



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN Nº . 6 1 4 9

10 SET. 2009

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil"

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

En uso de sus facultades constitucionales y en desarrollo de la Ley 87 de 1993 legales y en especial de las que le confiere el decreto 1010 de 2000 y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los literales b), j) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", se deben implementar como elementos del Sistema de Control Interno Institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Decreto 1599 del 20 de mayo de 2005, Adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005, el cual determina las generalidades y la estructura necesaria para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Control Interno en las entidades y agentes

Que el Modelo Estándar de Control Interno MECI, establece en sus objetivos del Control de Evaluación de la Entidad Pública, el "*Garantizar la existencia de mecanismos y procedimientos que permitan en tiempo real, realizar seguimiento a la gestión de la Entidad por parte de los diferentes niveles de autoridad, permitiendo acciones oportunas de corrección y de mejoramiento*" y también el "*establecer los procedimientos de verificación y evaluación permanentes del Control Interno*".

Que la Ley 872 de 2003, crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios y en el literal f), de su artículo 4, establece la obligación de documentar y describir de forma clara, completa y operativa, los procesos identificados en los literales anteriores, incluyendo todos los puntos de control.

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante Resolución 2556 del 26 de julio de 2001, implementa y aplica el Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004, entre sus requisitos generales establece que las entidades deben determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar que tanto la operación como el control de los procesos sean eficaces y eficientes,

Que la Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante Resolución 1891 de 2007, decidió adoptar e implementar la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2004.

Que el objetivo del Sistema de Gestión de Calidad es implementar acciones correctivas y preventivas para mejorar continuamente el desempeño de los procesos, con el fin de aumentar la satisfacción de los clientes y de las partes interesadas.

Que el Sistema de Control Interno es complementario con los Sistemas de Gestión de la Calidad y Desarrollo Administrativo, y que es posible para una entidad pública, adaptar su Sistema de Control Interno existente, para que cumpla con los requisitos del presente documento.

RESOLUCIÓN Nº . 6 1 4 9

10 SET. 2009

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil"

Que el Sistema de Control Interno debe entenderse como una herramienta que comparte algunos elementos con otros sistemas, específicamente, con el sistema de Gestión de la Calidad, por lo tanto, es posible que la implementación de algunos de los requisitos, permitan el cumplimiento total o parcial de requisitos del SGC.

Que la racionalización de los trámites, métodos y procedimientos constituyen herramienta fundamental para el Sistema de Control Interno y para facilitar el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales, la delimitación de responsabilidades, la inducción del empleado en su puesto de trabajo, la definición de controles internos y el desarrollo de los sistemas de información en los procesos misionales y administrativos de la Entidad.

Que los Decretos 1826 de 1994, 2145 de 1999 y 1599 de 2005 regulan entre otros temas, las funciones y responsabilidades del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Institucional.

El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Registraduría Nacional, requiere ajustarse permanentemente a las exigencias normativas y a los requerimientos del actuar propio de la Entidad, con el fin de hacerlo más operativo y lograr mayor agilidad y eficiencia en sus actuaciones.

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. ADOPCIÓN Y DEFINICIÓN DEL CONTROL INTERNO. Adoptar el Sistema de Control Interno para la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, además de los reglamentos internos que se expidan, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

ARTÍCULO 2º. CAMPO DE APLICACIÓN: El Sistema de Control Interno, adoptado en esta resolución, será aplicable a toda la estructura Organizacional de la Entidad, incluyendo el Fondo Social de Vivienda, Fondo Rotatorio, La Registraduría Distrital y las Delegaciones Departamentales, quienes se acogerán a las directrices que en tal sentido expida el nivel central.

ARTÍCULO 3º. ALCANCE: El Sistema de Control Interno en la Entidad, deberá facilitar que el ejercicio del control, se desarrolle dentro de los siguientes enfoques:

- a) Como parte integral de la función gerencial, a todos los funcionarios de la Entidad, especialmente los de nivel Directivo y en general a los responsables de las áreas, procesos y proyecto.
- b) En la forma total y permanente en todas las áreas y procesos de la Entidad.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN N.º 6 1 4 9

10 SET. 2009

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil"

- c) Que su ejercicio sea desconcentrado y descentralizado, pero que a su vez pueda integrarse mediante sistemas de información
- d) Que propicie la cultura del autocontrol en la gestión de todos los funcionarios de la Entidad y el mejoramiento de la calidad de los servicios que presta.

Artículo 4º. Principios rectores. El sistema de control interno se regirá por los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y eficacia.

Artículo 5º. Políticas. Los funcionarios de la Entidad desarrollarán sus tareas teniendo en cuenta:

- a) El cumplimiento leal, eficiente y eficaz de sus obligaciones administrativas
- b) La obligación de asumir la voluntad y el compromiso de enfrentar y erradicar el fraude y la corrupción administrativa.
- c) El establecimiento, la modernización y actualización de los procedimientos y técnicas que aseguren un oportuno y eficaz control.
- d) La institucionalización del autocontrol como proceso permanente de verificación de la planeación y sus resultados.
- e) La revisión permanente de sus trámites y procedimientos, buscando su simplificación y mejoramiento sin pérdida de control.
- f) El compromiso de la Oficina de Control interno, en el desarrollo de sus evaluaciones de sugerir recomendaciones para el mejoramiento del Sistema de Control Interno.

Artículo 6º. Elementos del Sistema de Control Interno. Conforman cinco grupos que constituyen los procesos fundamentales de la dirección, planeación, organización, ejecución y control (evaluación)

a) Dirección. El nivel directivo de la institución define las políticas, objetivos y metas a alcanzar durante los períodos constitucionales y legales correspondientes.

b) Planeación. La planeación es una herramienta gerencial, que articula y orienta las acciones de la Entidad, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades del control interno puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas.

El ejercicio de planeación organizacional, debe llevar implícitas dos características: debe ser inminentemente participativo y concertado, así como tener un despliegue adecuado y suficiente en todos los niveles y espacios de la institución; por tanto, la planificación de la gestión debe asumirse como una responsabilidad corporativa, tanto en su construcción como en su ejecución y evaluación

Los responsables del proceso de planeación son:

- 1) El nivel directivo. Tiene responsabilidad de establecer las políticas y objetivos a alcanzar en el cuatrenio y dar los lineamientos y orientaciones para la definición de los planes de acción anuales.
- 2) Todos los niveles y áreas de la organización. Participan en la definición de los planes indicativos y de acción, definición y establecimiento de mecanismos de control, seguimiento y evaluación de los mismos, así como su puesta en ejecución.
- 3) La Oficina de Planeación. Asesora a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrece los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del plan indicativo.
- 4) La Oficina de Control Interno evalúa el proceso de planeación.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN N°. 6 1 4 9

10 SET. 2009

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil"

c) Organización. Función básica de la gestión gerencial, consiste en realizar la división y distribución de funciones y competencias asignadas, con miras a lograr los fines y objetivos institucionales.

Los responsables de la organización son:

Todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol deben:

- 1) Cumplir sus funciones en concordancia con las normas vigentes.
- 2) Administrar Adecuadamente los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos y su utilización de manera efectiva y oportuna.
- 3) Documentar y aplicar los métodos metodologías, procesos y procedimientos.

La Oficina de Control Interno. Evalúa que estén claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad y que todas las acciones desarrolladas por la Entidad se enmarquen dentro de este contexto.

d) Ejecución. Implica el desarrollo de las actividades de la organización, determinadas en el proceso de planeación, que contribuyen la logro de los objetivos corporativos, establecidos, mediante la aplicación y /o combinación adecuada de procesos, procedimientos, métodos, normas, recursos, sistemas de comunicación, información y seguimiento.

Los responsables de la ejecución son:

- 1) Todos los niveles y áreas de la organización. Participan en la gestión corporativa, mediante la acción individual en los procesos correspondientes, a través del ejercicio intrínseco del control, de tal manera que los partícipes del proceso se conviertan en el elemento regulador por excelencia del mismo.
 - 2) La Oficina de Control Interno. Evalúa los procesos misionales y de apoyo adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional. Además asesora y acompaña a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad en la información y sus registros.
- e) Evaluación.** Consiste en la verificación y seguimiento a la gestión dándole dinamismo al proceso planificador y facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el resultado de los logros previstos.

Los responsables del proceso de evaluación son:

- 1) El nivel directivo. Debe evaluar los avances y grado de cumplimiento del plan indicativo.
- 2) Todos los niveles y áreas de la organización. Deben evaluar periódicamente los avances de sus planes de acción y reportarlos a la oficina de planeación, con el propósito de que esta consolide y presente la información al nivel directivo junto con las propuestas y ajustes a que haya lugar. Además deben realizar el seguimiento y control a su gestión particular.
- 3) La oficina de planeación. Debe consolidar la evaluación de los planes y discutir con las áreas involucradas la necesidad de ajustes para ser presentados al nivel directivo.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN N.º 6149

10 SET. 2009

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil"

- 4) La oficina de control interno debe evaluar el sistema de control interno de la entidad, con énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman y presentar informes a la dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno de la Entidad, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del sistema.

Artículo 7º. Instancias de Articulación, para lograr el funcionamiento armónico del Sistema Nacional de Control Interno se determinan las siguientes instancias de articulación.

A. RESPONSABLES

1. Representante Legal (Registrador Nacional)
2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
3. Los funcionario de la Entidad.

B. FACILITADORES

1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
2. Oficina de Control Interno.

C. EVALUADORES

1. Oficina de Control Interno.

RESPONSABLES Y FACILITADORES

1. **El Registrador Nacional.** Será responsable de establecer y utilizar adecuados instrumentos de gestión que garanticen la correcta aplicación y utilización de las políticas y normas constitucionales y legales en materia de control interno.
2. **El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Entidad.** Previsto en el art. 13 de la Ley 87 de 1993, será responsable como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno institucional, debe brindar los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del sistema de control interno de la Entidad.
3. **El servidor público** como eje del sistema de control interno, tiene la obligación, de realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación.

EVALUADORES

La Oficina de Control Interno es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la Entidad y proponer al Registrador nacional las recomendaciones para mejorarlo.

Artículo 8º. Controles aplicables. Control Financiero, administrativo, operativo, informativo, de gestión y de evaluación y verificación.

Artículo 9º. Control Financiero. Se realiza para establecer si los estados financieros y la ejecución del presupuesto de la institución, reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera. Se tiene en cuenta las normas de auditoría de aceptación general.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN N.º 6149

10 SET. 2009

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil".

Artículo 10º. - Control Administrativo. Este control permitirá determinar que los mecanismos internos de organización sean los adecuados, promoviendo la eficiencia en las operaciones administrativas e igualmente fomentando la adhesión a las políticas institucionales, con el fin de alcanzar los objetivos y metas programadas, por la Entidad, así como también garantizar que los procesos de selección y capacitación sean los más apropiados para el cumplimiento del objeto social.

Artículo 11º. - Controles de Informática. Es el examen objetivo, crítico, sistemático y selectivo de las políticas, normas y procedimientos y procesos con el fin de emitir un concepto respecto a la eficiencia y utilización de los recursos informáticos; la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información y de la efectividad de los controles en los sistemas de información automatizados.

Artículo 12º. - Control de Gestión. Es el examen de eficiencia y eficacia de la Entidad, en la administración de los recursos públicos, determinando mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores, los cuales permitirán efectuar seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos trazados por la Entidad.

Artículo 13º. - Oficina de Control Interno-Definición. Definida en la Ley 87 de 1993, como "uno de los componentes del Sistema de Control Interno, del nivel gerencial o directivo, encargada de medir la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles asesorando a la Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos".

Artículo 14º. - Funciones. Las de la Oficina de Control interno se enmarcan dentro de los siguientes tópicos:

1. **Valoración del riesgo.** la identificación y análisis del riesgo debe ser un proceso permanente e interactivo entre la administración y las Oficinas de Control Interno, evaluando los aspectos tanto internos como externos que pueden llegar a representar una amenaza para la consecución de los objetivos organizacionales, con miras a establecer acciones efectivas, representadas en actividades de control, acordadas entre los responsables de las áreas o procesos y las Oficinas de Control Interno e integradas de manera inherente a los procedimientos.
2. **Acompañar y Asesorar.** Es una de las funciones básicas, con base en la cual estas deben desarrollar su capacidad de gestión con el fin de mejorar la efectividad de la organización.
3. **Realizar Evaluaciones.** Como herramienta de medición y seguimiento en la cual se desarrollan auditorías específicas y de procesos. Evaluación del Sistema de Control Interno. Para práctica de las evaluaciones los funcionarios de la Oficina de Control Interno tendrán libre acceso a todos los documentos, actos administrativos y a la información automatizada de la Entidad; asimismo podrá solicitar informes escritos sobre cualquier circunstancia administrativa y recibir colaboración de parte de todas y cada una de las dependencias de la Entidad, para el cumplimiento de sus funciones.
4. **Fomentar la cultura de control.** En este concepto se incluyen la capacitación y la divulgación, la sensibilización en el ambiente de control, el diseño de valores éticos organizacionales y el logro del compromiso de los niveles directivos con el tema de control interno.
5. **Relación con entes externos.** Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un elemento básico del Sistema Nacional de Control Interno, debe ser quien facilite las visitas de control externo y coordine la elaboración de los informes de la Entidad.

RESOLUCIÓN N.º 6149
10 SET. 2009

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil".

Artículo 15º. - Herramientas de Verificación. La Oficina de Control Interno, podrá utilizar para el desarrollo de las evaluaciones las normas de auditoría de aceptación general, la selección de indicadores, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo de control que implique el uso de mayor tecnología, eficiencia y seguridad, en la realización de pruebas y verificación de la información.

Artículo 16º.- Informes de la Oficina. Los informes de la Oficina de Control Interno, tendrán valor probatorio de conformidad con lo establecido en la ley 87 de 1993. Deberán ser oportunos, objetivos, soportados adecuadamente claros, simples, imparciales y redactados constructivamente de tal forma que inviten a la acción y no a la reacción defensiva.

Artículo 17º.- Manual de Procedimientos. Para el ejercicio de las evaluaciones la Oficina de Control Interno contará con el manual de procedimientos de control interno, el cual será una compilación de los manuales de las áreas y dependencias de la Entidad.

Artículo 18º.- Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno. Conformación.- La Entidad tendrá un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno en los términos que señala el artículo 13 de la ley 87 de 1993, y el Decreto 2145 de 1999, con el fin de trazar los objetivos generales para mejorar la eficiencia y los resultados de la Entidad, integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Secretario General quien lo presidirá
2. El Secretario Privado
3. El Jefe Oficina de Planeación
4. El Jefe Oficina de Comunicaciones
5. El Gerente Administrativo y Financiero
6. El Gerente de Informática
7. El Gerente de Talento Humano
8. El Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación
9. El Registrador Delegado en lo Electoral
10. El Director del Fondo Social de Vivienda
11. El Jefe de Oficina de Control Interno

El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con derecho a voz pero sin voto y actuará como Secretario Técnico del Comité, quien a su vez podrá designar a un funcionario de la dependencia para levantar las actas de las sesiones del Comité. En ausencia del Presidente del Comité, la función será delegada en el Secretario Privado.

Artículo 19º. - FUNCIONES DEL COMITÉ. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno desarrollará las siguientes funciones:

- a. Servir de órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, de conformidad con la norma vigente y las características de la Entidad.
- b. Asesorar al Registrador Nacional en el establecimiento y adopción del proceso de planeación estratégica de la Registraduría y en la evaluación del estado de cumplimiento de los logros, objetivos y metas allí propuestos.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN N^o . 6 1 4 9
10 SET. 2009

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil"

- c. Recomendar políticas y acciones tendientes a fomentar e implementar la cultura de autocontrol y de planeación entre los funcionarios en todos los niveles de la Entidad.
- d. Analizar el proceso de planeación estratégica que se cumple en la Entidad, revisar la gestión respecto al cumplimiento de objetivos, políticas, planes, metas y funciones que correspondan a cada dependencia y a la entidad, recomendando al Registrador Nacional las medidas y acciones que permitan su cumplimiento y desarrollo.
- e. Presentar a consideración del Registrador Nacional propuestas de modificación a las normas vigentes sobre control interno.
- f. Brindar apoyo logístico a la Oficina de Control Interno, para facilitarle el cumplimiento de las funciones asignadas por la ley.
- g. Presentar propuestas para el mejoramiento del Sistema de Control Interno, con base en los informes presentados por la Oficina de Control Interno de la Entidad, con el fin de lograr el mejor cumplimiento de las funciones y actividades en todas las dependencias.
- h. Servir de órgano de coordinación y asesoría de la administración, en los aspectos relacionados con los riesgos de la Entidad, con base en los reportes de la Oficina de Control Interno, los Ente de Vigilancia y Control del Estado y por las demás dependencias de la Entidad.
- i. Asesorar a la Entidad en el establecimiento y aplicación de la política de administración del riesgo.
- j. Las demás funciones que de acuerdo con su naturaleza del comité, le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El Comité tendrá como función adoptar las decisiones de aprobación y demás responsabilidades definidas en el Manual de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para el Estado Colombiano, adoptado mediante la Resolución 142 de Marzo de 2006 del Departamento Administrativo de la Función Pública y en la Resolución Reglamentaria 2758 de abril 21 de 2006, expedida por el Registrador Nacional de Estado Civil o aquella disposición que la modifique o remplace.

Artículo 20°. REUNIONES DEL COMITÉ. El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá por lo menos cada dos (2) meses y de manera extraordinaria cuando lo estime necesario el Registrador Nacional del Estado Civil o el Comité lo considere necesario.

PARÁGRAFO: A las reuniones del Comité de coordinación podrán ser invitados, con derecho a voz pero no a voto, los funcionarios que en concepto de los miembros del Comité, deban participar en las sesiones según los asuntos a tratar.

Artículo 21°. ASISTENCIA. Teniendo en cuenta lo preceptuado por la ley, los integrantes del Comité, no podrán delegar en otros funcionarios su representación. La inasistencia sin justificación a las reuniones del Comité acarreará las sanciones previstas en la Ley.

Artículo 22°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El quórum deliberatorio estará conformado con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité y las decisiones deberán ser aprobadas por mayoría simple.

Artículo 23°. ACTAS. De cada reunión ordinaria o extraordinaria del Comité, se levantará un acta que será refrendada por el Presidente y el Secretario, copia de la cual se remitirá a través del correo electrónico institucional, al Despacho del Registrador Nacional y a todos los integrantes, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la reunión.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

RESOLUCIÓN N° 6149

"Por la cual se modifica la aplicación del Sistema de Control Interno en la Registraduría Nacional del Estado Civil"

Artículo 24°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. El Presidente del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

- a. Presidir las reuniones.
- b. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación sobre el Comité.
- c. Sugerir el orden del día para las reuniones.
- d. Limitar el tiempo de la intervención de los participantes en las deliberaciones del Comité.
- e. Refrendar las actas de las sesiones del Comité.
- f. Velar por el cumplimiento de las políticas y tareas fijadas por el Comité.
- g. Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 25° FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. El Secretario Técnico del Comité cumplirá las siguientes funciones:

- a. Convocar a las sesiones del Comité, de acuerdo con el artículo 18 de la presente resolución, fijando lugar, fecha y hora para las mismas.
- b. Invitar a otros funcionarios que deban asistir a las sesiones, por requerimiento de los miembros del Comité.
- c. Aplicar mecanismos de control sobre el cumplimiento de las políticas y actividades acordadas en el Comité.
- d. Redactar las actas de las reuniones, suscribirlas y enviarlas de acuerdo con lo previsto en esta resolución.
- e. Llevar el archivo y custodiar la correspondencia, actas, libros y demás documentos que se alleguen al Comité.
- f. Expedir copias y certificaciones de los documentos y actas de reuniones del Comité.
- g. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

Artículo 26.- Vigencia y derogatoria. La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 2556 del 26 de julio de 2001.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C. a los **10 SET. 2009**

Carlos Ariel Sánchez Torres
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
Registrador Nacional del Estado Civil

Carlos Ernesto Camargo Assis
CARLOS ERNESTO CAMARGO ASSIS
Secretario General

CRMS
CRMS.