



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

RESOLUCIÓN N° 17911 DE 2022

(05 de julio de 2022)

Por la cual se establece el Comité de Ética, se determinan los Gestores Éticos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se derogan las Resoluciones No. 6353 de 2020, 7833 de 2021 y, se dictan otras disposiciones.

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

En uso de sus facultades legales en especial la conferida en el artículo 25, numeral 2 del Decreto No. 1010 de 2000 y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 209 de la Constitución Política señala que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones”*.

Que, el numeral 2 del artículo 25 del Decreto 1010 de 2000, establece como funciones del Registrador Nacional del Estado Civil, fijar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Registraduría Nacional, en desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal dentro de los límites establecidos por la Constitución y la Ley.

Que, el 16 de diciembre de 2002 se proclamó el documento “Compromiso ético primera edición”, con los valores éticos adoptados por los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual promocionó la gestión ética en la Entidad con el fin de destacar la condición humana en cumplimiento de la misión institucional.

Que, mediante Resolución N° 2433 del 2 de julio de 2004 se dispuso la creación e integración del Comité de Ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que, mediante Resolución No 6353 del 7 de septiembre de 2020 se hizo necesario actualizar y normalizar el funcionamiento del equipo de apoyo de Gestión Ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con perfiles, roles y responsabilidades, de forma tal, que se mantenga vigente su funcionalidad y operatividad en aplicación como elemento de socialización y seguimiento de la ética en general al interior de la Entidad.

Que, mediante la Resolución 2772 del 26 de marzo de 2021, se adoptó el sistema de medición, seguimiento, control y evaluación de la gestión y resultados de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que, mediante Resolución N° 7833 del 05 de agosto de 2021, se modificó y adicionó la Resolución 6353 del 7 de septiembre de 2020, la cual estableció el Comité de Ética y se determinaron los Gestores Éticos de la Entidad.

Que, mediante Resolución N° 8436 del 17 de agosto de 2021, se adoptó el Código de Ética y Buenas Prácticas de los servidores públicos y contratistas de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones.

Que, dentro del Plan Estratégico 2019-2023, la Registraduría del Siglo XXI, diseñó como objetivo No. 4, Priorizar el servicio al usuario como eje central para la creación de valor público que conlleva, entre otros aspectos el cumplimiento de la estrategia No. 2. Cambiar

el paradigma cultural de los servidores en cuanto al servicio al usuario teniendo en cuenta nuevos valores institucionales, entre otros factores.

Que, dada la importancia de cumplir con los objetivos y metas propuestas, en la Registraduría Nacional del Estado Civil, el equipo de apoyo a la Gestión Ética realizará sus actividades, abordando sus funciones como modelo de gestión que permita de manera integral realizar acciones articuladas, uniendo sus esfuerzos de manera transversal con los demás planes y programas, que propendan por la calidad de vida de los servidores públicos, para la obtención de resultados entre otros, el buen servicio a los grupos de intereses y partes interesadas.

Que, el Gerente del Talento Humano en su calidad de representante de la Alta Dirección ante el Comité de Ética, y debido a la importancia de desarrollar la labor ética a nivel corporativo, ha apoyado a un equipo de servidores, quienes han venido coordinando y ejecutando las actividades dirigidas a lograr que el plan de acción de gestión ética se convierta en un elemento sostenible dentro de la política de fortalecimiento ético institucional aplicada por la Entidad.

Que, el propósito de la Registraduría Nacional del Estado Civil es continuar apoyando la promoción de la ética como elemento que impregna, de manera transversal, todos los comportamientos inherentes al cumplimiento de su visión, objetivos y misión institucional, con la intención de incorporar, de manera efectiva, los principios y valores éticos a nuestra cultura organizacional, articulado al Plan Estratégico de la Entidad 2019-2023, Registraduría del siglo XXI.

Que, teniendo en cuenta que la Entidad realizó la actualización del Plan Estratégico 2019-2023: La Registraduría del siglo XXI, retirando la estrategia No. 8 "Crear y desarrollar la estrategia de lucha anticorrupción en la Entidad y obtener la certificación en la norma de gestión antisoborno ISO 37001" del objetivo estratégico No. 1.

Que, en virtud de lo anterior y con el fin de establecer un mecanismo idóneo que regule y establezca metodologías de manera eficiente en materia de actividades de práctica ética, se hace necesario formalizar el equipo de apoyo a la Gestión Ética, y sus Gestores, y articular el Plan de Gestión Ética al Plan Estratégico de la Registraduría Nacional del Estado Civil vigente.

Que, por lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CREAR EL COMITÉ DE ÉTICA de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual estará conformado de la siguiente manera:

- El Registrador Nacional del Estado Civil.
- El Secretario General.
- El Registrador Delegado en lo Electoral.
- El Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación.
- El Gerente del Talento Humano.
- El Gerente de Informática.
- El Gerente Administrativo y Financiero.
- El Jefe de la Oficina de Planeación.
- El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario.
- El Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité de Ética será presidido por la Gerencia del Talento Humano, y la Secretaría Técnica estará en cabeza de la Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será invitado permanentemente con voz, pero sin voto, el cual será convocado con fines específicos.

PARÁGRAFO TERCERO. El Comité de Ética podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores que considere necesarios, de acuerdo a la necesidad y temas a tratar, los cuales tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO SEGUNDO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA. Las funciones del Comité de Ética son las siguientes:

1. Fomentar y fortalecer la cultura de la Gestión Ética de la Entidad.
2. Aprobar la implementación del Plan de Gestión Ética para cada vigencia, en el marco de la planeación estratégica de la Entidad, definiendo acciones y cronogramas que permitan su cumplimiento.
3. Articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, cumplimiento, sostenibilidad y mejora del Plan de Gestión Ética.
4. Resolver las necesidades que surjan sobre prácticas éticas, no contempladas en el Plan de Gestión Ética, siendo la instancia para los dilemas éticos en la Entidad.
5. Adelantar y promover acciones, con el fin de prevenir escenarios que vulneren los valores éticos, fomentando en los servidores comportamientos de autogestión y autocontrol, facilitando el desarrollo del Plan de Gestión Ética.
6. Propender por el cumplimiento de las políticas de operación y/o requisitos propios de la organización, establecidos en el procedimiento vigente, por parte de todos los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de sus Fondos adscritos y el Consejo Nacional Electoral.
7. Llevar a cabo la actualización del Código de Ética, en caso de ser necesario, de acuerdo con las normas que a futuro se llegarán a expedir.

ARTÍCULO TERCERO: SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA. El Comité de Ética se reunirá en sesión ordinaria el primer semestre del año, y cuando la Secretaría Técnica convoque de manera extraordinaria. La convocatoria se efectuará con una anticipación de por los menos tres (3) días hábiles indicando el día, hora y objeto de la reunión. De las reuniones se dejará constancia en actas, que estarán a cargo y reposarán en la Secretaría Técnica, esta es, Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se podrán celebrar sesiones virtuales, donde será posible deliberar y decidir, por medio videoconferencias por cualquier medio digital preferiblemente mediante Microsoft Teams, correo electrónico, y todos aquellos sistemas de información que se encuentran al alcance de los integrantes del comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité de Ética, podrá reunirse de forma extraordinaria, a petición de uno de sus integrantes, para poner en consideración del Comité algún asunto que crea necesario.

PARÁGRAFO TERCERO. Los integrantes del Comité de Ética en caso de no poder asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán delegar mediante poder escrito o correo electrónico, a un servidor de su dependencia para que los represente, quien, contará con voz y voto ante el comité.

ARTÍCULO CUARTO: QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité de Ética deliberará y adoptará sus decisiones con la mitad más uno de sus integrantes con derecho al voto.

ARTÍCULO QUINTO: SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ÉTICA. La Coordinación de Desarrollo Integral del Talento Humano, ejercerá como Secretaría Técnica del Comité de Ética, y cumplirá las siguientes funciones:

1. Citar a las reuniones del Comité de Ética con la respectiva agenda y temas a tratar.
2. Verificar la asistencia de los integrantes del Comité de Ética a las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas.
3. Consignar en las respectivas actas los pronunciamientos y decisiones que emita el Comité de Ética.
4. Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco del Comité de Ética.
5. Llevar el control, organización y archivo de las actas y documentos que emita el Comité de Ética.
6. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Ética.

ARTÍCULO SEXTO: PLAN DE GESTIÓN ÉTICA. Es el documento diseñado por los gestores éticos y el encargado(a) de la gestión ética en la Entidad, previa revisión y aprobación del Gerente del Talento Humano, que permitirá formalizar, fomentar, promover y fortalecer una cultura de trabajo ético integral y de buen desempeño, a través de la divulgación y socialización de los principios y valores establecidos, para que se generen escenarios de responsabilidad y compromiso que posibiliten en forma progresiva el mejoramiento continuo de la gestión institucional, estableciendo las actividades y cronograma a desarrollar en la Registraduría Nacional del Estado Civil a nivel nacional.

ARTÍCULO SÉPTIMO: GESTORES DE ÉTICA Y MISIÓN. Se crea la figura del "Gestor Ético" los cuáles serán los encargados de dinamizar las actividades de practica ética del plan de acción programado; asimismo, del desarrollo, consolidación y mejora continua de la gestión, con pleno conocimiento, cumplimiento y cargue de las actividades programadas; de igual manera se encargará de proyectar, proponer y dar cumplimiento a las acciones y mecanismos de control que fomenten, supervisen y, en definitiva, faciliten la observancia y desarrollo del Código de Ética de la entidad.

ARTÍCULO OCTAVO: CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO A LA GESTIÓN ÉTICA. Créase el equipo de gestores de apoyo a la gestión ética, que, en adelante se denominarán "Gestores Éticos" los cuales serán designados por el Comité Ético de la siguiente manera:

Nivel Central: El equipo de Gestores Éticos estará conformado por (24) veinticuatro servidores, que serán designados así:

- Por parte del Registrador Nacional del Estado Civil (2) dos servidores.
- Por parte del Secretario General (1) un servidor.
- Por parte del Registrador Delegado en lo Electoral (3) tres servidores.
- Por parte del Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación (8) ocho servidores.
- Por parte del Gerente del Talento Humano (1) un servidor.
- Por parte del Gerente de Informática (2) dos servidores.
- Por parte del Gerente Administrativo y Financiero (3) tres servidores.
- Por parte del Jefe de la Oficina de Planeación (1) un servidor.
- Por parte del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario (1) un servidor.
- Por parte del Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa (2) dos servidores.

Nivel Desconcentrado: Serán los Registradores del Distrito Capital y Delegados Departamentales de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

ARTÍCULO NOVENO: ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES ÉTICOS:

Los Gestores Éticos tendrán a su cargo los siguientes roles y responsabilidades:

1. Participar en el diseño, ejecución y seguimiento de los planes de gestión ética de la Entidad.
2. Apoyar la socialización y apropiación de la gestión ética en la Entidad.
3. Efectuar el monitoreo, seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas.
4. Participar en las capacitaciones programadas para el desarrollo, implementación y mejoramiento de la gestión ética.
5. Compartir con los servidores, conocimientos y experiencias adquiridas, que permitan fortalecer la gestión ética institucional.
6. Identificar promotores de prácticas éticas en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
7. Promover acciones y actividades que favorezcan la construcción de ambientes de valor en la Entidad.
8. Ser soporte para el desarrollo de las actividades relacionadas con la creación, diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento de la gestión ética.
9. Garantizar y facilitar la continuidad de los diseños, direccionamiento y desarrollo de las actividades que involucren la ética como actividad transversal en la gestión institucional, promoviendo la implementación de estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de los principios y valores y del fortalecimiento de la cultura ética en la Entidad.
10. Colaborar y proponer intercambios interdisciplinarios de prácticas éticas con otras Entidades.
11. Promover, acompañar, orientar y realizar seguimiento a las actividades programadas de acuerdo con el cronograma con relación al Plan de Acción de Ética en la Entidad.
12. Promover la apropiación y aplicación del Código de Ética, llevando a cabo permanentemente ejercicios participativos con buenas prácticas experienciales, para la divulgación y apropiación de los principios y valores determinados en el Código.
13. Realizarán y presentarán los informes respectivos, en cumplimiento al Plan de Gestión Ética y la formulación de las acciones de mejoramiento en los tiempos estipulados, de otra parte, incorporarán la información correspondiente en los sistemas de información determinados por la Entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el nivel desconcentrado, los Gestores Éticos, tendrán la potestad de designar el (los) colaborador (es) de acuerdo con la necesidad, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Gestión Ética, participando en el desarrollo y seguimiento de actividades plasmadas en los planes de trabajo que cada dependencia realice.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es responsabilidad exclusiva del Comité y Gestores de Ética, la elaboración, implementación, formalización, ejecución, seguimiento y planteamiento de acciones de mejora, enfocados al Plan de Gestión Ética.

ARTÍCULO DÉCIMO. PERFIL DE UN GESTOR ÉTICO. El (los) servidor (es) de la Registraduría Nacional del Estado Civil, que sean designados por los Directivos de acuerdo con el Artículo 7º de la presente resolución para ser Gestores Éticos, deberán contar con el siguiente perfil:

1. Reconocimiento de sus compañeros, como una persona responsable y perceptivo de las necesidades humanas.
2. Actitud de servicio y buenas relaciones interpersonales.
3. Compromiso con el fortalecimiento institucional y ético de la Entidad.

- 4. Competencia para comunicarse con los demás.
- 5. Capacidad de liderazgo, innovador, actitud emprendedora, eficiente y dinámico, con el fin de fomentar y fortalecer la cultura ética de la Entidad.
- 6. Interés para capacitarse en temas relacionados con la ética y la cultura de cumplimiento del servidor público.
- 7. Capacidad organizativa para priorizar las necesidades, establecer metas e identificar acciones para lograrlas.
- 8. Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.
- 9. Destreza para enfrentar los nuevos cambios, asumiendo un manejo positivo y constructivo en pro del fortalecimiento ético.
- 10. Ser ejemplo de honestidad, respetando y promoviendo las normas de ética que rigen en la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: COMUNICACIÓN. La Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Registraduría Nacional del Estado Civil, o la que haga sus veces, tendrá a su cargo la efectiva socialización, divulgación y publicación de los planes de trabajo y las actividades del Equipo de Apoyo a la Gestión Ética, a través de las nuevas tecnologías de la información y/o por los demás sistemas de información de la Entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 6353 de 2020, 7833 de 2021, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 05 días del mes de julio de 2022.



ALEXANDER VEGA ROCHA
Registrador Nacional del Estado Civil

Aprobó:	José Darío Castro Uribe - Gerente Del Talento Humano
Revisó:	Adriana Guevara Aladino – Profesional GTHZ
	Diana María Motta Hernández – Coordinadora Desarrollo Integral.
Proyectó:	Derly Francy Varela Lozada – Profesional CDITH
	John Alexander Salazar Cortes - Profesional CDITH.