

CIRCULAR DRN No. 032 DEL 24 DE MARZO DE 2020

“Por medio de la cuál se modifica la Circular DRN N° 031 y se adoptan lineamientos y acciones preventivas a adoptar frente a la pandemia por Coronavirus (2019-nCov), se autoriza el desarrollo de reuniones no presenciales y se adoptan otras medidas”

DE: REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DE ESTADO CIVIL – OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES DEPARTAMENTALES, REGISTRADORES DISTRITALES, ESPECIALES, MUNICIPALES, AUXILIARES Y CONTRATISTAS.

ASUNTO: DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA URGENTE DE AISLAMIENTO SOCIAL PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL COVID19

FECHA: 24 DE MARZO DE 2020

CONSIDERANDO:

Que el pasado 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud calificó el virus COVID-19 como pandemia, lo cual significa que esta enfermedad se ha propagado a nivel mundial y que por su velocidad de propagación se instó a que se tomen las acciones urgentes y decididas para la prevención, con el fin de insistir en la mitigación del contagio.

Que mediante la Resolución N° 385 de marzo 12 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social; se declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 30 de mayo de 2020 y se adoptaron medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación de la pandemia en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

Que mediante la Directiva Presidencial N° 2 de 12 de marzo de 2020 se dispuso el uso de medidas para atender la contingencia del apandemia por Covid-19, a partir uso de las tecnologías información y las telecomunicaciones - TIC.

Que mediante el Decreto 420 del 18 de marzo de 2020 el presidente de la República impartió instrucciones para exedir normas en materia de orden público en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19. Decreto que motivó la expedición de medidas varias por parte de

Gobernadores y Alcaldes, en cuanto a la restricción de la circulación de personas, entre otras.

Que a través de la Resolución N° 464 del 18 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó como medida sanitaria obligatoria el aislamiento preventivo del adulto mayor, ordenando el aislamiento preventivo para los ciudadanos mayores de 70 años, a partir del veinte (20) de marzo de 2020 a las siete de la mañana (7:00 a.m.), hasta el 30 de mayo de 2020 a las doce de la noche (12:00 p.m.).

Que mediante el Decreto N° 457 de 22 de marzo de 2020 se impartieron instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.

Que no obstante, las diferentes reglas adoptadas se hace necesario impartir instrucciones y adoptar medidas para el buen funcionamiento del objeto y misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Por todo lo anterior, El REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, haciendo uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, imparte directrices de carácter urgente y de aplicación inmediata conforme a las disposiciones antes citadas, con el fin de proteger la vida y la salud de los servidores y contratista de la Entidad, sus familias y la comunidad en general, que conduzcan a la prevención del riesgo de contagio y con ello a la preservación de la vida como máximo eje garantista en un Estado Social y de Derecho.

En consecuencia,

DISPONE:

- 1. Modificar la Circular 031 del 16 de marzo de 2020:** Se modifica la fecha de suspensión prevista para la atención al público, así como la de autorización de trabajo en casa, en el sentido de ampliarla hasta el 13 de abril de 2020. Razón por la cual, a partir de esta fecha todos los servidores públicos de la Entidad deberán acatar el aislamiento preventivo. En lo demás se mantiene incólume lo allí previsto.
- 2. Condiciones y Garantías por parte de la Entidad en el ámbito Organizacional**
 - 2.1. A raíz de los acontecimientos de salud pública que afectan el territorio nacional y en atención a lo ordenado por el Gobierno Nacional, con respecto a la orden de aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día miércoles 25 de marzo de 2020 y hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día lunes 13 de abril de 2020, es oportuno informarles que la Entidad acata la medida, así como lo dispuesto por la

OIT y Ministerio del Trabajo frente a las garantías laborales para los servidores públicos y sus contratistas.

- 2.2. En coordinación con la Gerencia del Talento Humano, se ordena el pago de salarios y prestaciones sociales a todos los funcionarios de manera íntegra y permanente, a fin de propender por el bienestar de todos. En tal sentido, se sostienen los cargos, puestos de trabajo y renovación de los contratos en aras de promover el fortalecimiento institucional, protegiendo el derecho al trabajo y la salud de nuestros servidores y contratistas. En tal orden se tomarán las medidas necesarias para garantizar el trabajo en casa.

3. Acciones complementarias de prevención y control que pueden adoptar los servidores públicos de la Registraduría Nacional del Estado Civil

- 3.1. Resulta necesario impartir las siguientes directrices para mantener activas las labores relacionadas con el registro civil, la identificación y los procesos electorales que se llevarán a cabo en la presente anualidad.
- 3.2. Los Jefes de cada área, deberán crear, organizar y diseñar planes de trabajo para cada una de las dependencias, exigiendo a sus funcionarios, el cumplimiento de sus tareas y obligaciones laborales desde su residencia, de acuerdo a las actividades acordadas.

3.3. Modalidad de Trabajo en Casa:

- 3.3.1. La implementación de acciones concretas en el ámbito de la salud pública: Mediante la Circular N° DRN 031 de 2020 Núm. 2 se autorizó la modalidad de trabajo en casa a efectos de coadyuvar con las medidas de prevención y darle continuidad a las actividades laborales de los servidores y contratistas de la Entidad. En la misma, también se recomendó a todos los funcionarios activar el uso de las diferentes tecnologías de la información y las comunicaciones para que se dé cumplimiento a las funciones y actividades que desarrollen según la misión y metas de la entidad.
- 3.3.2. Los Jefes de las áreas misionales, de apoyo, estratégicas y de comunicaciones, deberán solicitar la configuración técnica de los equipos, para que, se habiliten los canales digitales e implemente el uso de comunicación virtual para la adecuación del trabajo en casa. Esto es, permitiendo el acceso y conexión a los sistemas de la RNEC, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de ciberseguridad como lo establece la legislación vigente.

También se deberá tener en cuenta el respeto por las normas que regulan los temas sobre habeas data.

- 3.3.3. Los Jefes de área y coordinadores, deben acordar con sus equipos de trabajo el diligenciamiento y entrega de la matriz de seguimiento conforme a actividades encomendadas, información que deberá ser consignada diariamente en el cuadro diseñado para tal fin. Es responsabilidad de cada funcionario velar por la prestación virtual del servicio de manera efectiva, oportuna y eficiente, dando cumplimiento a los principios orientadores de la administración pública.

4. Medidas de control y recomendaciones al recurso humano de la Entidad

- 4.1. Se recuerda a los funcionarios su obligación de cumplir con las medidas adoptadas por la Presidencia de la República y por el Ministerio de Salud para contrarrestar el contagio del COVID-19.
- 4.2. Utilizar y aplicar como corresponde, los elementos de protección personal tales como: el lavado de manos, el confinamiento. Adicionalmente, se recomienda el cuidado especial de los niños, mujeres en embarazo y adultos mayores, etc.
- 4.3. Proceder responsablemente y actuar de manera urgente. En caso de que se presente sintomatología relacionada con el COVID-19 deberán comunicarse de inmediato con la Entidad Promotora de Salud a la cual estén afiliados, para solicitar los exámenes a los que haya lugar conforme a los protocolos correspondientes.

5. Acciones que deben asumir los servidores públicos y familiares cuando presenten síntomas y/o diagnóstico del COVID19.

- 5.1. Si el profesional médico tratante, dispone cuarentena por sospecha del virus, se deberán acatar sus recomendaciones e informar al Jefe de Área y presentar el certificado correspondiente, con el fin de justificar la suspensión de las actividades laborales en casa.
- 5.2. A efectos de identificar posibles focos de infección, el servidor público debe dar aviso inmediato de la situación de riesgo y/o propagación a los organismos de salud, EPS, etc.

6. Sobre la prestación de los servicios básicos de Registro Civil e Identificación.

- 6.1. La Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación y la Gerencia de Informática, propenderán por mantener activas,

actualizadas y disponibles las bases de datos de los sistemas de registro civil e identificación.

- 6.2. En consideración a las dispuesto el numeral 4 de la Circular 031 de 2020 respecto de la expedición de copias del registro civil de nacimiento, se tendrán en cuenta las disposiciones indicadas mediante el Memorando DNRC-192 del 18 de marzo de 2020.
- 6.3. Para los casos de inscripción de nacimientos en el registro civil, se mantiene lo dispuesto en la Circular 031 de 2020 Núm., 3, advirtiendo, que en caso de no expedir registros civiles de nacimiento, el certificado de nacido vivo es válido como prueba del nacimiento por el término de por un año, con el fin de garantizar los servicios que requieran los recién nacidos y con ocasión a la medida sanitaria decretada por el gobierno nacional; de igual forma algunos despachos notariales estarán prestando el servicio registral.
- 6.4. La Dirección Nacional de Identificación y la Gerencia de Informática, realizarán la debida actualización del sistema de trámites de duplicado de cédulas y tarjetas de identidad dispuesto en el portal WEB, habilitando la solicitud en línea para aquellas personas que han realizado el pago de su duplicado en el banco Popular o a través de los operadores postales de pago habilitados.

7. Sobre la continuidad de Planes y Cronogramas de trabajo en materia Electoral:

- 7.1. Se enviará a los correos institucionales de los Registradores Distritales y Delegados Departamentales, el primer borrador del proyecto de Ley Estatutaria "*por el cual se expide el Código de la Función Electoral y los Procedimientos Electorales*", para que revisen y socialicen el material con los Registradores Especiales, Municipales y Auxiliares, hagan sus aportes, comentarios, sugerencias de tipo jurídico, académico y técnico.
- 7.2. Los Delegados Departamentales, consolidarán la información relacionada con el acápite anterior, en cada circunscripción territorial, en tanto que los Registradores Distritales, presentarán el consolidado respecto a las Registradurías auxiliares del Distrito capital.
- 7.3. El informe deberá ser enviado a los correos institucionales oduarteg@registraduria.gov.co; masalazar@registraduria.gov.co, con copia a la Registraduría Delegada en lo Electoral regdelenoelectoral@registraduria.gov.co, a más tardar del 12 de abril de 2020.

8. De la Metodología a implementarse para la organización de Elecciones Nuevas y/o Complementarias.

- 8.1. Los Registradores Especiales y Municipales del Estado Civil deberán solicitarle a la Alcaldía Municipal la convocatoria del Comité de Coordinación y Seguimiento a los Procesos Electorales para socializar la suspensión de las elecciones atípicas programadas.
- 8.2. Es importante que los Registradores adviertan, que la nueva convocatoria de la elección dependerá de la evolución de la situación de calamidad pública en el país.

9. De la Metodología a implementarse para dar cumplimiento a las actividades del Calendario Electoral de los Consejos de Juventud:

9.1. Elección de Consejos Municipales y Locales de Juventud

- 9.1.1. Los Registradores Distritales, Delegados Departamentales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, con ocasión a las diferentes actividades programadas en el calendario electoral de las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud - CMJ, deberán diseñar planes y estrategias de comunicación virtual, utilizando herramientas colaborativas, orientadas al cumplimiento del cronograma, por medio de conversatorios, talleres, reuniones de los comités, mesas de trabajo, redes sociales, videollamadas, videoconferencias, usando plataformas colaborativas como Skype, zoom, etc, así como cualquier medio masivo virtual, dejando constancia, grabación o Acta.
- 9.1.2. Los Delegados Departamentales deberán consolidar y enviar el informe definitivo del Censo poblacional de cada Municipio, de acuerdo a lo dispuesto en la Circular Conjunta Externa, socializada en la videoconferencia del pasado martes 17 de marzo de 2020.
- 9.1.3. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, deberán enviar a cada Delegación Departamental el certificado del censo poblacional de cada municipio, constancia que deberá estar firmada por el Alcalde o un funcionario de la Administración Municipal o en su defecto por un servidor de la Secretaría de Planeación.
- 9.1.4. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil deberán constituir el Comité Organizador de la Elección de Consejos de Juventud (artículo 12º de la Ley Estatutaria 1885 de 2018) y dejar constancia mediante Acta.

- 9.1.5. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, deberán socializar el Memorando No. 005 del 11 de marzo de 2020 (Generalidades de las Elecciones de CMJ) suscrito por la RDE, DGE y DCE.
- 9.1.6. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, en coordinación con el Comité Organizador de la Elección de Consejos de Juventud, deberán:
- Contactar a los rectores de las Instituciones Educativas de educación secundaria, media, técnica, tecnológica y superior.
 - Identificar la cantidad de centros educativos presentes en el municipio;
 - Concertar la estrategia de divulgación y socialización de la Ley y las actividades y tiempos del Calendario Electoral;
 - Acordar un posible cronograma de visitas para este fin a realizarse una vez culminado el aislamiento preventivo.
- 9.1.7. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, deberán mantener contacto permanente con la Administración Municipal para hacer seguimiento de la convocatoria que ésta debe realizar a las organizaciones juveniles de campesinos, étnicas y víctimas, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 4º de la Ley Estatutaria 1885 de 2018 y como se advirtió en la citada Circular Conjunta Externa.
- 9.1.8. Los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil deberán, una vez la Registraduría Delegada en lo Electoral envíe el memorando sobre la conformación de la División Política Electoral de Jóvenes, realizar la verificación correspondiente y enviar la certificación, de acuerdo con el procedimiento que allí se establezca.
- 9.1.9. Los Delegados Departamentales deberán solicitarle a la Gobernación la convocatoria a la Comisión Departamental de Coordinación y Seguimiento a los Procesos Electorales, con el objeto de socializar y divulgar lo relativo a las elecciones de Consejos Municipales y Locales de Juventud, así como para generar estrategias de apoyo y articulación entre lo regional y local.
- 9.1.10. Todas las actividades podrán realizarse en la modalidad de trabajo en casa, utilizando plataformas virtuales, correos institucionales, y los portales web de las administraciones departamentales y municipales. De estas actividades deberán rendir informes a sus superiores jerárquicos.
- 9.1.11. Se trabajará de manera permanente en coordinación con el CEDAE, para acceder a los módulos de capacitación virtual en formación de temas electorales, identificación, cultura y democracia.

10. Sistema de Gestión de Calidad Electoral

10.1. Los Delegados Departamentales y los Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil, deberán revisar los procesos del Sistema Gestión de Calidad Electoral, a fin de verificar la conservación de la información relacionada con las pasadas elecciones de autoridades territoriales y mecanismos de participación ciudadana. La ruta para acceder al Sistema es la siguiente: *Intranet – Mapa de procesos – Debates Electorales o Mecanismos de Participación.*

11. Disposiciones generales

Los Delegados Departamentales, deberán hacer seguimiento a las actividades aquí señaladas y les corresponde con su equipo de trabajo consolidar y emitir los informes que deberán enviar a la Registraduría Delegada en lo Electoral. Se adjuntan matriz y cronograma en el mismo archivo para ser diligenciadas, certificadas y enviadas a los correos institucionales (dirgeselector@registraduria.gov.co; Imbeltrane@registraduria.gov.co; a más tardar el 13 de abril de 2020.

Para los efectos anteriores, las decisiones que se deriven en cumplimiento de la medida de prevención temporal y excepcional, serán analizadas y aprobadas por el Registrador Nacional del Estado Civil, Secretario General, Gerente del Talento Humano, Registrador Delegado en lo Electoral, Gerente Administrativo y Financiero y Gerente de Informática.

Reitero que lo expuesto en esta Circular, debe adelantarse en todo caso mediante los medios virtuales disponibles como chats, WhatsApp, Skype, Zoom, llamadas telefónicas, correos electrónicos u otros medios de comunicación.

Los servidores públicos de la entidad, deberán estar disponibles y atentos al llamado de la administración y del Gobierno Nacional, cuando las circunstancias demanden su presencia física en sus puestos de trabajo o donde lo indiquen sus superiores.

Agradezco la atención y compromiso de todos, ¡*Si te cuidas, cuidas a Colombia!*

ALEXANDER VEGA ROCHA
Registrador Nacional del Estado Civil

Anexo: Dos (02) folios - Matriz de seguimiento según Circular Directiva No. 032 de 2020 y Cronograma de las visitas a las Instituciones Educativas.

Revisado y Aprobado por: DIRECTIVOS REUNIÓN EXTRAORDINARIA.

