

RESOLUCIÓN 4722 DE 2013

(mayo 23)

Diario Oficial No. 48.915 de 16 de septiembre de 2013

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Por la cual se crean grupos de trabajo en la Oficina Jurídica.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 9236 de 2013, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [4722](#) del 23 de mayo de 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.915 de 16 de septiembre de 2013.

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,

en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 4o del Decreto-Ley número 1012 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto-Ley número 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 número 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 las Resoluciones número 0430 del 17 de febrero de 2005 y 1805 del 1o de marzo de 2010, se establecieron los grupos internos de trabajo en la Oficina Jurídica.

Que la Oficina Jurídica, requiere la creación de grupos de trabajo que se encarguen de todos los aspectos relacionados con las disposiciones legales aplicables a su gestión, entre otros, la defensa judicial y la conciliación.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. CREACIÓN. A partir de la fecha, la Oficina Jurídica para su organización interna contará con los siguientes grupos de trabajo, adicionales a los creados mediante las Resoluciones número 0430 del 17 de febrero de 2005 y 1805 del 1o de marzo de 2010, así:

A. Defensa Judicial.

B. Conciliación.

Notas de Vigencia

- Establece el artículo 1 de la Resolución 9236 de 2013, 'por la cual se modifica parcialmente la Resolución número [4722](#) del 23 de mayo de 2013', publicada en el Diario Oficial No. 48.915 de 16 de septiembre de 2013: 'Modificar parcialmente el artículo [1o](#) de la Resolución número 4722 del 23 de mayo de 2013, en orden de indicar que la jefatura o el superior jerárquico del Grupo de Conciliación, le corresponde al servidor que funja como Presidente del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la Registraduría Nacional del Estado Civil'.



ARTÍCULO 2o. FUNCIONES. Los Grupos creados en el artículo anterior, contribuirán con la Oficina Jurídica, en el apoyo de todos los aspectos relacionados con las disposiciones legales aplicables a su gestión y adicionalmente las que se detallan a continuación:

A. Defensa Judicial

1. Asistir al Jefe de la Oficina Jurídica y por su conducto a las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el conocimiento y trámite de conceptos, fallos y asesorías de los asuntos relacionados con la Defensa Judicial.
2. Absolver las consultas que sobre interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas a la Defensa Judicial que le formulen las dependencias internas, los empleados de las mismas, así como los Registradores Distritales, y proyectar los conceptos jurídicos que soliciten sobre la materia.
3. Proyectar las respuestas a los recursos que en materia de defensa judicial se deban resolver.
4. Notificar y comunicar los actos administrativos que se profieran en materia de Defensa Judicial.
5. Coordinar con cada área responsable la proyección de la respuesta a Derechos de Petición relacionados con la Defensa Judicial.
6. Compilar y concordar las normas legales relacionadas con los asuntos de Defensa Judicial, manteniendo actualizado el archivo de las mismas y prestando los apoyos de consulta que requieran en el campo jurídico los funcionarios de la Entidad.
7. Desarrollar los métodos, procedimientos y gestión de la información jurídica, en coordinación con la Oficina de Planeación y la Gerencia de Informática.
8. Orientar las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la correcta aplicación de las normas que rigen la Defensa Judicial.
9. Representar judicialmente a la Registraduría Nacional ante las autoridades competentes cuando fuere el caso.
10. Atender y vigilar los términos procesales y el cumplimiento de las sentencias, en coordinación con las oficinas competentes, sin perjuicio del ejercicio de estas funciones por los responsables o competentes.
11. Llevar el archivo general de los procesos judiciales a su cargo.

B. Conciliación

1. Asistir al jefe de la Oficina Jurídica y por su conducto a las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil en el conocimiento y trámite de conceptos, fallos y asesorías de los asuntos relacionados en materia de Conciliación.
2. Coordinar el apoyo técnico que las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil deban brindar al Comité de Conciliación y Defensa Judicial para la adopción de sus decisiones.
3. Verificar, conjuntamente con la Oficina de Control Interno, el cumplimiento de las decisiones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, en coordinación con el Grupo de Defensa Judicial.
4. Preparar un informe de la Gestión del Comité de Conciliación y Defensa Judicial, para análisis y aprobación unánime por parte de los integrantes del Comité.
5. Informar al Coordinador de los Agentes del Ministerio Público ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo acerca de las decisiones que el Comité de Conciliación y Defensa Judicial adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.
6. Verificar y revisar que las fichas técnicas y los conceptos que sean llevados al Comité de Conciliación y Defensa Judicial, cumplan con los parámetros señalados en la ley y en los reglamentos.
7. Remitir los informes de que trata el artículo [28](#) del Decreto número 1716 de 2009 a la Dirección de Defensa Jurídica del Estado y demás normas concordantes y que lo modifiquen.
8. Proyectar y someter a consideración del Comité de Conciliación y Defensa Judicial la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses de la Entidad.
9. Compilar y concordar las normas legales relacionadas con los asuntos de Conciliación, manteniendo actualizado el archivo de las mismas y prestando los apoyos de consulta que requieran en el campo jurídico los funcionarios de la Entidad.
10. Orientar a las dependencias de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la correcta aplicación de las normas que rigen la Conciliación.
11. Llevar el archivo general de los asuntos a cargo.



ARTÍCULO 3o. DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR. El Registrador Nacional del Estado Civil¹ designará el Coordinador de cada uno de los grupos de que trata la presente resolución, previa disponibilidad presupuestal.



ARTÍCULO 4o. VIGENCIA. 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 23 de Mayo de 2013.

El Registrador Nacional del Estado Civil,

CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

