de recursos) etc.</p> <p>La Alta Dirección identifica, revisa y analiza el nivel de desarrollo tecnológico de la Entidad (dotación de computadores, software disponible, acceso a internet, Intranet, correo electrónico, de tal manera de minimizar el costo de la realización de las tareas y lograr resultados previstos con la calidad esperada y en tiempo oportuno, de tal manera de proporcionar regularmente productos y servicios conformes de manera sistemática.</p>	Un (1) mes	Gerente del Talento Humano.  Gerencia de Informática.  Delegados Departamentales.  Registradores Distritales.		Sistema de Información de la Entidad.  Actas del comité directivo.  Informes.



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

4	<p><b>Establecer el plan de previsión de recursos humanos</b></p> <p>El (los) servidor (es) designado (s), contrasta el análisis de la planta actual contra la identificación de necesidades de personal detectando las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entidad con déficit de personal, al no contar con el número adecuado de servidores.</li> <li>✓ Que el déficit obedece a que los servidores que conforman la planta de personal carecen de habilidades y conocimientos requeridos.</li> <li>✓ Que la Entidad no cuenta, ni con el número ni con la calidad de personal requerido.</li> <li>✓ Que haya exceso de personal en otras dependencias.</li> </ul> <p>El nivel directivo, una vez conozca el plan de previsión, define las alternativas tanto internas como externas para atender las situaciones detectadas</p> <p>De acuerdo con las necesidades reales y viables de cubrimiento, se adoptan medidas de cobertura internas y/o externas que permitan potenciar al máximo el recurso humano existente lo cual redundará en la eficiencia organizacional y oportunidades de desarrollo de personal.</p>	Dos (2) meses	Gerente del Talento Humano.  Delegados Departamentales  Registradores Distritales.	Sistema de Información de la Entidad.  Actas del comité directivo.  Informes.
---	---	---------------	--	---

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
5	<p><b>Definir estrategias de cobertura</b></p> <p>La Alta Gerencia, define tanto las medidas internas como externas, con las cuáles atenderá los requerimientos de personal presentados.</p> <p><b>Medidas Internas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y Desarrollo.</li> <li>• Reubicación de Personal.</li> <li>• Manejo de Situaciones Administrativas.</li> <li>• Transferencia del Conocimiento.</li> </ul> <p><b>Medidas Externas:</b></p> <p>Para suplir las necesidades del personal se surten los procesos de selección previstos en la ley o por medio de contratación (en sus diferentes modalidades). La Entidad debe incluir dentro del anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia la necesidad de los recursos económicos correspondientes.</p>	Un (1) mes	<p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Delegados Departamentales.</p> <p>Registradores Distritales.</p>		<p>Sistema de Información de la Entidad.</p> <p>Actas del comité directivo.</p> <p>Informes.</p>
6	<p><b>Identificar las prestaciones sociales susceptibles de modificación</b></p> <p>El (los) servidor (res) designado(s) realiza(n) la identificación las prestaciones sociales a pagar, dependiendo de la ubicación geográfica y/o de las</p>	Dos (2) semanas	<p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Coordinador de Salarios y Prestaciones.</p>		Documento.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	condiciones climatológicas del mismo y/o alto riesgo por violencia.				
	<p>Las prestaciones sociales susceptibles de modificación son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prima Geográfica.</li> <li>• Prima de Coordinación.</li> </ul>				
7	<p><b>Estimar los costos totales derivados de las medidas anteriores.</b></p> <p>El (los) servidor (res) designado(s) realiza(n) la estimación total de costos correspondiente que aplique para cada cargo a proveer y de acuerdo con su ubicación geográfica y/o necesidad de previsión temporal en la dependencia que corresponda.</p> <p>La estimación de costos se realiza tomando como base de cálculo los valores determinados en los decretos: “Por el cual se fijan las escalas de asignaciones básicas de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones” y; de viáticos “Por el cual se fijan las escalas de viáticos”. (Según lo establecido por el Gobierno Nacional para cada vigencia), estimando una</p>	Dos (2) semanas	<p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Coordinador de Salarios y Prestaciones.</p>		Documento

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	proyección de acuerdo a los parámetros que establezca el M.H.C.P., y/o con el I.P.C.				
8	<p><b>Formular el plan anual de empleos vacantes</b></p> <p>Una vez realizado el costeo, se procede a la formulación del Plan Anual de Vacantes el cual garantiza la provisión del empleo para la siguiente vigencia.</p> <p>Se debe tener en cuenta el tipo de vacantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vacantes definitivas.</li> <li>• Vacantes temporales.</li> </ul> <p>En dicho plan se relaciona la cantidad y el perfil de dichos empleos que deben ser provistos en el siguiente año y que cuenten con aprobación y disponibilidad presupuestal, los cuales deben ser objeto de provisión para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada uno presta.</p> <p>Diligenciar el formato Plan Anual de Vacantes Asegurar la financiación: Mesas de trabajo con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>	Dos (2) meses	<p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Coordinador de Salarios y Prestaciones</p>		<p>Sistema de Información de la Entidad.</p> <p>Formato: Plan Anual de Vacantes: Reporte planta de personal-VTFT12 Reporte de vacantes temporales y definitivas-VTFT13</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
9	<p><b>Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del plan anual de empleos vacantes</b></p> <p>La Alta Gerencia realizará el seguimiento, de tal manera que se pueda monitorear su avance e implementar los correctivos necesarios.</p> <p>Se analizan los resultados y los efectos de la gestión, planteando acciones de mejora como insumo para los planes de la siguiente vigencia.</p>	Un (1) mes	<p>Comité Directivo.</p> <p>Gerente del Talento Humano.</p>		<p>Sistema de Información de la Entidad.</p> <p>Actas del comité directivo.</p> <p>Informes.</p>
10	<p><b>Realizar reuniones preelectorales para determinar las necesidades de personal supernumerario para cada uno de los eventos electorales</b></p> <p>El (los) servidor (res) designado(s) por las diferentes áreas de la entidad, realiza(n) reuniones preelectorales, donde se incluyen representantes de las Delegaciones Departamentales para el nivel desconcentrado, con el fin de establecer las necesidades, parámetros, criterios y actividades a realizar con miras al evento electoral correspondiente.</p>	Una (1) semana	<p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Coordinador de Salarios y Prestaciones</p> <p>Registrador Delegado en lo Electoral</p>	Correos institucionales áreas involucradas	Sistemas de Información de la Entidad.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
11	<p><b>Solicitar la división política electoral para elaboración de la matriz de datos de personal</b></p> <p>El servidor responsable en la Coordinación de Salarios y Prestaciones solicita a la Dirección de Censo Electoral la DIVIPOLE, de acuerdo con las fechas establecidas en la reglamentación.</p> <p>De acuerdo con la Divipole suministrada se elabora la matriz correspondiente, la cual contiene, los Departamentos, Municipios, Zonas, Puestos, Mesas, Inspecciones y corregimientos y Municipios Zonificados.</p> <p>Con los datos anteriores y los parámetros establecidos por la Registraduría Delegada en lo Electoral y la Gerencia de Informática, se asignan los servidores supernumerarios, con función, cargo, cantidad y días de vinculación, para Apoyo de Nómina, Coordinadores Departamentales, Coordinadores de Jurados, Registradores Auxiliares incluyendo simulacro escrutinio, Supervisor de Zona, Delegados Registrador Corregimiento, Delegado Registrador Zonificado, Delegado Registrador No Zonificado, Delegado Registrador Puesto Cárcel, Visitadores de Mesa, Transmisor de Datos incluyendo simulacro y Apoyo Administrativo.            Criterios – Función            Cantidad y Tiempo</p>	Una (1) semana	Gerente del Talento Humano.  Coordinador de Salarios y Prestaciones	Divipol	Sistemas de Información de la Entidad. Formatos: Vinculación personal supernumerario-Elecciones-VTFT14 Vinculación personal supernumerario-Inscripción de cédulas VTFT15

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
12	<p><b>Realizar el costeo integral del personal temporal (supernumerario)</b></p> <p>El servidor responsable en la Coordinación de Salarios y Prestaciones realiza el costeo de los gastos de planta de personal donde se incluyen los factores salariales comunes y las contribuciones inherentes a la nómina.</p> <p>Se diligencian los formatos para cada tipo de elección y/o actividad electoral cuando aplique.</p> <p>Adicionalmente se establecen los costos para Viáticos y Gastos de Viaje, Horas Extras, Aportes parafiscales sobre las horas extras, Prima de Traslado, Seguro de vida para supernumerarios y los recursos para la Capacitación Electoral.</p>	Una (1) semana	<p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Coordinador de Salarios y Prestaciones</p>	Costos	<p>Sistemas de Información de la Entidad.</p> <p>Formatos:</p> <p>Vinculación personal supernumerario-Elecciones-VTFT14</p> <p>Vinculación personal supernumerario-Inscripción de cédulas VTFT15</p>
13	<p><b>Remitir matriz QXP y solicitud de recursos a la gerencia administrativa y financiera</b></p> <p>Una vez establecido el costeo integral de la Gerencia del Talento Humano, se remite a la Gerencia Administrativa y Financiera la solicitud de los recursos con el fin de que esa Gerencia consolide las necesidades que la entidad requiere y haga la solicitud respectiva ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p>	Dos (2) días	<p>Gerente del Talento Humano.</p> <p>Coordinador de Salarios y Prestaciones</p>	Matriz de Costos	<p>Sistemas de Información de la Entidad.</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
14	<p><b>Realizar reuniones con el ministerio de hacienda y crédito público</b></p> <p>Posteriormente se efectúan las reuniones necesarias con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de sustentar precios, cantidades y argumentos legales.</p>	Dos (2) días	Áreas involucradas de la RNEC	Comunicación escrita-Asignación de recursos	Sistemas de Información de la Entidad.
15	<p><b>Llevar a cabo la asignación de recursos</b></p> <p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público oficia a la Gerencia Administrativa y Financiera la aprobación del presupuesto. La Dirección Financiera oficia a las diferentes áreas involucradas la asignación de los recursos.</p>	Dos (2) días	Gerencia Administrativa y Financiera	Comunicación escrita-Asignación de recursos	Sistemas de Información de la Entidad.
16	<p><b>Solicitar la creación de los certificados de disponibilidad presupuestal - CDP</b></p> <p>Una vez asignados los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se solicita a la Gerencia Financiera la creación de los CDP.</p>	Tres (3) días	Gerente del Talento Humano. Coordinador de Salarios y Prestaciones	Costos-CDP	Sistemas de Información de la Entidad.
17	<p><b>Elaborar los actos administrativos con la asignación de cupos para vinculación del personal supernumerario</b></p> <p>Con los CDP creados se elaboran las resoluciones respectivas asignando los cupos del personal</p>	Cinco (5) días	Gerente del Talento Humano. Coordinador de Salarios y Prestaciones	Costos-DPD Actos Administrativos	Sistemas de Información de la Entidad.

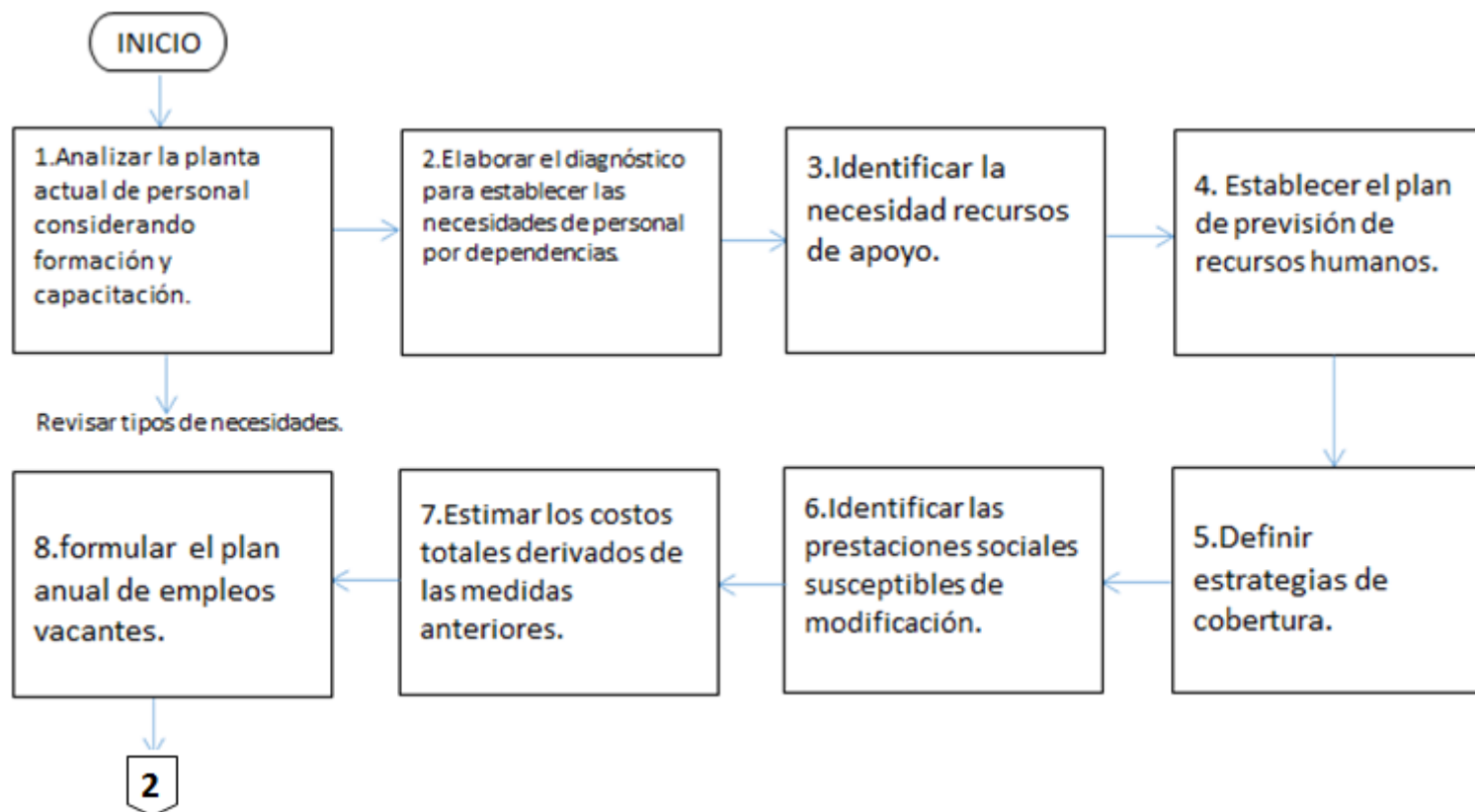


 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

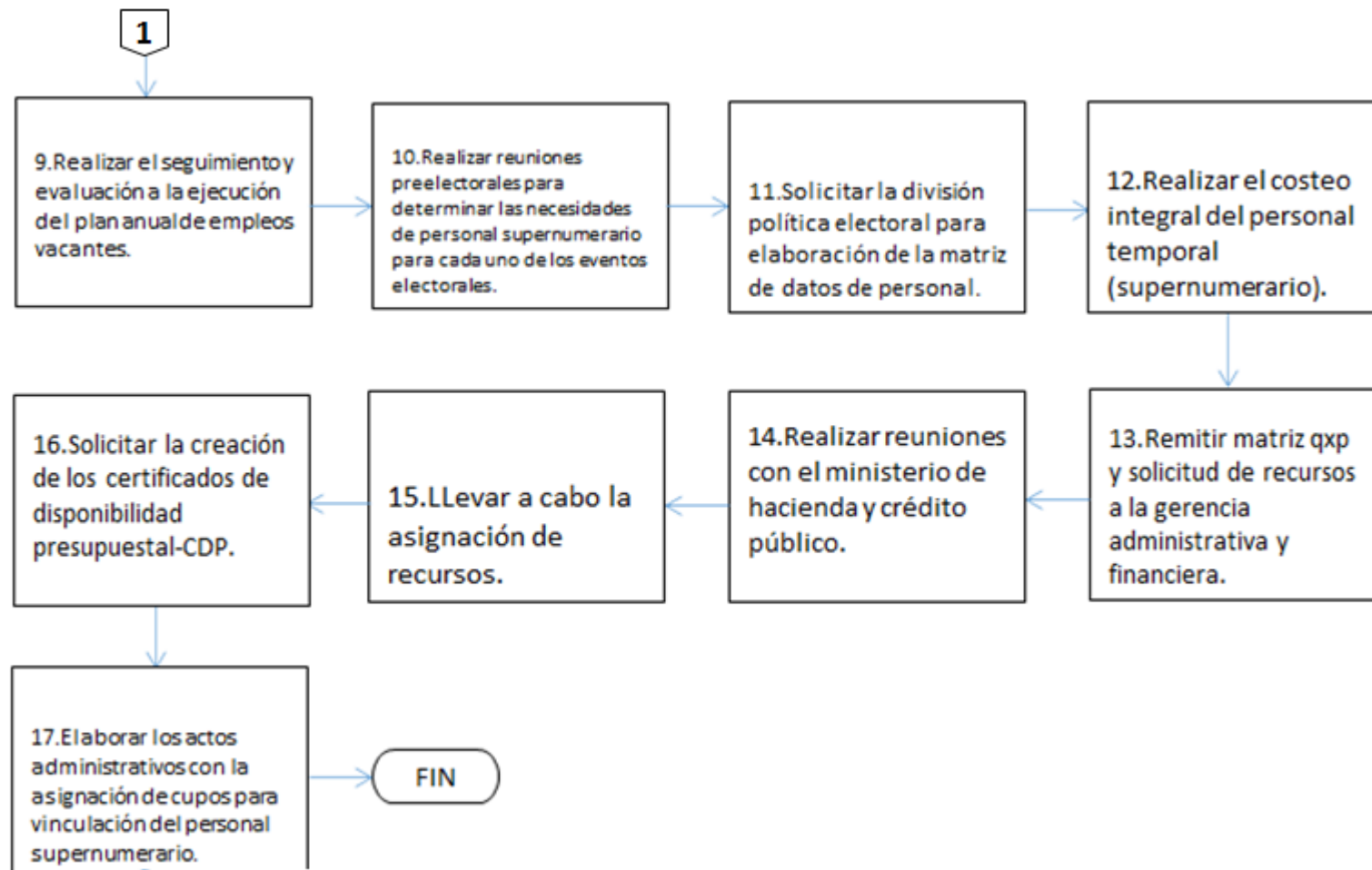
No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>supernumerario, para el visto bueno del Gerente del Talento Humano y firma del Registrador Nacional del Estado Civil.</p> <p>Los CDP correspondientes a los seguros de vida, Viáticos y Gastos de viaje se remiten tanto a la Gerencia del Talento Humano, como a la Coordinación de Desarrollo Integral para su ejecución.</p> <p>La Coordinación de Registro y Control, se encarga de emitir y enviar los actos administrativos y las circulares con los criterios, funciones, parámetros normativos y asignación de horas extras cuando corresponda, para la vinculación de los servidores supernumerarios asignados a las diferentes Delegaciones Departamentales y Registraduría del Distrito Capital.</p> <p>La Coordinación de Salarios y Prestaciones realiza el pago mes vencido.</p>		<p>Coordinador de Desarrollo Integral del Talento Humano</p> <p>Coordinador de Registro y Control</p>		


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

## 9. FLUJOGRAMA



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Tiempos</b>
Analizar la planta actual de personal considerando formación y capacitación.	Un (1) mes
Elaborar el diagnóstico para establecer las necesidades de personal por dependencias.	Dos (2) meses
Identificar la necesidad de capacidad instalada	Un (1) mes
Establecer el plan de previsión de recursos humanos.	Dos (2) meses
Definir estrategias de cobertura.	Un (1) mes
Identificar las prestaciones sociales susceptibles de modificación.	Dos (2) semanas
Estimar los costos totales derivados de las medidas anteriores.	Dos (2) semanas
Formular el plan anual de empleos vacantes y asegurar la financiación.	Dos (2) meses
Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del plan anual de empleos vacantes.	Un (1) mes
Realizar reuniones preelectorales para determinar las necesidades de personal supernumerario para cada uno de los eventos electorales	Una (1) semana
Solicitar la división política para elaboración de la matriz de datos de personal.	Una (1) semana
Realizar el costeo integral del personal supernumerario	Una (1) semana
Elaborar los actos administrativos con la asignación de cupos para vinculación del personal supernumerario	Cinco (5) días

## 11. ANEXOS

N.A.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA</b>	<b>VERSIÓN</b>
• Procedimiento Nuevo	Gerente del Talento Humano	09/08/2016	0
• Modificación objetivo del procedimiento. • Modificación del alcance. • Actualización base documental.	Gerente del Talento Humano	15/11/2017	1

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones políticas de operación.</li> <li>• Modificación actividades (Retiro actividad 1) y modificación actividad 3</li> <li>• Actualización registro y/o documento actividades 6 y 7</li> <li>• Modificación diagrama de flujo</li> <li>• Modificación análisis de gestión</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base documental</li> <li>• Inclusión actividad 10</li> <li>• Modificación diagrama de flujo</li> <li>• Modificación análisis de gestión</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	28/12/2017	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base y directriz legales</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	14/11/2018	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base documental</li> <li>• Actualización base y directriz legales</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	24/01/2019	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base y directriz legales</li> <li>• Actualización definiciones</li> <li>• Cambio actividad 10 e inclusión actividades 11 a 17</li> <li>• Modificación diagrama de flujo</li> <li>• Modificación análisis de gestión</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	21/06/2019	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base y directriz legales</li> <li>• Actualización base documental</li> <li>• Actualización definiciones</li> <li>• Actualización registro y/o documento actividades 8, 11 y 12</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	28/08/2019	6
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización base y directriz legales</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	01/06/2020	7
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de la base y directriz legales con la inclusión del decreto 1010 de 2000, resolución 0636 de 2001, Resolución 1970 de 2003 y Resolución 2058 de 2003.</li> <li>• Inclusión de numerales para las políticas de operación.</li> <li>• Modificación del contexto de la política de operación 7,2</li> <li>• Inclusión de nuevas políticas de operación (7.3 a la 7.9).</li> <li>• Modificación del título de la actividad 11 de la descripción del procedimiento con la adición de la palabra política electoral.</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	26/05/2022	8

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	VTPD02
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PROYECCIÓN DE COSTOS PARA LA PROVISIÓN DEL EMPLEO	<b>VERSIÓN</b>	8

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación del título de la actividad 12 de la descripción del procedimiento, con la adición de la palabra personal temporal (supernumerario).</li> <li>• Modificación del diagrama de flujo para el título de la actividad 11 y 12 con base en el anterior ítem.</li> </ul>			
---	--	--	--

<b>ELABORÓ:</b> Gustavo Adolfo Sánchez Navarro Asesor Coordinador de Salarios y Prestaciones	<b>REVISÓ:</b> Gustavo Adolfo Sánchez Navarro Asesor Coordinador de Salarios y Prestaciones.  Nelson Alfonso Campo Valencia Profesional Especializado Gerencia del Talento Humano	<b>APROBÓ:</b> Dr. José Darío Castro Uribe Gerente del Talento Humano
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b> Sandra Liliana Sánchez Olarte Profesional Especializado Oficina de Planeación	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b> Dr. José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 16/05/2022	<b>FECHA:</b> 16/05/2022	<b>FECHA:</b> 26/05/2022