



## REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CIRCULAR

DRN-GTH- 0 2 3

Bogotá D.C., 26 FEB 2019

PARA: Secretario General, Registradores Delegados, Gerentes, Directores, Jefes de Oficina, Registradores Distritales y Delegados Departamentales

ASUNTO: Designación Facilitadores Éticos

Respetados Servidores, tengan un cordial saludo.

En reunión ordinaria del comité de ética, celebrado el pasado 15 de febrero de 2019, fue aprobado mediante la Resolución N° 1281, la creación del equipo de apoyo de Gestión ética, donde se designaron dos servidores de tiempo completo los cuales dependerán de la Gerencia del Talento Humano.

De igual forma y una vez analizada la gestión efectuada entre el 2016 y el 2018, se hace necesario cambiar el esquema de trabajo del equipo y así fortalecer el desarrollo de las actividades de ética desde el puesto de trabajo con la designación de nuevos facilitadores con miras al alcance de los objetivos estratégicos relacionados con la Gestión ética y el servicio al Colombiano al interior de la Entidad. Es por esto, que se deroga la Circular DRN-GTH 103 de julio 11 de 2016 por la cual fueron designados los gestores éticos de la Registraduría a nivel nacional, quedando exclusivamente la figura de Facilitador.

La designación del o los facilitadores, estará en cabeza de cada directivo en la sede central, de los Registradores del Distrito Capital y Delegados Departamentales en el nivel desconcentrado, la cual se realizará mediante postulación o invitación de los servidores que deseen de manera voluntaria y comprometida, participar en el desarrollo y seguimiento de actividades plasmadas en los planes de trabajo que cada dependencia realice y que además cumplan con el siguiente perfil:

- ✓ Ser reconocidos por sus colaboradores como una persona responsable.
- ✓ Tener Actitud de servicio.
- ✓ Compromiso con el fortalecimiento institucional y ético de la entidad.
- ✓ Capacidad de liderazgo.

Gerencia del Talento Humano

Av. Calle 26 # 51-50 CAN - (+571)2202880 Ext.1467- C.P.: 111321-Bogotá - [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

**“Colombia es democracia, Registraduría su garantía”**



## REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Competencia para comunicarse con los demás.
- ✓ Aptitud para trabajar en equipo.
- ✓ Interés en el tema ético.
- ✓ Interés para capacitarse en temas de ética del servidor público.
- ✓ Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.

Los integrantes del equipo de facilitadores éticos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, tendrán una participación voluntaria y deben estar inscritos en carrera administrativa especial de la Entidad o, en su defecto, encontrarse vinculados en provisionalidad o ser servidores públicos de libre nombramiento y remoción.

Los facilitadores éticos, tendrán los siguientes **Roles y Responsabilidades**:

Instancia / Responsable	Rol
Facilitador Ética Comunidad de Práctica Ética	Apoyar en la Elaboración y ejecución del Plan de Trabajo en cada Dependencia del nivel central, Registraduría Distrital y Delegaciones Departamentales, previa autorización del directivo responsable. Así como de incorporar la ejecución del plan de trabajo en la plataforma del Share Point
	Apoyar la socialización, apropiación del tema ético desde el puesto de trabajo en cada uno de los servidores.
	Participar en las capacitaciones programadas para el desarrollo, implementación y mejoramiento de la Gestión ética.
	Promover acciones y actividades que favorezcan la construcción de ambientes de valor en cada puesto de trabajo
	Ser soporte para el desarrollo de las actividades relacionadas con la creación, diseño, implementación, mantenimiento y mejoramiento de la Gestión Ética.
	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.
	Cumplir con la misión de apropiar, sensibilizar y motivar las buenas prácticas en la Entidad, para el fortalecimiento de la cultura ética institucional con miras a la prestación efectiva del servicio con altos estándares de calidad.
	Difundir al interior de las comunidades de práctica ética, los conocimientos adquiridos para el desarrollo, implementación y mejoramiento continuo de la Gestión ética.
	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.
	Ser apoyo para los directivos en la ejecución de las actividades formuladas en el plan de trabajo ético interno, que ayude a la gestión desde el puesto de trabajo.
Apoyar con la ejecución de actividades plasmadas en Plan de Acción de Gestión Ética y que correspondan a ejecución en la Delegación Departamental y/o Registraduría del Distrito Capital y del nivel central.	

Es importante este logro alcanzado en la Gestión Ética de la entidad, para lo cual les invito a postular de manera democrática y voluntaria al o los facilitadores que con su trabajo se comprometan, de manera estructurada a desarrollar las actividades plasmadas en su plan de trabajo interno y aunadas a las actividades establecidas en el Plan de Acción de Gestión ética de cada vigencia.

Gerencia del Talento Humano

Av. Calle 26 # 51-50 CAN - (+571)2202880 Ext.1467- C.P.: 111321-Bogotá - [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

“Colombia es democracia, Registraduría su garantía”



023



26 FEB 2019

## REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL


Lo anterior debe realizarse entre el 27 de febrero y el 6 de marzo de 2019, por lo tanto, cada directivo enviará al correo institucional de [compromisoetico@registraduria.gov.co](mailto:compromisoetico@registraduria.gov.co) la siguiente información del o de los facilitadores que se postulen:

- ✓ Dependencia y/o Delegación o Registraduría Distrital.
- ✓ Nombres y apellidos completos.
- ✓ Número de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Cargo designado.
- ✓ Correo electrónico.
- ✓ Número de teléfono fijo o extensión o número IP.
- ✓ Número de Celular.

En virtud de lo anterior, esta será la primera actividad que debe figurar en su plan de trabajo interno, y que deberá estar incorporado en la plataforma del Share point para el día 15 de marzo de 2019.

Finalmente es de recordar a cada responsable, que el cumplimiento del Plan de Acción de Gestión Ética forma parte integral de los Acuerdos de Gestión firmados con el señor Registrador Nacional del Estado Civil, así como la remisión de informes de ejecución, dentro de los términos establecidos en la Resolución 14554 de diciembre 29 de 2017, cumpliendo así con los atributos de oportunidad y calidad, los cuales servirán de insumo como información documentada en el seguimiento y evaluación de las actividades realizadas desde el puesto de trabajo.

Atentamente

  
**Miguel Alfonso Castelblanco Gordillo**  
Gerente del Talento Humano

Proyectó: Equipo de Apoyo a la Gestión Ética  
Revisó: Dr. Miguel Alfonso Castelblanco Gordillo - Gerente del Talento Humano

Gerencia del Talento Humano  
Av. Calle 26 # 51-50 CAN - (+571)2202880 Ext.1467- C.P.: 111321-Bogotá - [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

“Colombia es democracia, Registraduría su garantía”