

**Resolución No. 2556**  
(                    )  
**26 JUL. 2001**

**Por la cual se implementa y se aplica el Sistema de Control Interno en la  
Registraduría Nacional del Estado Civil.**

El Registrador Nacional del Estado Civil, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en desarrollo de la ley 87 de 1993, el Decreto 2145 de 1999 y el Decreto 2539 de 2000, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 señala que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la ley y que su función administrativa se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación, y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 269 de la Constitución Política, determina en las Entidades públicas la obligación de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones métodos y procedimientos de control interno, para propiciar la protección de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros de la Entidad, garantizando la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones adelantadas por la institución en el desarrollo de sus funciones.

Que la Ley 87 de 1993, estableció que el control interno deberá expresarse a través de las políticas aprobadas por los niveles de administración en las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación del personal.

Que la Ley 87 de 1993, asigna al representante legal o máximo directivo de la entidad, la responsabilidad por el establecimiento y desarrollo del sistema de control interno, cuyo ejercicio es intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidades de mando.

Que de igual manera, consagró el artículo 13 de la citada ley, la obligación de establecer al mas alto nivel jerárquico un Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la naturaleza de las funciones propias de la organización.

Que el decreto 2145 de 1999, busca establecer que los diferentes responsables de las funciones y procesos de implantación y operacionalización del sistema de control interno, conozcan el rol que deben asumir dentro del mismo.

Que se hace necesario adoptar en la Registraduría Nacional del Estado Civil un sistema de control interno que permita desarrollar los principios constitucionales y legales para el logro de su objetivo social, mediante la racionalización de trámites,

la simplificación de procesos y operaciones, que permitan al nivel directivo y ejecutivo concentrar esfuerzos sobre los aspectos más importantes de la gestión. En consecuencia,

**RESUELVE:**

**Artículo Primero .- Adopción y definición del control interno.** Adoptar el sistema de control para la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la Entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de 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 y objetivos específicos previstos.

**Artículo Segundo.- Campo de aplicación.** El Sistema de Control Interno adoptado en esta resolución será aplicable a toda la estructura organizacional de la Entidad, incluyendo al Fondo Rotatorio, Fondo Social de Vivienda y las Delegaciones Departamentales, quienes deberán enviar a la Oficina de control Interno la programación mensual de sus actividades y copia de los informes que elaboren.

**Artículo Tercero.- 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 del nivel Directivo, ejecutivo y en general a los responsables de las áreas, procesos y proyectos.
- b) En forma total y permanente en todas las áreas y procesos de la Entidad.
- 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 Cuarto.- Principios rectores.** El sistema de control interno se regirá por los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y eficacia.

**Artículo Quinto.- 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 Sexto.- 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 periodos 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 estrategia, 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.
- 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 al 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 logro de los resultados 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.
- 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 Séptimo.- Instancias de Articulación.** para lograr el funcionamiento armónico del Sistema Nacional del Control interno se determinan las siguientes instancias de articulación:

#### **A. RESPONSABLES**

1. Representante Legal (Registrador Nacional)
2. Comité de Coordinación de Control Interno
3. El Servidor Público

#### **B. FACILITADORES**

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

#### **C. EVALUADORES**

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 Octavo.- Controles aplicables.** Control Financiero, administrativo, operativo, informativo, de gestión y de evaluación y verificación.

**Artículo Noveno.- 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.

**Artículo Décimo.- 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 mas apropiados para el cumplimiento del objeto social.

**Artículo Décimo Primero.- Controles de informática.** Es el examen objetivo, crítico, sistemático y selectivo de las políticas, normas, 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 Décimo Segundo.- Control de Gestión.** Es el exámen 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 Décimo Tercero.- 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 art. 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.

**Artículo Décimo Cuarto.- Constitución.** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno estará conformado de la siguiente manera:

1. El Secretario General quién lo presidirá
2. El Secretario Privado
3. El Jefe de la Oficina Jurídica
4. El Registrador Delegado en lo Electoral
5. El Director de Gestión Electoral
6. El Director de Censo Electoral
7. El Registrador Delegado para el Registro Civil y la identificación

8. El Gerente de Informática
9. El Gerente Administrativo y Financiero
10. El Gerente del Talento humano
11. El Jefe de la Oficina de Planeación
12. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quién actuará como secretario técnico.

El Secretario General podrá invitar a otros funcionarios de la Institución a participar en la sesiones del Comité, según los asuntos a tratar. El Secretario Privado podrá citar y presidir el Comité en ausencia o por delegación del Secretario General..

Actuará como Secretario del Comité el jefe de la oficina de Control Interno y será el encargado de llevar las actas y el registro de la documentación, quién además participará con voz pero sin voto, en las decisiones del comité.

**Parágrafo:** Teniendo en cuenta lo preceptuado en la ley y el grado de responsabilidad que tienen los integrantes del Comité, es imprescindible que los integrantes del mismo sea quienes participen en sus deliberaciones y decisiones, de tal forma que dicha función **es indelegable**.

**Artículo Décimo Quinto .- Sesiones.** El Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno se reunirá ordinariamente cada dos(2) meses y extraordinariamente cuando lo convoque el Secretario General o el Secretario Privado, en su ausencia, o por delegación.

**Parágrafo Primero:** La citación a los miembros del Comité para las reuniones ordinarias y extraordinarias, estará a cargo de la Oficina de Control Interno.

**Parágrafo Segundo:** Las determinaciones que acuerde el Comité, serán de estricto cumplimiento, acorde con un cronograma que para el efecto se determinará, siendo responsables de tal cumplimiento todos y cada uno de sus miembros. La coordinación y evaluaciones de las acciones a seguir, serán efectuadas por la Oficina de Control Interno.

**Artículo Décimo Sexto .- Quórum.** Para deliberar el comité requiere la presencia como mínimo de las dos terceras partes de sus miembros, y las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mitad mas uno (1) de los miembros asistentes al comité respectivo, exceptuando la participación del Jefe de la oficina de control Interno en la votación.

**Artículo Décimo Séptimo.- Funciones.** Serán funciones del Comité de coordinación del Sistema de Control Interno, las siguientes:

1. Servir de órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de la Entidad.
2. Brindar los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación, y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la Entidad.
3. Verificar el cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por cada una de las dependencias en relación con sus funciones y actividades.

4. Brindar apoyo logístico a la Oficina de Control interno, para facilitarle el cumplimiento de las funciones asignadas por ley
5. Verificar la oportuna toma de acciones correctivas resultantes de los informes de la Oficina de Control Interno.
6. Servir de órgano de coordinación y asesoría de la administración, en los aspectos relacionados con los riesgos reportados por la oficina de control interno, los entes de vigilancia y control del estado y por las demás dependencias de la Entidad.

**Artículo Décimo Octavo.- 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 Décimo Noveno.- Funciones.** Las funciones de la Oficina de Control interno se enmarcan dentro de los siguientes tópicos:

1. **Acompañar y Asesorar.** Es una de las funciones básicas, con base en la cual éstas deben desarrollar su capacidad de gestión con el fin de mejorar la efectividad de la organización
2. **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 la 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.
3. **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 del control interno.
4. **Relación con entes externos.** Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno es un elemento básico del Sistema Nacional de Control Interno, deben ser quines faciliten las visitas de control externo y coordinen la elaboración de los informes de la Entidad.

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

**Artículo Vigésimo Tercero.- Vigencia y derogatoria.** La presente resolución rige a partir de su fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias en especial las resoluciones 2394 de 1995, 6000 de 1996 y 1563 de 1997.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., a 26 IIII 2001

  
**IVAN DUQUE ESCOBAR**  
Registrador Nacional del Estado Civil

  
**MIGUEL ARTURO LINERO DE CAMBIL**  
Secretario General