



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**RESOLUCIÓN No. 2 1 9 6 DE 2009**

**1 6 ABR. 2009**

*"Por la cual se adopta la Política de Estilo de Dirección de la Registraduría Nacional del Estado Civil."*

**EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial de las que le confiere el Decreto 1010 de 2000, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 87 de 1993, por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, se determinó que la misma se aplicará a todos los Organismos y Entidades de las ramas del poder público en sus diferentes órdenes y niveles así como en la Organización Electoral.

Que la Entidad mediante resolución No 2758 del 21 de abril de 2006, adopto el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000: 2005

Que el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el Subsistema de Control Estratégico, Componente Ambiente de Control, considera el Estilo de Dirección como un elemento de control, que define la filosofía y el modo de administrar del Gobernante o Gerente Público; estilo que se debe distinguir por su competencia, integridad, transparencia y responsabilidad pública.

Que la Política de Estilo de Dirección establece el modo o la manera que asume el Nivel Directivo la conducción de la Entidad, define un estilo de gestión propio que a pesar de tener como base los principios y valores individuales de la máxima autoridad y de su Nivel Directivo, obliga a asumir los requisitos de tipo moral, ético, de responsabilidad, de transparencia, compromiso con el servicio público, conocimiento, suficiencia y capacidad gerencial necesarios para conducir la entidad en el actuar que exige la ciudadanía.

Que se hace necesario adoptar la Política de Estilo de Dirección, para encausar la forma adoptada por el Nivel Directivo para guiar y orientar las acciones de la Entidad, generando autoridad y confianza.

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Adóptese la Política de Estilo de Dirección de la Registraduría Nacional del Estado Civil como se enuncia a continuación:

El Registrador Nacional del Estado Civil y su equipo del Nivel Directivo, guían y orientan la administración de la Registraduría Nacional del Estado Civil hacia la prestación del servicio con calidad, bajo los Principios y Valores Éticos, efectividad en la Gestión de los Recursos Públicos, la Rendición de Cuentas, definición de Políticas Estratégicas y Operativas, coordinación y colaboración con los demás Entes Públicos y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía en general, en cumplimiento de la Misión Institucional, Principios y fines consagrados en la Constitución Política y la Ley.

*Continuación de la resolución "Por la cual se adopta la Política de Estilo de Dirección de la Registraduría Nacional del Estado Civil"*

Para lo cual, la Alta Dirección de la Registraduría Nacional del Estado Civil, establece los lineamientos del Estilo de Dirección para el logro de los Objetivos Corporativos y la Misión a través de los pilares fundamentales en el Direccionamiento Estratégico de la Entidad, la Gestión del Talento Humano y la Gestión Administrativa.

### **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD**

- Liderar los procesos de modernización que coadyuven a la consolidación de un sistema de registro civil e identificación ágil, confiable y transparente, de igual forma asegurar la transparencia y eficiencia en la realización de los procesos electorales.
- Formular y ejecutar los planes, programas y proyectos, a fin de alcanzar los propósitos estratégicos de la Entidad, en concordancia con los demás sistemas.
- Promover la innovación y el servicio al cliente con calidad, generando confianza y credibilidad en la ciudadanía y los diferentes grupos de interés.
- Propender por el mejoramiento de los procesos y la prestación de los servicios a su cargo mediante la utilización de tecnologías modernas y el compromiso de sus funcionarios.

### **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

- Activar los principios y valores establecidos en el Compromiso Ético de la Entidad.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos éticos.
- Diseñar y dar cumplimiento a las políticas y prácticas del desarrollo del talento humano.
- Empezar acciones permanentes de sensibilización institucional sobre las buenas prácticas de gobierno corporativo, promoviendo un comportamiento ético organizacional.
- Fortalecer las competencias y habilidades de sus servidores públicos, mediante la capacitación y otras herramientas, para contribuir a la consecución de las metas institucionales.
- Fortalecer y promover el bienestar integral de los servidores y su entorno familiar.
- Facilitar la comunicación y participación de los servidores en los Planes, Programas, Proyectos y Mejores Prácticas, así mismo en soluciones efectivas y prácticas, ante los acontecimientos que afectan a los diferentes procesos de la entidad.

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

- Gestionar acciones y recursos que promuevan el cumplimiento de la Misión Institucional.
- Articular políticas para suministrar de manera ágil la información que soliciten los Entes de Control, implementando las acciones de mejoramientos que estos Entes recomienden.

Continuación de la resolución "Por la cual se adopta la Política de Estilo de Dirección de la Registraduría Nacional del Estado Civil"

-----

- Impartir disposiciones generales sobre el desempeño de las funciones delegadas estableciendo mecanismos de control y evaluación periódica de las mismas.
- Promover la cultura del Autocontrol y la Auto evaluación en los servidores.
- Hacer uso racional y transparente de los recursos.

**Artículo 2º.** Es responsabilidad de la Alta Dirección, fijar las Políticas Estratégicas que permita a los servidores de la Entidad, desempeñarse en un ambiente que facilite tanto la comprensión y el respeto por el control, como la motivación para la sugerencia de medidas que fomenten el mejoramiento en la prestación del servicio.

**Artículo 3º. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los **16 ABR. 2009**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES**  
Registrador Nacional del Estado Civil

  
**CARLOS ERNESTO CAMARGO ASSIS**  
Secretario General

Elaboró

  
MVDM/JOAO