



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**RESOLUCIÓN N° 11497 DE 2015**

**( 06 OCT. 2015 )**

Por la cual se adopta el Compromiso Ético Institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y se reglamenta el funcionamiento del Comité de Ética y del Grupo de Gestión Ética de la Entidad.

**EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

En ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, y

**CONSIDERANDO**

Que el 16 de diciembre de 2002 se proclamó el documento "*Compromiso Ético*", el cual contiene los valores éticos que los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil en ese momento optaron para regir su comportamiento humano.

Que mediante Resolución No. 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 el Artículo 1° del Decreto 1599 del 2005, señaló: "*Adóptese el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano*" determinando así, las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de Control Interno en las entidades y agentes obligados a ello.

Que por medio de la Resolución 3715 del 21 de julio de 2008, "*se modifica la Resolución 2433 de 2004 y se crea el Grupo de Gestión Ética de la Entidad*".

Que en la Resolución 3665 del 9 de junio de 2009, "*se designan los nombres de los funcionarios del Grupo de Gestión Ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se reglamenta su horario de trabajo*".

Que con la participación y concertación de los funcionarios del nivel central y desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en diciembre de 2009 se desarrolló la Segunda Edición del Compromiso Ético Institucional, sin que hasta la fecha hubiese sido adoptado formalmente el protocolo o catálogo ético de la Entidad.

Que mediante el Decreto 943 de 2014, se derogo el Decreto 1599/2005 y con esté, se actualizó el Modelo Estándar de Control Interno –MECI–, y se adoptó su Manual Técnico, encontrándose dentro de sus componentes, al igual que ocurría en el Decreto 1599 del 2005, el desarrollo del elemento "*Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos*". En virtud de ello, las Entidades Públicas deben contar con un estándar de conducta de los servidores públicos en coherencia con la Misión, Visión y Objetivos Institucionales y los principios consagrados en la Constitución Política, la ley y la finalidad del Estado.

Tales protocolos deben contener los lineamientos para la actuación de todos los servidores de las entidades estatales, propiciar la transparencia en la toma de decisiones y generar un clima de confianza para la consecución de los objetivos

públicos; así mismo, deben ser el resultado de una construcción colectiva en la que participen los servidores de la respectiva institución, y se deben realizar ejercicios periódicos de socialización, apropiación y actualización

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.

Que resulta necesario reglamentar el funcionamiento, tanto del Comité de Ética como del Grupo de Gestión Ética, de forma tal que se mantenga vigente su funcionalidad y operatividad al interior de la Entidad.

### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. Compromiso Ético Institucional:** Adóptese la Segunda Edición del Compromiso Ético Institucional, como el estándar de conducta de los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

El mencionado documento, o el que lo reemplace, hace parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comité de Ética:** El Comité de Ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil estará conformado de la siguiente manera:

- El Registrador Nacional del Estado Civil.
- El Registrador Delegado en lo Electoral.
- El Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación.
- El Gerente del Talento Humano.
- El Jefe de la Oficina de Planeación.
- El Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa.
- Un representante del Grupo de Gestión Ética

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá, con voz y sin voto, a las sesiones del Comité de Ética.

**PARÁGRAFO.** Los integrantes directivos de la Registraduría Nacional del Estado Civil podrán delegar su participación en el Comité de Ética. En todo caso la delegación deberá recaer en funcionarios de sus respectivas dependencias que se encuentren inscritos en la carrera administrativa especial de la Entidad o en su defecto, vinculados en provisionalidad o que sean servidores públicos de libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO TERCERO. Funciones del Comité de Ética:** Las funciones del Comité de Ética son las siguientes:

- Formular las políticas y estrategias requeridas para el fortalecimiento de la gestión ética en la Entidad.
- Aprobar los Planes de Trabajo que elabore el Grupo de Gestión Ética.

06 OCT. 2015

Página 3 de 5

- Efectuar el seguimiento y evaluar los resultados de las actividades que se adelanten en pro del fortalecimiento de la Gestión Ética institucional.
- Convocar a los servidores de la Entidad, cuando lo estime conveniente, para llevar a cabo la actualización del Compromiso Ético Institucional.
- Designar a los integrantes del Grupo de Gestión ética.

**ARTÍCULO CUARTO. Reuniones del Comité de Ética:** El Comité sesionará el primer mes de cada semestre del año, y cuando el Secretario convoque de manera extraordinaria, en especial para el estudio y aprobación de los planes de trabajo propuestos por el Grupo de Gestión Ética, levantando siempre la correspondiente acta.

Para deliberar y decidir deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes.

**ARTÍCULO QUINTO. Secretario del Comité de Ética:** El Gerente de Talento Humano, o el que haga sus veces, ejercerá como Secretario del Comité de Ética, y cumplirá las siguientes funciones:

- Convocar, ejercer la secretaria técnica y presidir las reuniones del Comité de Ética.
- Hacer seguimiento a las decisiones tomadas en el Comité de Ética.
- Coordinar la ejecución de actividades por parte del Grupo de Gestión Ética.
- Propiciar los recursos necesarios para el desarrollo de los Planes de Gestión Ética de la Entidad.

**PARÁGRAFO.** El Secretario del Comité de Ética podrá delegar sus funciones. En todo caso la delegación deberá recaer en un funcionario de su respectiva dependencia que se encuentre inscrito en la carrera administrativa especial de la Entidad o en su defecto, que se encuentre vinculado en provisionalidad o que sea servidor público de libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO SEXTO. Grupo de Gestión Ética:** El Comité de Ética designará, previa convocatoria institucional y en el número que estime conveniente, a los servidores públicos integrantes del Grupo de Gestión Ética. A falta de la participación voluntaria de los funcionarios, el Comité de Ética podrá designar discrecionalmente a los miembros del Grupo de Gestión Ética.

Los funcionarios designados para hacer parte del Grupo de Gestión Ética deberán estar inscritos en la carrera administrativa especial de la Entidad o, en su defecto, encontrarse vinculados en provisionalidad o ser servidores públicos de libre nombramiento y remoción.

**PARÁGRAFO 1.** El Comité de Gestión Ética proferirá acto que dé cuenta de la integración del Grupo de Gestión Ética.

**PARÁGRAFO 2.** Los funcionarios que según la Resolución 3665 de 2009 integraban el Grupo de Gestión Ética, recibirán invitación especial para formar parte de la convocatoria de que trata el presente artículo. En caso de participar, su selección para integrar el Grupo será de carácter preferencial.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Funciones del Grupo de Gestión Ética:**

- Desarrollar y ejecutar las directrices trazadas por el Comité de Ética.
- Elaborar anualmente el Plan de Trabajo de Gestión Ética.



- Ejecutar el Plan de Trabajo aprobado por el Comité de Ética.
- Coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Gestión Ética en la Entidad.
- Apoyar el desarrollo de la actualización del Compromiso Ético Institucional, cuando el Comité de Ética así lo disponga.
- Participar en las capacitaciones programadas para el desarrollo, implementación y mejoramiento de la Gestión Ética.
- Designar el representante ante el Comité de Ética.
- Formular recomendaciones al Comité de Ética.
- Las demás relacionadas con la gestión ética que le asigne el Comité de Ética o su Secretario.

**PARÁGRAFO.** La Oficina de Planeación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, o quien haga sus veces, dirigirá la elaboración de los Planes de Trabajo de Gestión Ética, así como el seguimiento a su ejecución. Igualmente, en conjunto con el Grupo de Gestión Ética, coordinará el trabajo de los facilitadores de ética, tanto en el nivel central como en el desconcentrado.

**ARTÍCULO OCTAVO. Reuniones del Grupo de Gestión Ética:** El Grupo de Gestión Ética se reunirá con el Secretario del Comité de Ética cuando este último lo considere necesario, en especial luego de cada reunión del Comité. Igualmente se reunirán con la Oficina de Planeación, para la elaboración de los planes de trabajo de Gestión Ética.

Los integrantes del Grupo de Gestión Ética se reunirán por derecho propio, para concretar la ejecución de las actividades que se determinen en los planes de trabajo, según el cronograma establecido en los mismos. Para estas reuniones no es obligatoria la presencia del Secretario del Comité de Ética.

En caso de ser necesarias nuevas reuniones, deberán solicitarlo al Secretario del Comité de Ética, el que otorgará autorización.

**PARÁGRAFO.** El Gerente de Talento Humano y los jefes o coordinadores de cada dependencia, garantizarán que los integrantes del Grupo de Gestión Ética dispongan del tiempo requerido para asistir a las reuniones y participar de las actividades que desarrollen.

**ARTÍCULO NOVENO. Facilitadores de la Gestión Ética:** Los miembros de los Grupos MECI de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tanto en el nivel central como en el desconcentrado, estarán a disposición del Grupo de Gestión Ética como facilitadores de la Gestión Ética.

Se encargarán de prestar la colaboración logística y operativa al Grupo de Gestión Ética para la ejecución y desarrollo de los planes de trabajo y de las actividades que en el marco de éstos se efectúen.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Estímulos:** Previa aprobación por parte del Comité de Ética, y en atención al cumplimiento de sus funciones y en especial de los planes de trabajos propuestos, los miembros del Grupo de Gestión Ética y los Facilitadores de la Gestión Ética, podrán ser objeto de los estímulos no pecuniarios previstos en la resolución que trate sobre los mismos.

La Registraduría Nacional del Estado Civil garantizará la entrega efectiva de los estímulos que fueran asignados.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Comunicación:** La Oficina de Comunicaciones y Prensa de la Registraduría Nacional del Estado Civil, o la que haga sus veces, dirigirá y tendrá a su cargo la efectiva socialización, divulgación y publicación del Compromiso Ético y de las actividades del Grupo de Gestión Ética, a través de las nuevas tecnologías de la información y/o por los demás medios de comunicación que resulten convenientes.

La socialización del Compromiso Ético Institucional hará parte de los Programas de Inducción y Reinducción que se realicen en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Disponibilidad presupuestal:** La ejecución de los planes de trabajo de gestión ética, así como la asignación de estímulos para los miembros del Grupo de Gestión Ética, estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Vigencia y derogatorias:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición; y deroga las Resoluciones No. 2433 de 2004, 3715 de 2008 y 3665 de 2009 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y las demás que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los **06 OCT. 2015**

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

  
**CARLOS ALBERTO ARIAS MONCALEANO**  
Secretario General

Proyectó: Augusto José Torregroza Sánchez  
Desarrollo Integral del Talento Humano

Revisó: Tatiana Gómez Sáenz  
Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano

Aprobó: Altus Alejandro Biquero Rueda  
Gerente de Talento Humano  
Martha Vianey Díaz  
Jefe de Oficina de Planeación  
Edwin González Caldas  
Jefe Oficina de Comunicaciones y Prensa  
Martha Renée Márquez Figueroa  
Jefe Oficina de Control Interno  
Julia Inés Ardila Saiz  
Jefe Oficina Jurídica