


 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	15

<b>MACROPROCESO AL QUE PERTENECE</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<b>OBJETIVOS DEL PROCESO</b>	Promover la calidad de vida, el desarrollo integral, las competencias de los servidores, el fortalecimiento de la gestión ética e institucional con un ambiente laboral sano y seguro, a través de la ejecución de los planes, programas, la remuneración, el otorgamiento de comisiones de servicios y estímulos, la gestión de las situaciones administrativas y la evaluación del talento humano, con el fin de generar una cultura institucional de excelencia y mejoramiento en la prestación del servicio.
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>	Inicia con las necesidades y requerimientos relacionados con la Política de desarrollo del Talento Humano, continúa con la formulación, aprobación de los planes, programas, proyectos y actividades operativas que permiten el desarrollo de los procesos y culmina con la presentación de los informes de ejecución y formulación de acciones de mejora.


PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTOS	SALIDAS	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependencias de la RNEC central y desconcentrado.</li> <li>• Macroproceso Gestión del Talento Humano.</li> <li>• Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• Cajas de Compensación Familiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidades y requerimientos relacionados con la Política de Desarrollo del Talento Humano y la Normatividad vigente.</li> <li>• Análisis efectuado a los Planes, programas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programa de Bienestar Social</b></li> <li>• <b>Plan Anual de Estímulos</b></li> <li>• <b>Beneficio Educativo</b></li> <li>• <b>Plan Institucional de Formación y Capacitación</b></li> <li>• <b>Identificación, Gestión y Verificación al</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes, programas y proyectos formulados y aprobados.</li> <li>• Plan Institucional de Formación y Capacitación.</li> <li>• Programa de Bienestar Social.</li> <li>• Plan Anual de Estímulos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Macroproceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico.</li> <li>• Dependencias de la RNEC de la sede central y del nivel desconcentrado.</li> <li>• D.N.P.</li> </ul>


 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO			CÓDIGO	PTCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN			VERSIÓN	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administradoras de Riesgos Laborales.</li> <li>• Corredores de Seguros.</li> <li>• Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> <li>• Departamento Nacional de Planeación.</li> <li>• SENA y ESAP. (Ofertas de Capacitación).</li> <li>• Responsables de los macroprocesos y procesos de la RNEC.</li> <li>• Registradores Distritales.</li> <li>• Delegados departamentales.</li> </ul>	y proyectos de la vigencia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto aprobado.</li> <li>• Resultado de las Evaluaciones del Desempeño.</li> <li>• Resultados de las Auditorías Internas y Externas.</li> <li>• Solicitud de trabajo en casa</li> <li>• Código de Integridad</li> </ul>	<b>Cumplimiento de los Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reporte de Actos y Condiciones Inseguras</b></li> <li>• <b>Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos</b></li> <li>• <b>Reporte de Investigación de Enfermedades Laborales</b></li> <li>• <b>Reporte de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo</b></li> <li>• <b>Fortalecimiento de la Cultura Ética.</b></li> <li>• <b>Trabajo en casa.</b></li> <li>• <b>Trámite de viáticos y gastos de viaje por comisión de servicios</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficio Educativo</li> <li>• Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</li> <li>• Proyecto de Inversión de Capacitación.</li> <li>• Plan de Gestión Ética.</li> <li>• Informes y reportes de ejecución de las actividades de los planes, programas y proyectos del nivel central y desconcentrado e implementación de acciones de mejora. (Análisis de Indicadores de Gestión).</li> <li>• Plan de Acción Institucional formulado y aprobado.</li> <li>• Acto administrativo mediante el cual se aprueba el trabajo en casa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Personal Central.</li> <li>• Comité de Estímulos</li> <li>• Macroproceso Gestión del Talento Humano.</li> <li>• Servidores de la RNEC.</li> <li>• Macroproceso Gestión del Sistema de Control Interno.</li> <li>• Entes de Control.</li> <li>• Servidores de la RNEC autorizados para trabajo en casa.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera.</li> <li>• Entes judiciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento de Salarios y Prestaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reconocimiento de Salarios y prestaciones y Novedades de nómina</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con las novedades de personal, reconocimiento salarial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente del Talento Humano.</li> </ul>		

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO		CÓDIGO	PTCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la RNEC</li> <li>• Coordinador de Salarios y Prestaciones.</li> <li>• Gerente del Talento Humano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Novedades del Personal.</li> <li>• Novedades de Nómina.</li> <li>• Cronograma de nómina.</li> <li>• Descuentos a terceros.</li> <li>• Reglamentación vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Liquidación de Cesantías Parciales</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• y prestacional programadas y aprobadas.</li> <li>• Prenómina y proyecto de resolución del reconocimiento salarial, prestacional y de cesantías parciales, para el nivel central y desconcentrado.</li> <li>• Resumen de nómina y acto administrativo de reconocimiento salarial, prestacional y de cesantías parciales para el nivel central y desconcentrado.</li> <li>• Reportes de resumen de nómina y actos administrativo de reconocimiento salarial, prestacional y de cesantías parciales ajustados y firmados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de Salarios y Prestaciones.</li> <li>• Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera.</li> </ul>	

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	<b>PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>CÓDIGO</b>	PTCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b>	15

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrador Nacional del Estado Civil.</li> <li>• Dependencias de la RNEC nivel central y desconcentrado.</li> <li>• Servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil.</li> <li>• Macroproceso Gestión del Talento Humano.</li> <li>• Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• Consejo Superior de la Carrera.</li> <li>• Coordinación de Registro y Control</li> <li>• Coordinación de Carrera Administrativa Especial.</li> </ul>	<p>Solicitudes relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso.</li> <li>• Movilidad del Personal.</li> <li>• Encargos.</li> <li>• Certificaciones laborales.</li> <li>• Asignación de prima técnica.</li> <li>• Reimpresión del carné.</li> <li>• Horas extras.</li> <li>• Beneficio educativo.</li> <li>• Certificaciones laborales para expedición de Bonos Pensionales.</li> <li>• Historias Laborales con sus antecedentes.</li> <li>• Reglamentación aplicable para los servidores inscritos en Carrera Administrativa.</li> <li>• Reglamentación vigente.</li> </ul>	<p><b>Gestión de Situaciones Administrativas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permisos aprobados.</li> <li>• Actos administrativos aprobados y firmados para:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Movilidad del personal.</li> <li>- Encargos</li> <li>- Asignaciones de prima técnica. Beneficio educativo.</li> <li>- Inscripción en el registro público de carrera.</li> </ul> </li> <li>• Información verificada y seleccionada para incorporar al aplicativo del Registro Público de Carrera.</li> <li>• Informe consolidado de los datos incorporados al aplicativo del Registro Público de Carrera.</li> <li>• Certificaciones Laborales</li> <li>• Carnés impresos</li> <li>• Historias laborales</li> <li>• Certificaciones laborales para expedición de bonos pensionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrador Nacional del Estado Civil.</li> <li>• Macroproceso Gestión del Talento Humano.</li> <li>• Consejo Superior de la Carrera.</li> <li>• Servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil.</li> <li>• Fondos de Pensiones.</li> </ul>
--	--	--	---	--


 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrador Nacional del Estado Civil.</li> <li>• Personal encargado de la Seguridad del Registrador Nacional</li> <li>• Dependencias de la RNEC nivel central desconcentrado.</li> <li>• Macroproceso Gestión del Talento Humano.</li> <li>• Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera.</li> <li>• Agencias de viajes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias de la Registraduría nivel central y desconcentrado.</li> <li>• Presupuesto aprobado. Reglamentación vigente.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos administrativos aprobados y firmados de comisiones de servicio al interior y exterior e incorporados en la Intranet.</li> <li>• Tiquetes aéreos para desplazamiento.</li> <li>• Legalización comisiones de servicios.</li> <li>• Informes de evaluación, ejecución. (Indicadores de gestión).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrador Nacional del Estado Civil.</li> <li>• Gerente del Talento Humano.</li> <li>• Comisión de Personal Central.</li> <li>• Coordinación de Salarios y Prestaciones.</li> <li>• Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera.</li> <li>• Macroproceso Gestión Jurídica.</li> <li>• Servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil.</li> <li>• Servidores de la RNEC.</li> <li>• Macroproceso Gestión del Sistema de Control Interno</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Macroproceso Gestión del Talento Humano.</li> <li>• Dependencias de la RNEC nivel central desconcentrado.</li> <li>• Coordinador de Carrera Administrativa Especial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de funciones y competencias laborales</li> <li>• Formatos de Evaluación de Desempeño Laboral.</li> <li>• Instructivo Evaluación del Desempeño</li> </ul>	<p align="center"><b>Evaluación del desempeño laboral</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones del desempeño para los servidores inscritos en escalafón de Carrera Administrativa Especial realizadas.</li> <li>• Calificación del periodo anual o de prueba.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrador Nacional del Estado Civil.</li> <li>• Coordinación de Carrera Administrativa Especial.</li> <li>• Consejo Superior de la Carrera.</li> <li>• Gerente del Talento Humano.</li> </ul>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	15

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Superior de la Carrera.</li> </ul>	Laboral, compromisos y formatos - PTIN02. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemas de Información para el cargue de la documentación.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de evaluación, ejecución. (Indicadores de cumplimiento).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la RNEC, evaluados.</li> </ul>
---	--	--	---	---

<b>RECURSOS</b>			
<b>HUMANOS</b>	<b>FINANCIEROS</b>	<b>INFORMÁTICOS</b>	<b>TÉCNICOS</b>
Ver "Manual de funciones"	Ver "Presupuesto de la entidad"	Sistema de Información Kactus	NA


<b>RIESGOS</b>			<b>IMPACTOS AMBIENTALES</b>
<b>DE PROCESO</b>	<b>DE CORRUPCIÓN</b>	<b>INCIDENTES LABORALES</b>	
Ver "Mapa de riesgos de proceso"	Ver "Mapa de riesgos de corrupción"	Ver "Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles"	Ver "Matriz de aspectos e impactos ambientales"

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	15

ACTIVOS DE INFORMACIÓN	TRAMITES ASOCIADOS	INDICADORES DE GESTIÓN	REQUISITOS DE LOS SISTEMAS DE GESTION		
			SGC	SGA	SGCE
			9001:2015	14001:2015	54001:2019
Ver "Registro de activos de información"	NA	Ver "Manual de indicadores"	4.4 5.1 5.3 6.1 7.1.2 7.1.4 7.1.6 7.2 7.3 7.4 7.5 9.1 10.3	4.4 5.1 6.1 7.1 7.2 7.3 9.1 10.3	4.4 5.1 5.3 6.1 7.1.2 7.1.4 7.1.6 7.2 7.3 7.4 7.5 9.1 10.3


SECUENCIA E INTERACCIÓN	PROMESA DE VALOR	DOCUMENTOS ASOCIADOS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO
Ver "Manual de acuerdos de nivel de servicios"	NA	Ver "Listado maestro de documentos"	Ver "Plan de mejoramiento"


ORIENTACIONES NORMATIVAS	INVENTARIO DE CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR	RESPONSABLES DEL PROCESO
Ver "Normograma"	Ver "Matriz de inventario de conocimientos del proceso"	Ver "Matriz de información a comunicar"	Gerente del Talento Humano


 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	15

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<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>
Adopción del proceso	Gerente del Talento Humano	N.I.	0
Actualización del Proceso	Gerente del Talento Humano	N.I.	1
Actualización del Proceso	Gerente del Talento Humano	N.I.	2
Actualización del Proceso	Gerente del Talento Humano	N.I.	3
Actualización del Proceso	Gerente del Talento Humano	N.I.	4
Actualización del Proceso	Gerente del Talento Humano	N.I.	5
Actualización del Proceso	Gerente del Talento Humano	N.I.	6
Actualización del Proceso	Gerente del Talento Humano	27/12/2012	7
Actualización del Proceso	Gerente del Talento Humano	29/09/2014	8



 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	<b>PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PTCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN</b>	15
Modificación del proceso acorde a la nueva metodología implementada por la Oficina de Planeación (Guía práctica de aprendizaje para el fortalecimiento de procesos y procedimientos). Modificación del Objetivo del Proceso, alcance, proveedores, entradas, procedimientos, salidas y usuarios.	Gerente del Talento Humano	15/07/2016		9	
Actualización de acuerdo con los requisitos de la Norma NTC ISO 9001:2015.	Gerente del Talento Humano	31/10/2017		10	
Actualización de los procesos, por inclusión del procedimiento PTPD12-Evaluación del Desempeño Laboral.	Gerente del Talento Humano	01/02/2019		11	
De acuerdo con la nueva estructura del formato se actualizó: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de la información de la matriz de riesgos laborales.</li> <li>• Inclusión de la información matriz de aspectos e impactos ambientales.</li> <li>• Inclusión de la información inventario de conocimientos asociados al proceso.</li> <li>• Inclusión de la información matriz de información a comunicar.</li> <li>• Inclusión de la información respecto a los requisitos de los sistemas de gestión aplicables al proceso para: Sistema de gestión ambiental NTC ISO</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	12/07/2022		12	

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO	PTCR01
	DOCUMENTO	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN	15
14001:2015, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo NTC ISO 45001:2018 y NTC ISO/TS 54001:2019.				
Inclusión procedimiento trabajo en casa	Gerente del Talento Humano	11/04/2023	13	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión procedimiento Beneficio Educativo</li> <li>• Inclusión procedimiento Plan Anual de Estímulos</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	28/08/2023	14	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del formato de caracterización.</li> <li>• Se eliminó la casilla requisitos de los sistemas de gestión ISO 45001:2018, dado que la Registraduría no está certificada en dicha norma.</li> <li>• Inclusión de una entrada nueva “Código de Integridad”</li> <li>• Inclusión de dos (2) procedimientos: “Trabajo en casa” y “Trámite de viáticos y gastos de viaje por comisión de servicios”.</li> <li>• Se elimina una salida del procedimiento de Gestiones Administrativas “informe consolidado de los datos incorporados”</li> <li>• Se elimina un proveedor “Consejo Nacional Electoral”.</li> <li>• Se elimina una entrada “Necesidades y requerimientos establecidos por las</li> </ul>	Gerente del Talento Humano	25/02/2025	15	

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	15

dependencias del Consejo Nacional Electoral” <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualiza un proveedor “Servidores de la Organización Electoral” cambia por “Servidores de la Registraduria Nacional del Estado Civil”.</li> <li>• Se actualiza un usuario “Servidores de la Organización Electoral” cambia por “Servidores de la Registraduria Nacional del Estado Civil”.</li> </ul>			
---	--	--	--

<b>ELABORÓ:</b>  <b>Alejandra Mejía Hernandez</b> <b>Profesional Universitario</b>	<b>REVISÓ Y APROBÓ:</b>  María Eugenia Areiza Frieri Gerente del Talento Humano	<b>APROBÓ:</b>  Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de calidad
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b>  Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de calidad  Enrique Andrés Bohórquez López. Técnico Administrativo. Coordinación de calidad.	
<b>FECHA:</b> 18/02/2025	<b>FECHA:</b> 24/02/2025	<b>FECHA:</b> 25/02/2025