



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**


---

## CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS

---

*“Dar ejemplo no es la principal manera de influir en los demás; es la única manera.”*

*Albert Einstein*

	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

## 1. Introducción

En su deseo de modernizar y agilizar los servicios que presta a todos los ciudadanos; la Registraduría Nacional del Estado Civil, presenta a sus servidores la actualización del Código de Ética. Documento base de consulta tomado como derrotero ético de fácil acceso para todos los servidores, tanto con los ciudadanos como con los demás funcionarios de la Entidad diseñado con el propósito de fortalecer las conductas de buen comportamiento.

En Colombia la corrupción ha tomado un lugar importante en el juicio de los ciudadanos. Según Transparencia Internacional, la corrupción “*es el abuso de poder para obtener un beneficio propio*”<sup>1</sup> y, de hecho, la evidenciada en organismos estatales no es más que la utilización de lo público para beneficio personal, lo que perjudica el desarrollo equitativo y la plena aplicación de los derechos humanos.


Teniendo en cuenta esta exposición, la Registraduría Nacional del Estado Civil estimula a todos sus servidores a trabajar por una “*Registraduría del Siglo XXI*”, invitándolos a: participar en la modernización de las plataformas digitales, espolear la sostenibilidad ambiental, promover el don de gente, la vocación de buen servicio, entre otros.

Con el fin de renovar la cultura ética al interior de la entidad, con sus servidores y colaboradores, presentamos este Código para dar respuesta a una necesidad fundamental: Actualizar los principios de conducta de todos con el objetivo de mejorar nuestro servicio, por y para, el fortalecimiento de la democracia colombiana.

Para atender esta necesidad, el Código de Ética se apoya en un conjunto de valores de base el cual sirve de guía para mejorar nuestra cultura organizacional y la reorganización de la Entidad. En el corpus encontrarán, de forma concreta, nociones, valores, reglas y principios institucionales, los cuales todos los servidores están invitados a respetar y, por ende, a aplicar. Los funcionarios son exhortados a consultar la visión y la misión de la entidad, las cuales contribuyen a la evolución del pensamiento colectivo, el cual genera credibilidad, transparencia y confianza para la promoción de los derechos humanos.

La “*Registraduría del Siglo XXI*” persiste por un trabajo cooperativo con sus servidores para incentivar conductas positivas a favor de la protección de los derechos de los ciudadanos, el conocimiento y cumplimiento basados en los principios que rige la función pública y el quehacer constitucional. Estos principios

<sup>1</sup> <http://www.pactoglobalcostarica.org/es/descripcion-10-0>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

auténticos de carácter institucional implican la adopción del principio de la eficiencia y eficacia, la cual arrojaría resultados de carácter social entre la entidad y la comunidad.

Finalmente, este Código sirve de base para las prácticas éticas dentro de la entidad. Este documento es modificado para la toma de decisiones que contribuya a cumplir los estándares de calidad de forma eficiente y coherente con el plan estratégico 2019 – 2023 de la entidad. El cumplimiento de los valores y metas de la Registraduría Nacional del Estado Civil depende no solo de los resultados cuantitativos sino también del progreso ético de todos los que integran el equipo de servidores y colaboradores. Estos deben actuar con integridad, objetividad y buen juicio para defender los principios éticos fundamentales, que hacen del servidor un garante de honestidad en pro de resultados positivos para el bien de la democracia colombiana.

Actualizar el Código de Ética de la Registraduría Nacional del Estado Civil, sirve no solo como ruta de comportamiento dentro de la institución, sino también para reflexionar sobre el impacto de nuestras acciones en el entorno donde vivimos, es así, que nos permitimos abrir el documento con la siguiente reflexión traída de las meditaciones de Marco Aurelio:


*“Si no es correcto no lo hagas si no es verdad, no lo digas”.*

## 2. Misión

En desarrollo de las funciones constitucional y legalmente otorgadas a la Registraduría Nacional del Estado Civil, como miembro de la Organización Electoral, el Decreto 1010 de 2000<sup>2</sup> dispuso, en su artículo 4, la misión institucional en los siguientes términos:

*“Es misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiera la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades, así como promover y garantizar, en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas”.*

<sup>2</sup> “Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones.”

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

Siendo ese el punto de partida, el Código de Ética y Buenas Prácticas acoge la voluntad del Estado y propone generar una cultura íntegra en la gestión que genere juicios de confianza por parte de la ciudadanía y entidades que hacen uso de nuestros servicios, reconociendo nuestros comportamientos éticos; promoviendo y generando procesos eficientes y eficaces, necesarios para consolidar la “*Registraduría del Siglo XXI*”, como la entidad que garantiza los derechos de los ciudadanos y ofrece bienes y servicios de calidad sin exclusión.

Asimismo, pretende introducir las reflexiones éticas como elemento distintivo de la cultura institucional, privilegiando esta facultad humana que nos hace libres y responsables, siendo la ética un elemento transversal a todos los comportamientos y actividades inherentes al cumplimiento de la misión y visión de la entidad.

### **3. Visión**

La Registraduría Nacional del Estado Civil será, en 2023, una institución que les facilite la vida a los colombianos gracias al rediseño de su arquitectura organizacional, al uso estratégico de nuevas tecnologías para el cumplimiento de sus misiones y a la adopción de una nueva cultura organizacional de atención que esté centrada en el ciudadano como principal fuente de creación de valor público.


Asimismo, la entidad gozará de una mejor reputación, pues habrá contribuido activamente a simplificar los trámites de registro civil e identificación, a modernizar las elecciones, a fortalecer la democracia colombiana, a reducir el abstencionismo electoral, a consolidar el nuevo sistema de democracia juvenil y a mitigar el cambio climático con un modelo de operación respetuoso del medio ambiente.

### **4. Objetivo general**

Promover e implementar valores, principios y buenas prácticas, con el fin de adoptar la ética como una forma de ejercer las funciones en términos de eficiencia, eficacia, integridad y transparencia, que orienten y comprometan a los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil activamente con la entereza en sus actuaciones diarias.

### **5. Objetivos específicos**

El Código de Ética y Buenas Prácticas, propone como objetivos específicos los siguientes:

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021


- Incluir la ética como elemento transversal a todos los comportamientos y actividades inherentes al cumplimiento de la misión institucional y el desarrollo personal de los servidores públicos y colaboradores de la entidad, a fin de fortalecer las buenas prácticas éticas.
- Formar un servidor público y colaborador autónomo, humano, efectivo, creativo, analítico y comprometido, a través de la capacitación constante, reconociendo e incentivando comportamientos éticos positivos.
- Generar escenarios de reflexión permanente, propiciando espacios para la meditación personal y colectiva sobre la importancia y necesidad de aplicar los valores, principios y buenas prácticas éticas en el desarrollo de las funciones y la prestación de servicios a la comunidad.
- Realizar el monitoreo permanente a las ejecuciones de las actividades del plan de trabajo de la gestión ética, a fin de garantizar el alcance de las metas establecidas y recopilar observaciones con la presentación de propuestas y/o acciones para la actualización, mejoramiento y apropiación del Código de Ética y Buenas Prácticas, así como de los procedimientos internos liderados por el Comité de Ética de la Entidad y la formulación de nuevos planes.

## **6. Valores que guían el actuar de los servidores y colaboradores de la Entidad:**

Partiendo de la misión y visión de la “*Registraduría del Siglo XXI*”, es vital para el fortalecimiento de nuestro país como Estado social de derecho, que los servidores públicos y colaboradores sean personas dedicadas al servicio, fundamentado en el respeto a la dignidad humana, imparcialidad, transparencia, calidad y celeridad en el desempeño de las funciones asignadas.

Por lo anterior, la Registraduría Nacional del Estado Civil adopta de manera complementaria los siguientes valores y principios como derrotero ético para el cumplimiento de su misión:

**Don de gente**, entendido como el valor que mueve a los servidores de la entidad a tratar a los ciudadanos de una manera muy atenta, abierta, cálida y receptiva, más allá de lo que exige el deber de buen trato.

	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

**Vocación de servicio**, entendida como el valor que llama a los funcionarios a servir y a querer servir y que hace que sean plenamente conscientes de que su función es esa: servir a los ciudadanos.

**Imparcialidad**, entendida como el principio moral que enruta a los servidores públicos y colaboradores de la Registraduría Nacional del Estado Civil a servir a todo ciudadano sin favoritismos de ninguna clase ni tratos diferenciales arbitrarios.

**Eficiencia**, Entendida como el principio moral que obliga a los servidores públicos y colaboradores de la Registraduría Nacional del Estado Civil a maximizar su contribución al bienestar de los ciudadanos, la aplicación de tics y simplificación de tareas para el desarrollo ágil, oportuno y de calidad de los servicios que se prestan al interior de la entidad.

**Objetividad**, entendida como el valor que ordena a los servidores y colaboradores de la entidad a evaluar las situaciones o acciones de manera ecuánime y abierta, no sesgada ni tendenciosa.

**Responsabilidad**, entendida como el principio moral que insta a los servidores y colaboradores de la entidad a decidir sus actuaciones con base en una consideración esmerada y objetiva de las probables consecuencias de cada una de ellas.

**Transparencia**, entendida como el valor que impele a los servidores y colaboradores de la entidad a someter sus actuaciones al escrutinio ciudadano.


**Tolerancia**, entendida como el principio moral que lleva a los servidores y colaboradores de la entidad a respetar y apreciar la diversidad y las diferencias.

**Solidaridad**, Invitación a construir un mundo más digno, partiendo de la condición de servidor público a fin de potenciar desde la acción práctica, la justicia social con la ciudadanía y compañeros de la entidad.

## 7. Definiciones.


Para efectos de comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Ética y Buenas Prácticas de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se establecen los siguientes significados<sup>3</sup>:

<sup>3</sup> Referencia: “Programa Eficiencia y Rendición de cuentas en Colombia de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional-USAID”

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

- **Administrar:** Gobernar, ejercer autorizado el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una Institución, ordenar, disponer, organizar
- **Acuerdos y compromisos Institucionales:** Son elecciones voluntarias y concertadas, basadas en valores y principios éticos, que caracterizan la cultura organizacional evidenciada en sus estilos de dirección, manera de relacionarnos con los compañeros y los ciudadanos, resolver conflictos y cumplir los compromisos, que promueven un clima laboral amable y sano para la prestación del servicio Institucional en beneficio del servidor y de los ciudadanos.
- **Buenas prácticas:** Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejerce el gobierno de la entidad que, a manera de compromiso ético, busca garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública.
- **Código Ético:** Documento de referencia para gestionar las obligaciones éticas en el día a día de la entidad. Está conformado en su generalidad por los principios y valores éticos, las directrices que, en coherencia con el Código de Buen Gobierno, todo servidor público de la entidad debe observar en el ejercicio de su función administrativa.
- **Comité de Ética:** Instancia organizacional encargada de promover y liderar el proceso de implantación de la gestión ética para entidades del Estado, encauzado hacia la consolidación del ejercicio de la función pública en términos de eficacia, transparencia, integridad y servicio a la ciudadanía, por parte de todos los servidores públicos. La Resolución No. 6353 del 07 de septiembre de 2020, estableció el Comité de Ética de la entidad, determino los gestores éticos e indico funciones, roles y responsabilidades.
- **Conductas o comportamientos éticos:** Actos que proceden de la voluntad deliberada del hombre; es decir, los que realizan con conocimiento

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021


y libre voluntad. Actos humanos, que podemos escoger por reflexiones que hacemos con base en los principios éticos de justicia, libertad y solidaridad.

- **Ética:** Es el arte de elegir aquello que más nos conviene para vivir del mejor modo posible, a través de la reflexión de lo que se ha aceptado como moral, de ahí, la reflexión o el saber que orienta a la acción, buscando tomar decisiones prudentes y justas, teniendo como parámetros el respeto a la dignidad humana y el reconocimiento a la libertad.
- **Gestión ética:** Conjunto de reglamentaciones al interior de la Entidad, empleada por la alta dirección con el propósito de estandarizar y modelar las conductas de los individuos que componen la RNEC, con miras a obtener objetivos de naturaleza ética.<sup>4</sup>
- **Gobernabilidad:** Conjunto de condiciones que hacen factible a un gobernante o director el ejercicio real del poder que formalmente se le ha entregado, para el cumplimiento de los objetivos y fines bajo la responsabilidad de su cargo. Esta capacidad de conducir al colectivo se origina en el grado de legitimación que los diversos grupos de interés conceden a la dirigencia, y se juega en el reconocimiento de: a). Su competencia e idoneidad para administrar la entidad en el logro de los objetivos estratégicos –eficiencia-; b). El cumplimiento de principios y valores éticos y la priorización del interés general sobre el particular –integridad-; y c). La comunicación para hacer visibles la forma como se administra y los resultados obtenidos –transparencia.
- **Grupos de Interés:** Personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por éste. Es sinónimo de “*públicos internos y externos*”, o “*clientes internos y externos*”, o “*partes interesadas*”.
- **Moral:** Conjunto de comportamientos y normas que consideramos válidas. Es la vida expresada en las costumbres que determinan nuestro modo de

---

• <sup>4</sup> Argandoña, 2004.




 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

actuar y de enfrentar las situaciones que se nos presentan. Está ligada a la tradición, cultura, creencias religiosas, costumbres, época y hasta el clima. Las normas morales orientan acerca de lo correcto e incorrecto, bueno o malo de las acciones y por tanto regulan el comportamiento de las personas y de las comunidades; en otras palabras, está referida a los deberes.

- **Modelo Estándar de Control Interno-MECI:** Modelo establecido por el Estado para sus entidades mediante el Decreto No. 1083 de 2015. Proporciona una estructura para el control a la estrategia, a la gestión y a la evaluación, con el propósito de mejorar el desempeño institucional mediante el fortalecimiento del control y de los procesos de evaluación que deben llevar a cabo las Oficinas de Control Interno, Unidades de Auditoría Interna o quien haga sus veces.
- **Plan de gestión ética:** Es el documento que se planea desde las acciones de mejora de años anteriores, por parte del Comité de Ética y es el derrotero para toda la entidad que pretende formalizar, fomentar y fortalecer la ética para los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- **Plan de trabajo de ética:** Es el documento derrotero que realiza cada dependencia del nivel central o desconcentrado, teniendo en cuenta el Plan de Acción de Gestión Ética y las necesidades de cada uno para fortalecer e implementar la ética en cada uno de los servidores de la entidad.
- **Principios:** Normas, acuerdos y parámetros éticos que orientan y guían el comportamiento de una persona o comunidad para su crecimiento en pro de guiar de manera correcta a acciones racionales.
- **Políticas:** Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación, con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.
- **Rendición de Cuentas:** Deber legal y ético de todo funcionario o persona de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021


de fondos, bienes y/o recursos públicos asignados, y los respectivos resultados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. De esta manera se constituye en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza y luchar contra la corrupción.

- **Riesgos:** Posibilidad de ocurrencia de situaciones que pueden ser de dos clases: eventos negativos, tanto internos como externos que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos institucionales de una entidad pública, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones; o los eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de la función pública.
- **Valores:** Son aquellas cualidades que caracterizan los actos y comportamientos por los cuales las personas sentimos una especial estimación y consideramos deseables en nosotros y en los demás, se construyen cotidianamente y se manifiestan en nuestra forma de vivir la vida, pues regulan la conducta humana enmarcando el tipo de acciones que son posibles y la clase de comportamientos que no deben ser realizados. Los valores funcionan como criterios para evaluar las cosas y las situaciones que enfrentamos en nuestra cotidianidad, ofreciéndonos de esta manera la guía necesaria para conducirnos por el mundo.

## 8. Política anticorrupción, antisoborno, antifraude y antipiratería

Para la Registraduría Nacional del Estado Civil, como entidad alineada con las políticas nacionales en materia de transparencia y lucha contra la corrupción y con el fin de continuar manteniendo altos estándares de rendición de cuentas, transparencia y cumplimiento legal, es imperativo que pueda proporcionar directrices claras a su personal y colaboradores, en torno a su estructura organizacional para enfrentar riesgos de corrupción<sup>5</sup>, soborno, fraude y piratería.

<sup>5</sup> La corrupción incluye el nepotismo o el favoritismo. Ni el fraude ni la corrupción están restringidos a la ganancia monetaria o material (de cualquier cuantía), y pueden incluir beneficios intangibles como el estatus de la información, y pueden ser de beneficio a un individuo o a un grupo de interés.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021


Por lo tanto, apoya a su personal y colaboradores a tomar pasos firmes contra la corrupción, soborno, fraude y piratería, y vela porque no sufran evaluaciones negativas de rendimiento, consecuencias adversas relacionadas a su labor o represalias por reportar estos actos.

Es importante destacar dos hechos: el primero, que todo servidor público y contratista de la Registraduría Nacional del Estado Civil, debe denunciar ante los jefes directos y/o integrantes del Comité de Ética o autoridades competentes, los hechos de corrupción, soborno, fraude y piratería (denunciar esta situación es un comportamiento que se convierte en una responsabilidad, no es una opción); y el segundo, que las represalias que adopten los sujetos contra quienes se presente la queja o denuncia pueden constituir falta disciplinaria y ser materia de sanción.

Es por esto, que se constituyen las responsabilidades del Registrador Nacional del Estado Civil, su equipo directivo, los servidores públicos y contratistas de la entidad con relación a los anteriores riesgos, estableciendo las siguientes directrices en materia de anticorrupción, antisoborno, antifraude y antipiratería en cualquiera de sus formas.

## 9. Prohibiciones:

- Se prohíbe estrictamente a los servidores públicos y contratistas de la entidad recibir, solicitar o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, sea directa o indirectamente, con el propósito de agilizar o acceder a trámites relacionados con la entrega de productos o con la prestación del servicio a los ciudadanos.
- Se prohíbe estrictamente a los servidores públicos y contratistas de la entidad ofrecer, pagar, prometer en pago, autorizar el pago, solicitar, recibir o autorizar el recibo de dineros o cualquier cosa de valor, que sea directa o indirectamente relacionado con el desarrollo de las funciones asignadas o influenciar en temas que sean de su conocimiento.
- Se prohíbe estrictamente a los servidores públicos y contratistas de la entidad el intercambio de beneficios privados y el **abuso de las funciones** encomendadas, esto incluye, ofrecer, prometer, proporcionar, aceptar o solicitar dinero, un regalo u otra ventaja privada, como incentivo o recompensa por hacer algo que es ilegal, un abuso de poder, una violación de confianza o deber, o que sea inapropiado de alguna u otra manera, en el proceso de la gestión de las actividades de la entidad.
- Se prohíbe estrictamente a los servidores públicos y contratistas, acceder fraudulentamente a los sistemas y bases de datos que produce y administra la Registraduría Nacional del Estado Civil con el fin de obtener información privilegiada y confidencial o causar daños a los mismos. Lo

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021


expuesto incluye también la descarga o instalación de software no autorizado o que no cumpla con los requisitos de derechos de autor. Lo anterior sin perjuicio de las acciones penales y disciplinarias a que haya lugar.

## 10. Lo que hacemos

- Denunciar los actos de corrupción, fraude y/o piratería ante las autoridades competentes, jefe inmediato y Comité de Ética de la entidad.
- Desarrollar e implementar controles efectivos, para prevenir la corrupción, soborno, fraude y piratería a todos los niveles.
- En caso identificar actos de corrupción, soborno, fraude y piratería, se realiza realizara una pronta y efectiva investigación.
- Tomar acciones administrativas, disciplinarias y legales apropiadas en todos los casos que lo ameriten.
- Tomar todas las medidas apropiadas y razonables para recuperar pérdidas financieras.
- Administrar los riesgos de corrupción y fortalecer los controles para tratarlos y minimizar su impacto.
- Establecer un diálogo directo y continuo con los colombianos e informarlos acerca de la gestión de la entidad.
- Mejorar el índice de transparencia, confiabilidad y alta calidad en la prestación efectiva del servicio y en la entrega de los productos de la RNEC, a todos los colombianos y a todas las empresas públicas y privadas que así lo requieran, dentro y fuera del territorio nacional.
- Planear las actividades y estrategias conducentes a implementar las acciones orientadas a fortalecer el servicio al colombiano.
- Facilitar el ejercicio democrático de participación y control, permitiendo que los ciudadanos accedan fácil y oportunamente a la información de su interés.
- Fomentar y cualificar la participación ciudadana entre la RNEC y los colombianos.

## 11. Políticas para el manejo del conflicto de intereses.

El Registrador Nacional del Estado Civil, su equipo directivo, los servidores públicos y contratistas de la entidad, deberán declararse impedidos para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes en el grado de consanguinidad definido por la ley, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Anticorrupción, el Código de

	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y demás normatividad vigente, relacionada con los conflictos de interés.

Los servidores públicos y contratistas de la entidad se abstendrán de utilizar las siguientes prácticas en su accionar diario:

## 12. Prohibiciones


- Utilizar indebidamente información privilegiada y confidencial en contra de los intereses de la administración.
- Realizar actividades que atenten contra los intereses de la administración.
- Entregar dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.
- Otorgar compensaciones no autorizadas por las normas pertinentes.
- Todo tráfico de influencias para privilegiar trámites.

## 13. Lo que hacemos

- Informar a tiempo y por escrito a los superiores inmediatos o a los entes de control competentes, cualquier posible conflicto de interés en los cuales pudiere verse involucrado.
- Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno de la entidad y entes de control respectivos.
- Contribuir a que se otorgue a todos los ciudadanos y habitantes del territorio nacional un trato equitativo y se le garanticen sus derechos.
- Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter privado o reservado.
- Abstenerse de utilizar información privada o reservada en provecho suyo o de terceros.
- Abstenerse de alterar o distorsionar la información de la Registraduría Nacional del Estado Civil o de sus colaboradores y aliados, y de ofrecer información inexacta o que no corresponda a la realidad.

## 14. Política de integridad.

El Registrador Nacional del Estado Civil, su equipo directivo, los servidores públicos y contratistas de la entidad, conscientes de su rol transformador en la vida de los colombianos, han establecido como líneas de acción cotidiana y pautas concretas de su comportamiento como empleados públicos aplicando la Ética Pública como una forma de ejercer sus funciones dentro del estricto cumplimiento de la Constitución y la ley, y con el fin de incentivar conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación de servicio y el privilegio, con orientación al bien común antes que el bien particular, con el logro de los resultados propuestos y en la

	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

materialización de las decisiones formuladas en el Plan Estratégico, en el marco de los valores y principios éticos institucionales.


### **15. Promoción de Buenas Prácticas Éticas.**

- Orientar sus actuaciones por los referentes éticos establecidos en el presente documento.
- Dar amplia publicidad a los referentes éticos básicos y advertir sobre la determinación inquebrantable de cumplirlas en el desarrollo ordinario de sus actividades.
- Garantizar que todos los procesos institucionales estén caracterizados por la objetividad, imparcialidad, proporcionalidad, igualdad, equidad y la transparencia.
- Rechazar y denunciar las conductas irregulares de sus servidores ante los jefes inmediatos, comité de ética y órganos de control respectivos.
- Efectuar rendición de cuentas a la ciudadanía y demás grupos de interés, garantizando la disposición al público de la información no confidencial de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Hacer de la contratación estatal un proceso basado estrictamente en los principios de objetividad, transparencia, economía y responsabilidad; aplicando procedimientos de selección claros, justos y con reglas conocidas que garanticen la imparcialidad y la escogencia objetiva del contratista, aun en los casos de contratación directa.
- Todas las actuaciones en la actividad contractual se deben realizar con celeridad y dando aplicación al principio de economía. Así mismo, todos los servidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil, como los contratistas, asesores, consultores, interventores y supervisores que participen en procesos contractuales están obligados a proteger los intereses de la Nación y de la entidad; por tal razón son responsables disciplinaria, civil, penal y fiscalmente, por sus actuaciones y omisiones.

### **16. Acciones con nuestro entorno laboral:**

Promovemos una cultura organizacional socialmente responsable en un ambiente laboral basado en la asignación de roles, el respeto, la eficiencia y la eficacia, que a su vez fortalezca el sentido de pertenencia y disposición para realizar las funciones asignadas donde todos trabajan para un mismo fin sustentado en los valores, principios y buenas prácticas descritos a continuación.

- Fomentamos un ambiente de confianza, adoptando el diálogo en todos los niveles organizacionales, en beneficio de todos los servidores y colaboradores de la RNEC


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

- Inspiramos dando ejemplo de compromiso, transparencia y alto sentido de pertenencia en el actuar diario.
- Mantenemos una observancia en la adecuada y equitativa aplicación de la normativa interna, disminuyendo interpretaciones subjetivas, que puedan generar diferenciación entre los funcionarios.
- Reconocemos la dignidad humana de todo funcionario, ciudadano o aliado estratégico, desestimando cualquier tipo de discriminación.
- Mantenemos relaciones cordiales con los diferentes equipos de trabajo, respetando siempre su dignidad humana.
- Promovemos un ambiente de confianza, en donde la coherencia y el respeto sea siempre el principio para la adecuada resolución de conflictos.
- Denunciamos sin temor las malas prácticas, en las diferentes áreas de trabajo, en aras de mantener la transparencia en la gestión y dignificando así la función pública.
- Trabajamos en el fortalecimiento y desarrollo del trabajo de equipo, acciones personales y habilidades laborales enfocadas en la colaboración y solidaridad que contribuyan al trabajo interdisciplinario de forma armónica, eficiente y con contribución a la solución de problemas y fortalecimiento de las relaciones laborales.

### **17. Acciones con los ciudadanos y la calidad del servicio:**

Con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia en el logro de los objetivos institucionales, fines sociales y asegurar la satisfacción de los clientes y partes interesadas, El Registrador Nacional del Estado Civil, su equipo directivo, los servidores públicos y contratistas de la entidad, se comprometen a establecer, implementar y mejorar continuamente el Sistema Integrado de Gestión (SIG), articulando sus procesos y servicios de manera armónica y complementaria promoviendo los valores y principios de vocación de servicio y don de gente. Es por lo que realizamos las siguientes prácticas:

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

- Mantenemos una disposición y conducta de compromiso en la realización de las acciones y servicios.
- Brindamos a los ciudadanos un trato respetuoso y empático, asegurándonos siempre de responder a sus necesidades.
- Ofrecemos información clara, confiable y precisa, sobre servicios o trámites.
- Promovemos una cultura de protección a la información de los usuarios, fomentando una estrecha relación de confianza con la entidad.
- Gestionamos de forma oportuna, integral y transparente las dudas, consultas y quejas de los ciudadanos procurando una mejora continua en la atención.
- Lideramos acciones de mejora para agilizar de manera práctica la prestación de servicios con calidad.
- Practicamos el respeto y la empatía en nuestro actuar, ofreciendo un servicio enfocado en las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Cumplimos con los horarios establecidos por la entidad tanto en las jornadas de trabajo en casa como de manera presencial en las instalaciones de la entidad.


El Registrador Nacional del Estado Civil, su equipo directivo y demás servidores públicos de la entidad, se comprometen, a través del Grupo de PQRSDC'S, a monitorear la respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, consultas y trámites radicados, suministrando información efectiva sobre los servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil en los términos de tiempo establecidos por la ley y los procesos correspondientes dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG) a fin de minimizar los riesgos de acciones constitucionales y medios de control contra la Entidad.

### **18. Acciones con el medio ambiente:**

Los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil se comprometen a mejorar su desempeño ambiental y a prevenir la contaminación a través de sus programas ambientales, uso eficiente del agua, la energía y gestión integral de residuos, en el marco del Sistema Integrado de Gestión y la norma ISO 14001 de medio ambiente, con el fin de hacer de la Registraduría Nacional del Estado Civil una entidad respetuosa del medio ambiente que contribuya a la mitigación del cambio climático, la protección de la biodiversidad y el uso responsable de los recursos naturales en el compromiso de trabajar por un mundo sustentable.

En consecuencia, en la Registraduría Nacional del Estado Civil:



 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

- Todos los procesos incluirán y priorizarán la protección del Medio Ambiente.
- Se diseñarán, promoverán e implementarán iniciativas y prácticas amigables con el medio ambiente garantizando la comprensión de las razones que las sustentan.
- Se procurará el menor gasto posible de los recursos que generen un impacto negativo en el medio ambiente, mediante el fortalecimiento de las políticas medioambientales existentes al interior de la entidad, en concordancia con los objetivos del Plan Estratégico 2019 – 2023 *“Registraduría del Siglo XXI”*.


### **19. Acciones con los contratistas y proveedores**

El Registrador Nacional del Estado Civil, su equipo directivo, los servidores públicos y contratistas de la entidad, darán cumplimiento formal y real a los principios y normas que rigen la contratación pública, incluidas las directrices establecidas en el Estatuto Anticorrupción, para lo cual se comprometen a observar las disposiciones legales con diligencia, exactitud y prontitud; así como a velar por que la información sobre las condiciones y procesos contractuales se publique oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para adjudicar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino con base en el análisis y selección objetiva de las propuestas presentadas.

Los procesos de contratación, independientemente de su modalidad, deben publicarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP, en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se deberá indicar con claridad el enlace al sitio web en donde los particulares podrán obtener información sobre los procesos contractuales que adelanta la entidad, así como de los contratos suscritos.

### **20. Acciones con la cooperación, coordinación y articulación interinstitucional**

El Registrador Nacional del Estado Civil, su equipo directivo, los servidores públicos y contratistas de la entidad, se comprometen a mejorar los sistemas de comunicación, mediante un diálogo fluido con otras entidades públicas y privadas, y la realización de pactos éticos frente al desempeño de la función pública y la contratación estatal, con el objetivo de construir cadenas éticas que configuren

	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1


Aprobado: 01/06/2021

buenas prácticas de integridad, transparencia y eficiencia en el ejercicio de las funciones asignadas a la organización electoral y a cargo de la entidad.

## 21. Valores y principios de acción


La Registraduría Nacional del Estado Civil implementa los siguientes valores y principios y deberán ser asumidos de manera consiente y responsable por todos los funcionarios de la “*Registraduría del siglo XXI*”:

<b>VALORES Y PRINCIPIOS DE ACCIÓN</b>	
<b>DON DE GENTE</b>	
LO QUE SÍ HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saludar con respeto a todos los compañeros, usuarios y personal externo.</li> <li>✓ Atender las solicitudes de los servicios con buena actitud, amabilidad a todos sin importar su condición social y/o económica.</li> <li>✓ Ser empáticos al prestar los servicios con información veraz y completa</li> </ul>
LO QUE NO HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No saludar o saludar a los usuarios externos y/o compañeros con peyorativos, diminutivos o apodos.</li> <li>✓ No prestar atención a las solicitudes requeridas.</li> <li>✓ Gritar a las personas en caso de no entender las solicitudes.</li> <li>✓ Hablar a los usuarios de manera despectiva y burlarse de ellos.</li> </ul>
<b>VOCACION DE SERVICIO</b>	
LO QUE SÍ HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tratar a todas las personas con igual respeto y dedicación.</li> <li>✓ Estar atentos a las necesidades de los usuarios y compañeros.</li> <li>✓ Atender con solidaridad a nuestros usuarios y compañeros</li> <li>✓ Mantener una actitud de empatía hacia los demás y con los diferentes grupos poblacionales</li> </ul>
LO QUE NO HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No atender a tiempo prevaleciendo intereses personales</li> <li>✓ Demorar la atención de los servidores y usuarios o dar información equivocada</li> <li>✓ Realizar actos discriminatorios en relación con el público o con los demás funcionarios.</li> <li>✓ No tener disposición para el cumplimiento de las funciones</li> </ul>
<b>IMPARCIALIDAD</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preservamos la independencia de criterio y principio de equidad</li> <li>✓ Priorizamos en interés general sobre el personal</li> </ul>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1


Aprobado: 01/06/2021

LO QUE SÍ HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guardar confidencialidad y proteger aquella información a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores y que sea de carácter reservado.</li> <li>✓ Cumplir las funciones asignadas con criterios de objetividad, celeridad e igualdad.</li> </ul>
LO QUE NO HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No generamos acciones fraudulentas o corruptas.</li> <li>✓ Utilizar información privilegiada en provecho y beneficio de terceros.</li> <li>✓ Recibir dádivas a otros servidores públicos a cambio de cualquier tipo de beneficios.</li> <li>✓ Cumplir las funciones anteponiendo criterios subjetivos, dilatando los asuntos a su cargo y generando acciones desiguales a situaciones que tiene identidad de hechos y derechos.</li> </ul>
<b>EFICIENCIA</b>	
LO QUE SÍ HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con el adecuado y buen uso de los recursos, con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos misionales.</li> <li>✓ Cumplimiento de políticas, directrices institucionales y constitucionales.</li> <li>✓ Establecer y definir las metas y las mediciones para el alcance de los objetivos con el costo más bajo posible.</li> <li>✓ Explicar y sensibilizar a los equipos de trabajo y todos los servidores, la planeación estratégica formulada y los recursos a ser utilizados.</li> </ul>
LO QUE NO HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Malgastar los recursos ambientales, humanos, físicos y económicos.</li> <li>✓ No atender ni participar a las campañas de ahorro de recursos y tener desinterés para el manejo de buenas prácticas.</li> </ul>
<b>OBJETIVIDAD</b>	
LO QUE SÍ HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar las decisiones de los superiores, con miras al logro de los objetivos institucionales planteados.</li> <li>✓ Generar información documentada para el autocontrol y autogestión, con la debidamente retroalimentación y revisión de los procesos en busca del mejor desempeño.</li> <li>✓ Ser propositivos, proactivos y participar activamente asumiendo las labores con responsabilidad, iniciativa, innovación y calidad.</li> </ul>
LO QUE NO HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No cumplir con los compromisos y metas adquiridas.</li> <li>✓ Distribuir inequitativamente las tareas entre los integrantes de los equipos y responsables de los procesos.</li> <li>✓ No asumir como propios los componentes del direccionamiento</li> </ul>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

	estratégico (misión, visión, objetivos, metas) como principio de sentido de pertenencia.
<b>RESPONSABILIDAD</b>	
LO QUE SÍ HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asumir la obligación de responder por lo que se hace o se deja de hacer.</li> <li>✓ Entregar con calidad y a tiempo las tareas asignadas</li> <li>✓ Reconocer los errores y asumir las consecuencias</li> <li>✓ Tomar decisiones y ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales.</li> </ul>
LO QUE NO HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No tener interés para continuar capacitándose, emprender acciones de formación o desaprovechar dichas actividades.</li> <li>✓ No cumplir con metas y objetivos de desempeño dentro de las responsabilidades individuales</li> </ul>
<b>TRANSPARENCIA</b>	
LO QUE SÍ HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dar cuenta clara y concisa del desarrollo del trabajo y de los recursos utilizados.</li> <li>✓ Desempeñar con lealtad y honestidad las funciones y obligaciones del cargo.</li> <li>✓ Mantener la coherencia entre lo que se dice, se piensa y se hace.</li> <li>✓ Impedir engaños o negociaciones con beneficio personal, económico o de cualquier otra índole.</li> </ul>
LO QUE NO HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ocultar información para el correcto desarrollo de las funciones.</li> <li>✓ No dar cuenta de la gestión y resultados.</li> <li>✓ Recibir contraprestaciones con ocasión a las funciones del cargo.</li> </ul>
<b>TOLERANCIA</b>	
LO QUE SÍ HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollamos las habilidades de comunicación con el fin de escuchar con atención y empatía a los demás</li> <li>✓ Brindar un trato humanizado hacia los usuarios y compañeros</li> <li>✓ Propiciar un ambiente organizacional donde impere la confianza y se propicie el autodesarrollo</li> <li>✓ Atender el servicio en el tiempo establecido y en el momento requerido.</li> </ul>
LO QUE NO HACEMOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actuar de manera discriminatoria maltratando a usuarios y servidores.</li> <li>✓ Agredir, ignorar y maltratar de cualquier manera a los ciudadanos o a los servidores</li> </ul>
<b>SOLIDARIDAD</b>	


	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

<b>LO QUE SÍ HACEMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actuamos con empatía frente a las necesidades de los usuarios y compañeros</li> <li>✓ Participamos de las campañas de labor social a poblaciones vulnerables y de los compañeros cuando es necesario</li> <li>✓ Mantenemos las relaciones sociales con respeto y apoyo preservando el bien común</li> <li>✓ Practicamos los principios sociales de bienestar social</li> <li>✓ Contribuimos a hacer la vida de los ciudadanos más segura y equitativa</li> </ul>
<b>LO QUE NO HACEMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser indiferentes ante las necesidades, dolor e injusticia social</li> <li>✓ Hacer mal uso y gastamos sin necesidad los recursos materiales afectando el ambiente</li> <li>✓ Dejar los puestos de trabajo y áreas comunes en desaseo abusando de las personas que apoyan en la limpieza</li> </ul>

## 22. BIBLIOGRAFÍA E INFOGRAFÍA CONSULTADA

- Centro Colombiano de Responsabilidad Empresarial. La Responsabilidad Social Empresarial como Generadora de Valor. Foro I de Responsabilidad Social.2005.
- CORTINA, Adela. Construir Confianza. Madrid: Trotta. 2003.
- CORTINA, Adela. El Mundo de los Valores. Bogotá: FES. 1998.
- CORTINA, Adela. El Estatuto de la Ética Aplicada. Hermenéutica Crítica de las Actividades Humanas. Madrid: Isegoría. 1996.
- GUÍA “Cómo Tratar Adecuadamente al Ciudadano. Gobierno en Línea-Bogotá. 2010.
- Guía de Responsabilidad Social. Norma ISO 26000:2010.
- Guía Técnica Colombiana GTH-180. Responsabilidad Social. 2008
- Itinerario Ético de la Personalidad Histórica de Colombia. Fundación Ciudadelas Educativas de Colombia. Instituto de Estudios del Ministerio Público-IEMP. Procuraduría General de la Nación.2010.
- Ley 1437 de 2011 (art. 5) Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Capítulo II. Derechos, deberes, prohibiciones, impedimentos y recusaciones.


	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano-MECI 1000: 2014.
- Modelo de Gestión Ética para Entidades del Estado. Fundamentos Conceptuales y Manual metodológico. USAID-Programa de Eficiencia y Rendición de Cuentas en Colombia. Bogotá.2006.
- Plan Estratégico Registraduría Nacional del Estado Civil (2015-2019). Colombia es democracia, Registraduría su garantía. 2017.
- Programa Anticorrupción de Ética y Cumplimiento para las Empresas. Guía Práctica. UNODC. Naciones Unidas. 2013.
- Protocolos de Atención al colombiano-Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, V-1. 2014.
- Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable-Forética-SGE-21.2017
- USAID-CASALS & Associates-Centro Colombiano de Responsabilidad Empresarial. Gestión Ética para Entidades Públicas. Bogotá: Impresol. 2003.
- USAID. Casals & Associates INC. EAFIT. Modelo de Control Interno para Entidades del Estado. Versión I. Marco Conceptual: Programa de Fortalecimiento de la Transparencia y la Rendición de cuentas en Colombia. Bogotá: USAID. Casals & Associates INC. 2004
- Plan Estratégico 2019-2023- Registraduría Nacional del Estado Civil.

### **Recursos Web**

- [Http://www.anticorruptcion.gov.co/](http://www.anticorruptcion.gov.co/)
- [Http://www.buengobierno.com/](http://www.buengobierno.com/)
- [Http://www.transparenciacolombia.org.co/](http://www.transparenciacolombia.org.co/)
- <https://www.registraduria.gov.co/>

	<b>PROCESO</b>	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<b>CÓDIGO</b>	PTDC04
	<b>DOCUMENTO</b>	CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS	<b>VERSIÓN</b>	1

Aprobado: 01/06/2021

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Adopción del documento por medio de la Resolución n.°14553 de 29 de diciembre de 2017	Gerente del Talento Humano	29/12/2017	0
Ajuste a todo el contenido del documento de acuerdo con las necesidades de gestión ética vigencia 2021	Gerente del Talento Humano	01/06/2021	1

<b>ELABORÓ:</b> Pilar Granados Becerra Profesional Especializado-CDI	<b>REVISÓ:</b> Nelson Alfonso Campo Valencia Profesional Especializado-GTH  Yesenia Trujillo Ramírez Asesora D.R.N.  Diana María Motta Hernández Coordinadora de Desarrollo Integral del Talento Humano	<b>APROBÓ:</b> José Darío Castro Uribe Gerente del talento Humano
<b>FECHA:</b> 14/05/2021	<b>FECHA:</b> 14/05/2021	<b>FECHA:</b> 01/06/2021