

RESOLUCIÓN NÚMERO 133 DE 2015

(enero 13)

por la cual se crea el grupo de Validación y Producción de Registro Civil - Dirección Nacional de Registro Civil, adscrito a la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación.

El Registrador Nacional del Estado Civil, en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 26 del Decreto 2241 de 1986.

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto-ley 1012 del 2000, el Gobierno nacional modificó la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que el artículo 4º del Decreto Ley 1012 de 2000, establece:

“Grupos de trabajo. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, las políticas y los programas de la entidad, el Registrador Nacional del Estado Civil podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo”.

Que mediante la Resolución número 0636 del 29 de enero de 2001, se establecieron los grupos internos de trabajo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Que la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación y la Dirección Nacional de Registro Civil mediante comunicaciones de fechas octubre 24 y noviembre 21 de 2014; y los correos electrónicos de la Coordinación de Tarjeta de Identidad de fechas noviembre 12, 14 y 25 de 2014, en los que solicitan a la Gerencia del Talento Humano, la supresión, creación y modificación de algunos grupos asignados a esa Registraduría Delegada.

Que en virtud de lo anterior,

RESUELVE:

Artículo 1º. A partir del 19 de enero de 2015, la Dirección Nacional de Registro Civil -Registraduría Delegada para el Registro Civil y la identificación, para su organización interna contará el grupo de Validación y Producción de Registro Civil, adicional a los creados mediante las Resoluciones números 0636 de 2001 y 3647 de 2005.

Artículo 2º. El Grupo de Validación y Producción de Registro Civil, contribuirá con la Dirección Nacional de Registro Civil - Registraduría Delegada para el Registro Civil

y la identificación, en el apoyo de todos los aspectos relacionados con las disposiciones legales aplicables a su gestión en especial para el cumplimiento de las funciones de que trata los numerales 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del artículo 40 del Decreto 1010 de 2000, y adicionalmente las que se detallan a continuación:

• **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Asignar y distribuir seriales de registro civil

a) Asignar los rangos de seriales de registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción para la impresión y distribución en la Registraduría, Superintendencia de Notariado y Registro y Ministerio de Relaciones Exteriores, aclarando que una vez se implemente el aplicativo SIRC WEB, se realizarán los respectivos ajustes para el manejo electrónico de los seriales.

b) Remitir a las delegaciones departamentales a nivel nacional el material de registro civil.

c) Una vez distribuido el material de registro civil a las delegaciones, solicitar la matriz de distribución de los seriales entregados a las Registradurías de su circunscripción o los rangos de seriales, cuando se encuentre en funcionamiento el aplicativo SIRC WEB.

d) Realizar control en el envío oportuno de la primera copia de los RCX remitidos por parte de las oficinas que ejercen la función registral al Servicio Nacional de Inscripción. Este procedimiento se ajustará al previsto para aplicativo SIRC WEB.

e) Efectuar las devoluciones de material que no corresponda a primeras copias de registro civil allegadas al Servicio Nacional de Inscripción.

2. Controlar la distribución y producción de insumos de registro civil

a) Realizar el control sobre el material de registro civil utilizado; así como el material anulado o inutilizado en las oficinas de registro civil y tomar correctivos o reportar eventuales anomalías detectadas en el proceso de inscripción de registro civil.

b) Realizar las verificaciones y reportes en el sistema, relacionados con los seriales de registro civil reportados como hurtados o extraviados.

c) Realizar el control mensual de producción, con base en los seriales físicos contra los registros incorporados al sistema y establecer las diferencias presentadas, bien sea para solicitar la grabación de los RCX que no se encuentran ingresados al sistema, o requerir la primera copia de aquellos incorporados al sistema y que físicamente no fueron remitidos. Se ajustará en su momento al procedimiento previsto para aplicativo SIRC WEB.

d) Proyectar el suministro de insumos de registro civil para cada oficina, con base en las estadísticas de producción.

e) Efectuar el seguimiento a los errores cometidos en las oficinas de registro civil al momento de las inscripciones, con el fin de implementar acciones de mejoramiento tendientes a minimizar la ocurrencia de este tipo de errores.

f) Ejercer el control sobre el reporte de registros civiles por parte de las notarías al aplicativo WEB de registro civil.

3. Establecer los lineamientos tendientes a la corrección de aquellos registros civiles incorporados al SIRC con anomalía y determinar los pasos a seguir en cada caso.

a) Si la anomalía puede ser corregida de manera oficiosa, proceder a remitirla al SNI.

b) Impartir instrucciones a los funcionarios registrales cuando la anomalía no pueda ser corregida en sitio central, para lo cual se devolverá la primera copia del RCX con destino al SNI a la oficina de origen a fin de que procedan conforme a las indicaciones dadas.

4. Controlar el reporte de la información y calidad de la misma por clínicas, hospitales, cementerios, etc.

a) Llevar el control de los reportes de defunciones realizados por las entidades competentes (funerarias, cementerios, hospitales, etc.) y proyectar los actos administrativos de inscripción oficiosa de la noticia de la defunción.

5. Consolidar datos de registro civil, analizar los mismos y producir estadísticas

a) Consolidar las estadísticas de producción de registro civil y evaluarlas con la información del Comité de Estadísticas Vitales o entidades competentes (DANE, ICBF, etc.), a fin de establecer las tasas de subregistro e implementar acciones que permitan fortalecer la prestación del servicio de registro civil.

b) Realizar las gestiones tendientes a fomentar la inscripción de registro civil en las entidades de salud, así como realizar seguimiento a la producción sobre las entidades de salud autorizadas, realizar las inscripciones.

6. Otras funciones:

a) Certificar las firmas de los registradores, contenidas en los registros civiles, para el trámite del apostillaje con base en la Resolución número 4300 del 24 de julio de 2012 expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) Distribuir a nivel nacional las certificaciones de nacimiento, matrimonio y defunción, así como los libros de varios, actas complementarias.

c) Certificar los NIP o NUIP, solicitados por los ciudadanos, hasta el 30 de noviembre de 2015, luego de este plazo, esta función pasará al grupo de Archivos de Identificación en la Dirección Nacional de Identificación.

Artículo 3°. El Registrador Nacional del Estado Civil, designará al Coordinador del grupo de qué trata la presente resolución, previa disponibilidad presupuestal.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 13 de enero de 2015.

El Registrador Nacional del Estado Civil,

Carlos Ariel Sánchez Torres.

(C. F.).

Nota: Este documento fue tomado directamente de la versión PDF del Diario Oficial 49.399 del lunes 19 de enero del 2015 de la Imprenta Nacional (www.imprenta.gov.co)