

*Cuarto. —Serán funciones del Secretario del Consejo:*

- a) Extender las actas de las reuniones y dar fe de su contenido.*
- b) Cuidar de la perfecta integración documental y ordenación de los asuntos en que el Consejo tiene participación.*
- c) Expedir las certificaciones que procedan.*
- d) Llevar y mantener actualizado el Libro de Registro de la Orden Civil de Sanidad.*
- e) Custodiar los libros, documentos y sellos de la Institución.*
- f) Actualizar periódicamente —y en todo caso cada dos años— los expedientes de cuantos pertenezcan a la Orden, y*
- g) las demás que el Consejo le confie.*

*Quinto.—Instruido el expediente de ingreso en la Orden Civil de Sanidad a que se refiere el artículo 5º del Real Decreto 1.270/1983, será remitido a la Secretaría del Consejo para su posterior tramitación.*

*Las propuestas de ingreso serán formuladas por el Canciller de la Orden Civil de Sanidad a la vista de los expedientes instruidos y previos los informes del Consejo que en cada caso se consideren precisos.*

*Sexto.—Por la presente Orden, que entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», queda derogada la Orden de 31 de agosto de 1983 («Boletín Oficial del Estado», de 6 de septiembre).*

*Madrid, 14 de abril de 1987*

**GARCIA VARGAS**

*Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Servicios.*