



**REGISTRADURÍA**  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**RESOLUCIÓN N.º 3727 DE 2015**

**( 17 ABR 2015 )**

***Por la cual se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago a los funcionarios de la Registraduría Nacional de Estado Civil, que desempeñan actividades de mensajería y/o realizan revisión de procesos judiciales, y deroga la Resolución No. 00177 del 19 de Enero de 1998.***

***El REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, en uso de sus atribuciones legales, y en especial, las conferidas en el Decreto 1010 de 2000.***

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto se liquidan el Presupuesto General de la Nación para cada vigencia fiscal, en el cual se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, entre los que se encuentran los Gastos Generales para la adquisición de bienes y servicios con el rubro Comunicaciones y Transporte, y dado que la mensajería es un servicio de transporte, dichos gastos serán atendidos con cargo al sub - rubro transporte 2-0-4-6-7.

Que la actividad de mensajería y/o revisión de procesos judiciales, implica para el funcionario que la surte, incurrir en gastos para su movilización dentro del perímetro urbano.

Que se hace necesario establecer el procedimiento para el reconocimiento y pago de estos gastos.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Los Servidores Públicos que dentro de sus responsabilidades desempeñan la actividad de mensajería y/o revisión de procesos judiciales, tendrán derecho al reconocimiento de los gastos en que incurran, en razón del desarrollo de esta actividad a partir de la expedición de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Secretario General, Registradores Delegados, Registradores Distritales, Secretario Privado, Gerentes, Directores, Jefes de Oficina, en coordinación con cada una de sus dependencias definirán, justificarán y solicitarán a la Gerencia Administrativa y Financiera, la autorización para la designación de los Servidores Públicos que dentro de sus responsabilidades prestan este servicio.

**ARTÍCULO TERCERO:** El personal autorizado para prestar este servicio deberá tener las calidades propias y desempeñar dentro del área las funciones relativas a este servicio, así mismo deberán estar vinculados con la Entidad dentro del Nivel Asistencial, Técnico o profesional.

"Por la cual se fija el procedimiento para el reconocimiento y pago a los funcionarios de la Registraduría Nacional de Estado Civil, que desempeñan actividades de mensajería, y deroga la Resolución No. 00177 del 19 de Enero de 1998"

**ARTÍCULO CUARTO:** Otorgada la autorización respectiva, las oficinas solicitantes deberán remitir a la Coordinación de Presupuesto los formatos de Beneficiario Cuenta debidamente diligenciados acompañado de la certificación bancaria. Este procedimiento deberá adelantarse cada vez que se presente alguna novedad relacionada con la cuenta bancaria de cualquiera de los Servidores Públicos autorizados.

En caso de ausencias temporales o definitivas del Servidor Público inicialmente autorizado, el directivo correspondiente deberá informar a la Gerencia Administrativa y Financiera con anticipación y solicitar la autorización para quien lo reemplace en dicha función de acuerdo con lo dispuesto en la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO:** El valor máximo a autorizar por concepto de mensajería a cada Servidor Público será el equivalente al veinticinco por ciento (25%) del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente fijado por el Gobierno Nacional para cada vigencia.

**ARTÍCULO SEXTO:** Cada Servidor Público encargado diligenciará la planilla de mensajería adjunta a la presente Resolución, registrando en ella la fecha, destino, dirección exacta, objeto de la diligencia y costo del transporte, la cual será refrendada por el Jefe inmediato, quien para el efecto ejercerá el control correspondiente.

**ARTÍCULO SEPTIMO:** Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, dicha planilla será radicada en el Grupo de Gestión Financiera, quienes revisaran y elaborarán la orden de gasto para la autorización y aprobación de la Dirección Administrativa.

**ARTÍCULO OCTAVO:** La Dirección Administrativa, ordenará el gasto y el pago conforme a los soportes allegados, radicando el mismo en Gestión Financiera para iniciar el trámite de pago.

**ARTÍCULO NOVENO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 00177 del 19 de Enero de 1998.

#### COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada, 17 ABR 2015

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

Aprobó: Ricardo Iván Díaz Cely, Gerente Administrativo y Financiero.  
Julia Inés Ardila Saiz, Jefe Oficina Jurídica (E)

Revisó: Edna Patricia Rangel Barragán, Directora Administrativa  
Sonia Fajardo Medina, Directora Financiera

Proyectó: Ycedano Profesional Universitario - Dirección Administrativa