



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN N° 1969 DE 2020

(25 FEB 2020)

Por la cual se crea el Comité de Capacitación de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos.

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,

En ejercicio de las atribuciones legales, en especial las que le confiere el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1010 de 2000 y,

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política en el artículo 54 dispuso que *“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”*.

Que, el Decreto 1567 de 1998 *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”* estableció el sistema de capacitación, los componentes, principios, objetivos y su definición, entre otros.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1010 de 2000, es objetivo de las Delegaciones Departamentales, la Registraduría del Distrito Capital, las Registradurías Especiales, las Registradurías Auxiliares y las Registradurías Municipales, representar a la Registraduría Nacional del Estado Civil en el territorio de su jurisdicción. Igualmente, les compete servir de apoyo al ejercicio de las funciones asignadas en las disposiciones legales a los Delegados del Registrador Nacional, Registradores Distritales, Registradores Especiales, Registradores Auxiliares y a los Registradores Municipales, según el caso. Corresponde a los Delegados del Registrador Nacional en cada Delegación departamental y a los Registradores Distritales en el Distrito Capital, además de las funciones de carácter misional, ejercer las administrativas que les señale la ley, contribuir a la orientación y conducción institucional, a la formación de los planes, programas y proyectos de la entidad, y ejercer las de control y coordinación respectivas

Que, el artículo 45 del Decreto 1010 de 2000 en su numeral 1, establece que son funciones de la Gerencia del Talento Humano, dirigir y diseñar, de acuerdo con lo que disponga el Registrador Nacional del Estado Civil al respecto, las políticas, planes y programas que se deban implantar en materia de talento humano para su desarrollo integral.

Que, el artículo 33 de la Ley 734 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”* establece como derecho de todo servidor público *“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”*.

Que, la Ley 1350 de 2009 *"Por medio de la cual se reglamenta la Carrera Administrativa Especial en la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan normas que regulen La Gerencia Pública"* en su artículo 15 señala como función de la Gerencia del Talento Humano *"Elaborar los planes de capacitación y bienestar para someterlos a consideración de la Comisión de Personal Central, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales"*.

Que, la Resolución No. 7413 del 11 de agosto de 2016 *"Por la cual se adoptan los Macroprocesos y Procesos de la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC"*, establece en su artículo 5º, que los jefes de las dependencias del Nivel Central, los Delegados Departamentales, los Registradores Distritales, Especiales, Auxiliares y Municipales y los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo, deberán verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos por parte de los servidores públicos de la RNEC en el desarrollo de sus funciones.

Que, la Resolución No. 1002 del 26 de enero de 2018 *"Por la cual se adopta la Norma ISO 9001:2015, se adopta en Manual de Calidad como instrumento del Sistema de Gestión de Calidad-SGC y se determinan los responsables y los roles de los directivos y servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil-RNEC en el SCG"*. Por lo tanto la Norma ISO 9001:2015 al incorporar nuevos requisitos, recomendaciones y oportunidades de mejora, permite propiciar la comprensión de la gestión de las entidades públicas mediante la incorporación del liderazgo y compromiso de los niveles directivos y de todos los servidores públicos y permitirá una mayor eficacia del S.G.C. y una mejor adecuación a las características y cumplimiento del objeto y misión institucional de la RNEC, así como el logro de la visión y de los objetivos estratégicos.

Que, la Ley 1960 del 27 de junio de 2019 *"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"* consagró que *"Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado"*.

Que, la Resolución No. 9587 del 22 de agosto de 2019 expedida por el Registrador Nacional del estado Civil, adoptó la Política del Desarrollo del Talento Humano, estableciendo en el artículo 3, el deber de implementar planes, proyectos y programas para el desarrollo de las competencias de los servidores.

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 capacitación, se hace necesario crear el Comité de Capacitación de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que, en mérito de lo expuesto el Registrador Nacional del Estado Civil,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. CREACIÓN. Créase el Comité de Capacitación de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN. El objetivo del Comité de Capacitación de la Registraduría Nacional del Estado Civil es el de impulsar, articular y promover la implementación de metodologías, sistemas de información y estrategias para la operación, desarrollo, evaluación y seguimiento que conduzcan a la construcción y consolidación de un Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC que responda a las necesidades y al alcance de las metas institucionales de la entidad.

ARTÍCULO 3. MIEMBROS DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN. El Comité de Capacitación de la Registraduría Nacional del Estado Civil estará conformado por:

- El Registrador Delegado en lo Electoral.
- El Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación.
- El Gerente del Talento Humano.
- El Gerente Administrativo y Financiero.
- El Gerente de Informática.
- El jefe de la Oficina de Planeación.
- El jefe de la Oficina Jurídica.
- El jefe de la Oficina de Control Disciplinario.
- El jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa.
- El Coordinador del Centro de Estudios en Democracia y Asuntos Electorales CEDAE.
- El responsable de la oficina de Asuntos Internacionales.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Comité será presidido por el Gerente del Talento Humano, quien a su vez tendrá la secretaría del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El jefe de la oficina de Control Interno será invitado permanentemente con voz, pero sin voto.

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

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN. Serán funciones del Comité de Capacitación las siguientes:

- a) Revisar las necesidades de capacitación consolidadas por la Coordinación de Desarrollo Integral, las cuales hacen parte del diagnóstico de necesidades de capacitación presentadas por las diferentes dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil a nivel nacional, así como las necesidades adicionales establecidas en el procedimiento del PIFC.
- b) Articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la adopción, sostenibilidad y mejora del Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC.
- c) Aprobar las acciones para la implementación del Plan institucional de Formación y Capacitación, en el marco de la planeación estratégica de la entidad.
- d) Presentar propuestas e iniciativas que contribuyan a la formulación e implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC para cada vigencia, atendiendo aquellas necesidades prioritarias.

- e) Resolver aquellas necesidades de formación, no contempladas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC, las cuales serán atendidas como capacitaciones por demanda.
- f) Realizar el seguimiento y evaluación, por lo menos una vez cada dos (2) meses, al desarrollo de las capacitaciones programadas por las diferentes áreas de la Entidad.
- g) Velar para que las apropiaciones presupuestales garanticen el cumplimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC.
- h) Gestionar actividades que conduzcan a la celebración de convenios interadministrativos con entidades públicas y otros organismos que contribuyan a la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC.
- i) Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la operación y ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación-PIFC.
- j) Propender por el cumplimiento de las políticas de operación establecidas en el procedimiento PTPD08-Plan Institucional de Formación y Capacitación, por parte de todos los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de sus Fondos adscritos.
- k) Formalizar la Red Formadores de Formadores de la entidad, a través de convocatoria pública, y promover la actualización de los formadores en los contenidos temáticos que les corresponda desarrollar, así como en nuevas didácticas y metodologías de trabajo.

ARTÍCULO 5. SESIONES COMITÉ DE CAPACITACIÓN. El Comité de Capacitación se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses y extraordinariamente por solicitud de mínimo dos (2) de los miembros del comité, previa citación de la Secretaria Técnica. La convocatoria se efectuará con una antelación de por los menos tres (3) días hábiles con indicación del día, hora y objeto de la reunión.

PARÁGRAFO 1. Se podrán celebrar sesiones virtuales, donde es posible deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones tales como: videoconferencia, correo electrónico, o vía chat y todos aquellos sistemas de información que se encuentran al alcance de los miembros del comité.

ARTÍCULO 6. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Comité deliberará y adoptará sus decisiones con la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

ARTICULO 7. SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ. El Comité de Capacitación designará de entre sus integrantes un Secretario Técnico servidor de la Gerencia del Talento Humano, que cumplirá las siguientes funciones:

1. Citar a las reuniones del Comité con la respectiva agenda y temas a tratar.

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

ARTÍCULO 8. 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, a través de las nuevas tecnologías de la información y/o por los demás sistemas de información de la Entidad.

ARTÍCULO 9. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá, D.C., 25 FEB 2020


ALEXANDER VEGA ROCHA
Registrador Nacional del Estado Civil

Elaboró: Tatiana Gómez Sfair-Coordinadora Desarrollo Integral del Talento Humano
Nelson Alfonso Campo Valencia-Profesional Especializado-GTH.

Revisó: Yesenia Trujillo Ramírez-Asesora Despacho del Registrador Nacional.
Aura Helena Peñas Felizzola-Coordinadora CEDAE.


Aprobó: José Darío Castro Uribe-Gerente del Talento Humano.