

CIRCULAR DRN No. 032 DEL 21 DE MARZO DE 2020

DE: REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DE ESTADO CIVIL – OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES DEPARTAMENTALES, REGISTRADORES DISTRITALES, ESPECIALES, MUNICIPALES, AUXILIARES Y CONTRATISTAS.

ASUNTO: DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA URGENTE DE AISLAMIENTO SOCIAL PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID19

FECHA: 21 DE MARZO DE 2020

El REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, haciendo uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, imparte directrices de carácter urgente y aplicación inmediata conforme a las disposiciones de la Directiva Presidencial y Ministerial, con el fin de proteger la vida y la salud de los servidores de la Entidad, sus familias y la comunidad en general, se emprenden acciones urgentes e inmediatas para reducir el riesgo de contagio. En tal virtud, continuamos con la suspensión de atención al público en todas las sedes de las Registradurías hasta el 13 de abril de 2020; **razón por la cual a partir de esta fecha todos los servidores públicos de la Entidad deberán acatar el aislamiento preventivo obligatorio promovido por el gobierno nacional en sus residencias.**

Conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 417¹ del 17 de marzo de 2020 proferido por la Presidencia de la República y la Resolución 385² de marzo 12 de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Registraduría Nacional del Estado atiende las medidas para contener la propagación de este virus, y garantizar la prestación del servicio.

1. Condiciones y Garantías por parte de la Entidad en el ámbito Organizacional

- 1.1. A raíz de los acontecimientos de salud pública que afectan el territorio nacional y en atención a lo ordenado por el Gobierno Nacional, con respecto al confinamiento de todos los ciudadanos desde el próximo martes 24 de marzo desde las 11:59 p.m. hasta el lunes 13 de abril de

¹ Decreto 417¹ del 17 de marzo de 2020 expedido por el Presidente de la República, por medio del cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.

² Resolución 385¹ de marzo 12 de 2020 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la cual se declara la Emergencia Sanitaria.

2020, es oportuno informarles que la Entidad comparte lo dispuesto por la OIT y Ministerio del Trabajo frente a las garantías laborales para los servidores públicos.

- 1.2. En coordinación con la Gerencia del Talento Humano, se ordena el pago de salarios y prestaciones sociales a todos los funcionarios de manera íntegra y permanente, a fin de propender por el bienestar de todos; en tal sentido, se sostienen los cargos, puestos de trabajo y renovación de los contratos en aras de promover el fortalecimiento institucional, protegiendo el derecho al trabajo y la salud de nuestros servidores.

2. Acciones complementarias de prevención y control que pueden adoptar los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil

- 2.1. Resulta necesario impartir las siguientes directrices para mantener activas las labores relacionadas con el registro civil, la identificación y los procesos electorales que se llevarán a cabo en la presente anualidad.
- 2.2. Los Jefes de cada área, deberán crear, organizar y diseñar planes de trabajo para cada una de las dependencias, exigiendo a sus funcionarios, el cumplimiento de sus tareas y obligaciones laborales desde su residencia, de acuerdo a las actividades acordadas.

2.3. Modalidad de Trabajo en Casa:

- 2.3.1. La implementación de acciones concretas en el ámbito de la salud pública, mediante DRN 031 de 2020 Núm. 2 se autorizó la modalidad de trabajo en casa a efectos de coadyuvar con las medidas de prevención y darle continuidad a nuestras actividades laborales con el trabajo en casa y se recomienda a todos los funcionarios activar las herramientas. uso de las diferentes tecnologías de la información y las comunicaciones para que se dé cumplimiento a sus funciones y actividades que desarrollen.
- 2.3.2. Los Jefes de las áreas misionales, de apoyo, estratégicas y de comunicaciones, deberán solicitar la configuración técnica de los equipos, para que, se habiliten los canales digitales, implemente el uso de comunicación virtual, adecuación del trabajo en casa, para que se les permita el acceso y conexión a los sistemas de la RNEC, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de ciberseguridad, como lo establece la legislación vigente especialmente la referida a habeas data.
- 2.3.3. Los Jefes de área y coordinadores, deben acordar con sus equipos de trabajo el diligenciamiento y entrega de la matriz de seguimiento conforme a actividades encomendadas, información que deberá ser consignada diariamente en el cuadro diseñado para tal fin. Es responsabilidad de

cada funcionario velar por la prestación del servicio de manera efectiva, oportuna y eficiente, dando cumplimiento a los principios orientadores de la administración pública.

3. Medidas de control y recomendaciones al recurso humano de la Entidad

- 3.1. Se recuerda a los funcionarios su obligación de cumplir con las medidas adoptadas por el Ministerio de Salud para contrarrestar el contagio del COVID-19.
- 3.2. Utilizar y aplicar como corresponde, los elementos de protección personal tales como: el lavado de manos, el confinamiento, el cuidado de los niños y adultos mayores, etc.
- 3.3. Proceder responsablemente y actuar de manera urgente, en caso de que se presente sintomatología relacionada con el COVID-19, deberán comunicarse de inmediato con la Entidad Promotora de Salud a la cual estén afiliados, para solicitar los exámenes a los que haya lugar conforme a los protocolos correspondientes.

4. Acciones que deben asumir los servidores públicos y familiares cuando presenten síntomas y/o diagnóstico del COVID19.

- 4.1. Si el profesional médico tratante, dispone cuarentena por sospecha del virus, se deberán acatar sus recomendaciones e informar al Jefe de Área y presentar el certificado correspondiente, con el fin de justificar la suspensión de las actividades laborales en casa.
- 4.2. A efectos de identificar posibles focos de infección, el servidor público debe dar aviso inmediato de la situación de riesgo y/o propagación a los organismos de salud, EPS, etc.

5. Sobre la prestación de los servicios básicos de Registro Civil e Identificación.

- 5.1. La Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación y la Gerencia de Informática, propenderán por mantener activas, actualizadas y disponibles las bases de datos de los sistemas de registro civil e identificación.
- 5.2. En consideración a las dispuesto el numeral 4 de la Circular 031 de 2020 respecto de la expedición de copias del registro civil de nacimiento, se tendrán en cuenta las disposiciones indicadas mediante el Memorando DNRC-192 del 18 de marzo de 2020.
- 5.3. Para los casos de inscripción de nacimientos en el registro civil, se mantiene lo dispuesto en la Circular 031 de 2020 Núm., 3, advirtiendo,

que en caso de no expedir registros civiles de nacimiento, el certificado de nacido vivo es válido como prueba del nacimiento por el término de por un año, con el fin de garantizar los servicios que requieran los recién nacidos y con ocasión a la medida sanitaria decretada por el gobierno nacional; de igual forma algunos despachos notariales estarán prestando el servicio registral.

- 5.4. La Dirección Nacional de Identificación y la Gerencia de Informática, realizarán la debida actualización del sistema de trámites de duplicado de cédulas y tarjetas de identidad dispuesto en el portal WEB, habilitando la solicitud en línea para aquellas personas que han realizado el pago de su duplicado en el banco Popular o a través de los operadores postales de pago habilitados.

6. Sobre la continuidad de Planes y Cronogramas de trabajo en materia Electoral:

- 6.1. Se envía a los correos institucionales de los Registradores Distritales y Delegados Departamentales, el primer borrador del proyecto de Ley Estatutaria “por el cual se expide el Código de la Función Electoral y los Procedimientos Electorales”, para que revisen y socialicen el material con los Registradores Especiales, Municipales y Auxiliares, hagan sus aportes, comentarios, sugerencias de tipo jurídico, académico y técnico.
- 6.2. Los Delegados Departamentales, consolidarán la información relacionada con el acápite anterior, en cada circunscripción territorial, en tanto que los Registradores Distritales, presentaron el consolidado respecto a las Registradurías auxiliares del Distrito capital.
- 6.3. El informe deberá ser enviado al correo institucional oduarteg@registraduria.gov.co; con copia a la Registraduría Delegada en lo Electoral regdelenloelectoral@registraduria.gov.co, a más tardar del 12 de abril de 2020.

7. De la Metodología a implementarse para organización de Elecciones Nuevas y/o Complementarias.

- 7.1. Los Registradores Especiales y Municipales del Estado Civil deberán solicitarle a la Alcaldía Municipal la convocatoria del Comité de Coordinación y Seguimiento a los Procesos Electorales para socializar la suspensión de las elecciones atípicas programadas.
- 7.2. Es importante que los Registradores adviertan, que la nueva convocatoria de la elección dependerá de la evolución de la situación de calamidad pública en el país.

8. De la Metodología a implementarse para dar cumplimiento a las actividades del Calendario Electoral de los Consejos de Juventud:

8.1. ELECCIÓN DE CONSEJOS MUNICIPALES Y LOCALES DE JUVENTUD

8.1.1. Los Registradores Distritales, Delegados Departamentales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, con ocasión a las diferentes actividades programadas en el calendario electoral de las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud - CMJ, deberán diseñar planes y estrategias de comunicación virtual, utilizando herramientas colaborativas, orientadas al cumplimiento del cronograma por medio de conversatorios, talleres, reuniones de los comités, mesas de trabajo, redes sociales, videollamadas, videoconferencias, Skype, zoom, plataformas colaborativas, o cualquier evento masivo, dejando constancia o Acta.

8.1.2. Los Delegados Departamentales deberán consolidar y enviar el informe definitivo del Censo poblacional de cada Municipio, de acuerdo a lo dispuesto en la Circular Conjunta Externa, socializada en la videoconferencia del pasado martes 17 de 2020.

8.1.3. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, deberán enviar a cada Delegación Departamental el certificado del censo poblacional de cada municipio, constancia que deberá estar firmada por el Alcalde o un funcionario de la Administración Municipal o en su defecto por Secretaria de Planeación.

8.1.4. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil deberán constituir el Comité Organizador de la Elección de Consejos de Juventud (artículo 12º de la Ley Estatutaria 1885 de 2018) y dejar constancia mediante Acta.

8.1.5. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, deberán socializar el Memorando No. 005 del 11 de marzo de 2020 (Generalidades de las Elecciones de CMJ) suscrito por la RDE, DGE y DCE.

8.1.6. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, en coordinación con el Comité Organizador de la Elección de Consejos de Juventud, deberán:

- Contactar a los rectores de las Instituciones Educativas de educación secundaria, media, técnica, tecnológico y superior.
- Identificar la cantidad de centros educativos presentes en el municipio;
- Concertar la estrategia de divulgación y socialización de la Ley y las actividades y tiempos del Calendario Electoral;
- Acordar un posible cronograma de visitas para este fin a realizarse una vez culminado el aislamiento preventivo.

8.1.7. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, deberán mantener contacto permanente con la Administración Municipal para hacer seguimiento de la convocatoria que ésta debe realizar a las organizaciones juveniles de campesinos, étnicas y víctimas, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 4º de la Ley Estatutaria 1885 de 2018 y como se advirtió en la citada Circular Conjunta Externa.

8.1.8. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil deberán, una vez la Registraduría Delegada en lo Electoral envíe el memorando sobre la conformación de la División Política Electoral de Jóvenes, realizará la verificación correspondiente y enviará la certificación, de acuerdo con el procedimiento que allí se establezca.

8.1.9. Los Delegados Departamentales deberán solicitarle a la Gobernación la convocatoria a la Comisión Departamental de Coordinación y Seguimiento a los Procesos Electorales, con el objeto de socializar y divulgar lo relativo a las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud, así como para generar estrategias de apoyo y articulación entre lo regional y local.

8.1.10. Todas las actividades podrán realizarse en la modalidad de trabajo en casa, utilizando plataformas virtuales, correos institucionales, y los portales web de las administraciones departamentales y municipales, de estas actividades deberán rendir informes a sus superiores jerárquicos.

8.10.11. Se trabajará de manera permanente en coordinación con el CEDAE, para acceder a los módulos de capacitación virtual en formación de temas electorales, identificación, cultura y democracia.

9. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ELECTORAL

9.1. Los Delegados Departamentales y los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, deberán revisar los procesos del Sistema Gestión de Calidad Electoral, a fin de verificar la conservación de la información relacionada con las pasadas elecciones de autoridades territoriales y mecanismos de participación ciudadana.

La ruta para acceder al Sistema es la siguiente: *Intranet – Mapa de procesos – Debates Electorales o Mecanismos de Participación.*

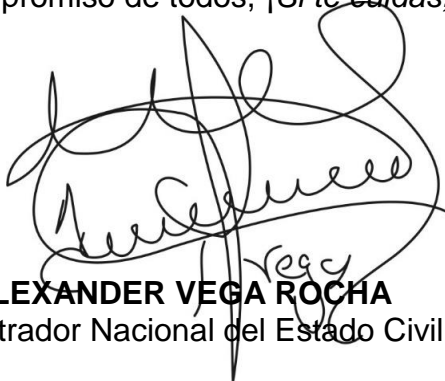
Los Delegados Departamentales, deberán hacer seguimiento a las actividades aquí señaladas y les corresponde con su equipo de trabajo consolidar y emitirán los informes que deberán enviar a la Registraduría Delegada en lo Electoral. Se adjuntan matriz y cronograma en el mismo archivo para ser diligenciadas, certificadas y enviadas a los correos institucionales (dirgeselector@registraduria.gov.co; Imbeltrane@registraduria.gov.co; a mas tardar el 03 de abril de 2020.

Para los efectos anteriores, las decisiones que se deriven en cumplimiento de la medida de prevención temporal y excepcional, serán analizadas y aprobadas por el Registrador Nacional del Estado Civil, Secretario General, Gerente del Talento Humano, Registrador Delegado en lo Electoral, Gerente Administrativo y Financiero y Gerente de Informática.

Reitero que lo expuesto en esta Circular, debe adelantarse en todo caso mediante los medios virtuales disponibles como chats, WhatsApp, Skype, llamadas telefónicas, correos electrónicos u otros medios de comunicación.

Los servidores públicos de la entidad, deberán estar disponibles y atentos al llamado de la administración y del gobierno nacional, cuando las circunstancias demanden su presencia física en sus puestos de trabajo o donde lo indiquen sus superiores.

Agradezco la atención y compromiso de todos, *¡Si te cuidas, cuidas a Colombia!*



ALEXANDER VEGA ROCHA
Registrador Nacional del Estado Civil

Anexo: Dos (02) folios - Matriz de seguimiento según Circular Directiva No. 032 de 2020 y Cronograma de las visitas a las Instituciones Educativas.

Revisado y Aprobado por: DIRECTIVOS REUNIÓN EXTRAORDINARIA.

