

CIRCULAR ÚNICA 1 DE 2023

(marzo 23)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Bogotá D.C.,

Para: DELEGADOS DEPARTAMENTALES, REGISTRADORES DISTRITALES, NOTARIOS CON FUNCIÓN REGISTRAL, INSPECTORES y CORRESPONSABLES DE CONSULADOS y SERVIDORES PÚBLICOS.

De: DIDIER ALBERTO CHILITO VELASCO
Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación.

DANIEL ENRIQUE PARADA GÓMEZ
Director Nacional de Identificación

RODRIGO PÉREZ MONROY
Director Nacional de Registro Civil

Asunto: Modificación Circular Única de Registro Civil e Identificación – Versión 8

La Registraduría Nacional del Estado Civil expidió el 29 de diciembre de 2022 la Circular Única de Registro Civil e Identificación, documento que consolida las directrices necesarias para la planificación y desarrollo de las actividades de registro civil e identificación de todos los servidores públicos de la Entidad.

Con fundamento en las facultades constitucionales y legales que le corresponden a la Registraduría previstas en el artículo [266](#) de la Constitución Política y los artículos [50](#), [38](#), [39](#) y [40](#) del Decreto 1075 de 2015, y en virtud de lo eminentemente modificable de la circular, que permite adaptarse a las necesidades que surjan por razón de las políticas de la entidad, con el presente acto administrativo se modifica la Versión 7, en los puntos que se detallan en la continuación:

NUMERAL	TEMA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1.7.2.	Cambio de nombre	Se incluyó el artículo 6 del capítulo 1 del título 1 del libro 1 del código de registro civil y la identificación, que establece el procedimiento para el cambio de nombre de menores de edad.
1.7.4.	Corrección de componente sexo	Se incluyó la categoría de menor de edad para la corrección de componente sexo.
3.3.2.3.	Negación de la Inscripción	Se suprime segundo párrafo del artículo 3.3.2.3 del capítulo 3 del título 3 del libro 1 del código de registro civil y la identificación.
3.4.1.1.	Pérdida del certificado médico de nacido vivo	Se modifica procedimiento para la pérdida del certificado médico de nacido vivo.
3.4.1.3.	Diligenciamiento del certificado de nacido vivo para fines estadísticos	Se elimina el diligenciamiento del certificado de nacido vivo para fines estadísticos, de acuerdo con el artículo 6 del capítulo 1 del título 1 del libro 1 del código de registro civil y la identificación.
3.4.7.	Documento antecedente para la inscripción del nacimiento cuando el hecho haya ocurrido en el extranjero	Se actualiza numeral.
3.8	Inscripción en el registro civil de menores intersexuales	Se actualiza numeral.
3.12.	Inscripción de hijos de colombianos nacidos en el exterior	Se actualiza trámite.
5.4.1.1.	Pérdida del certificado médico de defunción	Se modifica procedimiento para la pérdida del certificado médico de defunción.

7.1.	Definición de Apostilla, Legalización, Firma Manuscrita, Digital y Mecánica	Se actualiza normatividad
8.	Remisión de copias de registro civil.	Se actualiza trámite.
12.	Servicios que deben ser prestados en las registradurías auxiliares, especiales y municipales de las diferentes circunscripciones.	Se actualiza trámite.
13.1.1.1.	Colombianos por nacimiento.	Se incorpora requisito p
13.1.1.2	Hijos de colombianos por adopción.	Se actualiza normatividad
13.1.2	Características de la tarjeta de identidad	Se precisa literales a y deben tener todas las sol
13.2	Cédula de ciudadanía	Se incorpora proceso de
13.2.2	Características de la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas	Se precisa literales h r impresiones dactilares, i el manual RAMN04.
14.1	Primera vez	Se incorpora nota resp cuando la solicitud de c estaciones EIS: se en versiones.
14.2	Duplicado	Se incorporan notas exp cédula digital y de la de documento.
14.3	Rectificación	Se precisa motivos por l
14.4.1	Renovación de la tarjeta de identidad	Se precisa directriz.
15.	Solicitud de trámite de tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía	Se incorporan aclaraci solicitudes. Se incorpora respecto d de 2022. Se incorpora la directr niños por adopción Se c
15.1	Actualización – reconstrucción de material de cédula de primera vez o renovación de cédula de ciudadanía	Se incorpora directriz co
15.1.1	Procedimiento actualización- reconstrucción	Se incorpora la directriz
15.2	Procedimiento para la preparación de la tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía	Se incorpora en la dir Estación Integrada de Se Se establece restricción usos. Se establece validez del
15.2.1	Aspectos importantes	Se amplía la informació
15.3	Trámite de duplicado de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad	Se precisa cual form herramienta web asistid
15.3.1	Duplicado solicitado por internet a través del portal institucional	Se precisa cuales format obtienen mediante la s ilustraciones.
15.3.1.1.	Consideraciones que deben ser informadas al colombiano	Se complementan los lit
15.3.2	Duplicado Web asistido desde Registradurías	Se precisa cuales form solicitud de duplicado p
15.3.2.1	Consideraciones que deben ser informadas al colombiano	Se modifican los literal
15.3.2.3	Requisitos para prestar el servicio en campañas	Se complementa la direc

15.3.3	Duplicado por actualización	Se incorpora directriz de Funcionamiento de Esta
15.4.	Rectificación de los documentos de identificación por corrección de componente de sexo	Se modifica literal d. se
15.4.1	Rectificación de la cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad por corrección de componente de sexo No Binario (NB)	Se incorpora directriz cc
15.5	Clases de comprobante de documento en trámite	Se incorpora normativa trámite.
15.5.2	Comprobante de documento en trámite – Contraseña EIS. (Formato de Estación Integrada de Servicios – EIS Digital o Impreso con código QR)	Se amplía la informac referente al manual R contraseña para los trám
15.5.3	Comprobante de documento en trámite – verde sin código de verificación QR	Se elimina y sube la nur
15.5.3	Comprobante de documento en trámite – verde con código de verificación QR	Se precisa información 1 Antes 15.5.4; nueva nur
15.6.	Vigencia de contraseña y comprobantes de documento en trámite	Se modifica la vigencia consulados.
15.7	Vencimiento o pérdida de la contraseña o comprobante de documento en trámite	Se complementan los lit
16	Procedimiento en caso de rechazo del documento de identificación	Se precisa en la direc solicitud a través de cen Se incorpora directriz dactilares.
17	Custodia y entrega de documentos de identidad	Se precisa directriz s documento, Términos p para reportar novedades policarbonato PLEX.
17.1.	Entrega de la tarjeta de identidad	Se actualiza directriz re hijos de extranjeros. Im
17.2	Entrega de la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas	Se precisa en el título amarilla. Se incorpora directriz,] en los casos de fuerza] de los delegados departa
17.4	Procedimiento de entrega excepcional de documentos solicitados a través del aplicativo web	Se corrige errata de num
18	Cédula de Ciudadanía Digital	Se incorporar Circular E cual se presentó oficialn
18.1	Trámite de cédula de ciudadanía digital	Se incorpora proceso de directrices para prepara duplicado.
18.1.1	Cedula de ciudadanía digital – documento primera vez	Se incorpora directriz; documento antecedente.
18.1.2	Cédula de ciudadanía digital - duplicado	Se incorpora actualiz agendamiento.
18.2	Preparación de trámite de cédula de ciudadanía digital	Se modifica la directri formato cédula digital.
18.2.1	Aspectos Importantes	Se modifican los aspect

18.3	Entrega de la cédula de ciudadanía digital	Se complementa dire acompañamiento de ac recomendación de revisi cédula digital en consul
18.4	Activación de la cédula de ciudadanía digital	Se modifica el tiempo referencia de instructivo Se incorpora directriz documento.
19	Corrección de errores en documentos	Se precisan pasos 2 (Re; web) y 3 (remisión de d del nivel central y su ex
19.1	Procedimiento en caso de pérdida o hurto de documento para corrección, en custodia de la Registraduría, Consulado o empresa transportadora.	Se modifica literal b (d soporte diferenciado s funcionario-soporte dife
20.1 y 20.1.1	Correcciones al Archivo de Nacional de Identificación ANI	Se incorpora el numeral
20.2.1	Procedimiento y requisitos para la atención correcciones por Menoría de edad, donde se cuenta con la Estación Integrada de Servicios –EIS.	Se complementa la dire requerir acto administra ser requiere) y n (public
20.3.1	Procedimiento y requisitos para la atención correcciones por Menoría de edad, donde se cuenta con la Estación Integrada de Servicios –EIS.	Se precisa literal c (ex directriz de recalcu d trabaja en la estación EI
21.1	Procedimiento para la devolución de tarjetas de identidad vencidas u otros motivos Cancelación	Nota resaltando cuán vencimiento).Se agreg de referencia a tablas Touch.
21.2	Devolución de cédulas de ciudadanía “amarillas con hologramas” no reclamadas, cuya fecha de producción sea superior a un (1) año, y/o por su cancelación del NUIP por diferentes motivos - (para cédulas en cualquier formato).	Se ajusta título y se a amarillas con hologram documentos pendientes
21.2.1	Procedimiento para la devolución de cédulas de ciudadanía no reclamadas	Se modifican los num documentos pendientes Se complementa tabla quien se debe enviar cop digitales personalizadas
21.4	Destrucción de documentos	Se complementan tipos actualización de invent de trato de los document
22.1	Traslado de documentos en el territorio nacional	Se elimina la restricció nivel nacional y se documentos. Se incorpo registro de traslado en H
22.2	Traslado de documento desde o hacia el exterior	Se precisa aspectos de de documentos al exteri en formato digital y se en consulados.
23.1	Procedimiento en caso de siniestro pérdida o hurto del documento en custodia de la Registraduría, Consulado o empresa transportadora	Se modifica literal a diferenciado según car transportadora-soporte c

24	Procedimiento para determinar la plena identidad	Se incorpora literal j.
24.1.2	Procedimiento por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil	Se ajusta literal b.
25	Protección y conservación de tarjetas decadaactilares y alfabéticas.	Se elimina instrucción te
26.2	Causales de cancelación de cédula de ciudadanía	Se incorpora normativic la cédula, así como la cc
26.2.1	Cancelación de cédula por muerte del titular.	Se incorpora en la di información de los falle
26.2.2	Cancelación de cédula por múltiple cedulación.	Se incorpora en el nume notificación y comunica
26.2.3.	Cancelación por corrección de componente sexo.	Se incorpora en el n administrativos.
26.2.3.1.	Cédulas de ciudadanía expedidas con anterioridad a la nueva de diez dígitos (1.000.000.000).	Se complementar literal
26.2.4	Falsa Identidad	Se incorpora en el nu según indican los actos administrativos.
26.2.5	Cancelación de cédula de ciudadanía por suplantación	Se complementa literal notificación y comunica
26.2.6.	Inconsistencia técnica en la expedición del documento.	Se incorpora en el n administrativos.
26.2.7	Cancelación de cédula de ciudadanía por renuncia de la nacionalidad	Se incorpora en el n administrativos.
26.2.8.	Cancelación de cédula de ciudadanía por pérdida de la nacionalidad	Se incorpora en el n administrativos.
26.2.9.	Restablecimiento de la vigencia por recuperación de la nacionalidad.	Se incorpora en el n administrativos.
26.2.10.	Revocatorias de cancelaciones	Se incorpora en el n administrativos.
26.3.	Alta de cédula de ciudadanía por extinción de la pena impuesta	Se complementa norma de la vigencia por interd
26.4.	Procedimiento para la atención de las novedades en el estado de la cédula	Se complementa en la c consulados.
27	Expedición de certificaciones excepcionales ciudadanas y de nacionalidad.	Se complementa nor certificaciones.
27.1	Certificaciones excepcionales de información ciudadana.	Se incorporan otras cert
27.1.3	Certificado de información del documento base.	Se indica quien puede se
27.1.4.	Certificado de cédula electoral (Antigua).	Se indica quien puede se
27.1.6.	Certificado de señales particulares	Se indica quien puede se
27.1.7	Certificado de no cedulado (NO ANI).	Se indica quien puede se complementa directriz p
27.1.8	Certificado de doble o múltiple cedulación.	Se incorpora directriz.
27.1.9	Certificado de expedición de tarjeta de identidad.	Se incorpora directriz.
27.1.10	Certificado de NO expedición de tarjeta de identidad.	Se incorpora directriz.
27.2	Expedición del certificado excepcional de nacionalidad	Se actualiza directriz po en la EIS.

27.2.1	Certificado excepcional de nacionalidad (Digital – Generado en la EIS)	Se incorpora directriz y el uso del módulo desde el nivel central.
27.2.2	Certificado excepcional de nacionalidad – Grupo servicio de información ciudadana	Se actualiza todo el num
27.2.3	Certificado excepcional de nacionalidad – Grupo cedula en el exterior	Se incorpora directriz.
27.3	Competencia para la Expedición de los certificados excepcionales de información ciudadana y de nacionalidad.	Se actualiza compete directrices al respecto.
27.3.1	Excepciones y restricciones en la expedición de certificaciones excepcionales	Se actualiza por la inco la EIS.
27.4	Aspectos generales a tener en cuenta sobre la expedición de certificaciones excepcionales y de nacionalidad.	Se actualiza literales y q
27.5	Remisión de la información que soporte el pago	Se incorpora informació certificaciones que req normatividad para la ges recaudos.
28	Trámites de documentos de identificación oficina de agilización	Se elimina (se corre la n
28.	Preparación de material de cedula para colombianos desvinculados y/o reincorporados del conflicto armado.	Se complementa literal a
30.	Exoneración del cobro en la expedición de rectificaciones y duplicados de documentos de identificación y la expedición de copias y certificación de registro civil.	Se actualiza todo el cor Resolución No. 31428 d
Anexo 1	GLOSARIO SIGLAS IDENTIFICACIÓN	Se incorpora
Anexo 2	GLOSARIO TERMINO DE IDENTIFICACIÓN	Se incorpora

Esta versión de la circular se publicará en el Diario Oficial, la página web de la entidad y se difundirá en la Superintendencia de Notariado y Registro. Para el caso de los servidores públicos de la Registraduría Nacional de Identificación se publicará en la intranet y en la página de la entidad y reemplaza la Versión 7 de la Circular Única del 29 de diciembre de 2017.

Cordialmente,

DIDIER ALBERTO CHILITO VELASCO

Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación

RODRIGO PÉREZ MONROY

Director Nacional de Registro Civil

DANIEL ENRIQUE PARADA GÓMEZ

Director Nacional de Identificación

ANEXO.

CIRCULAR ÚNICA DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación

Bogotá D.C.

23 de marzo de 2023

Versión 8

ALEXANDER VEGA ROCHA

Registrador Nacional del Estado Civil

DIDIER ALBERTO CHILITO VELASCO

Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación

RODRIGO PÉREZ MONROY

Director Nacional de Registro Civil

DANIEL ENRIQUE PARADA GÓMEZ

Director Nacional de Identificación

MARÍA CRISTINA MANZANO NOGUERA

Asesora

CIRCULAR ÚNICA DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

Objetivo

En virtud de lo señalado por el artículo [266](#) de la Constitución Política, la Registraduría Nacional de la dirección y organización del registro civil y la identificación de las personas; así mismo, el Decreto 2666 de 2015, que define las funciones de la entidad “2. Adoptar las políticas del registro civil en Colombia y atender lo relacionado con la planeación, los planes y programas propios del registro civil con miras a garantizar su óptimo funcionamiento; 20. Mantener y actualizar la información, las bases de datos, el Archivo Nacional de Identificación y los documentos necesarios para el registro de los ciudadanos, así como informar y expedir las certificaciones de los trámites a los que hubiere lugar.

Con la expedición de la Circular Única se integró y organizó en un solo documento las instrucciones de la Registraduría de identificación, para lo cual se recopilaron, revisaron, analizaron y actualizaron 142 circulares expedidas desde el año 2000 hasta agosto 2018, fecha en que se publicó la primera versión de este documento. Para algunas de las circulares expedidas con anterioridad a esta fecha, como las relacionadas con el certificado de nacido vivo y el certificado de defunción.

La Circular Única exige la revisión permanente de los formatos a utilizar en los diferentes procesos de la Registraduría de Identificación, los cuales se encuentran codificados e ingresados en la intranet de la Entidad, de tal manera que se mantenga la última versión de cada uno de ellos.

Importa aclarar que los manuales vigentes RAMN01 Manual de reseña, RAMN02 Manual de Dirección y Organización, RAMN03 Manual de Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS y RAMN05 Manual Técnico de Validación e Implementación de servicios digitales por su carácter netamente técnico no se encuentran incluidos en esta Circular Única, por lo que debe estar en constante consulta y verificación de dichos manuales, con el fin de dar cumplimiento

Estructura

La Circular Única está organizada temáticamente; una primera parte con las instrucciones de registro relacionados con identificación y al final asuntos comunes que impactan ambas áreas. Contiene las instrucciones de identificación, de tal forma que lo que no se encuentre incluido se entiende derogado.

La tabla de contenido está compuesta por títulos y subtítulos, desde donde se puede desplazar al tema de fácil revisión.

Consulta

La Circular Única esta publicada tanto en la intranet como en la página de la entidad, con el fin de facilitar el acceso a los notarios y cónsules con función registral y personas Externas a la Entidad.

Modificaciones

La Circular es un documento que puede variar dependiendo de las necesidades que surjan por reformas administrativas internas, cambios tecnológicos o en las políticas de la entidad. De tal forma que, cada vez que se actualiza una versión, comunicándose oportunamente a sus destinatarios.

TABLA DE CONTENIDO

CIRCULAR ÚNICA DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

- Objetivo
- Estructura
- Consulta
- Modificaciones
- REGISTRO CIVIL**
- 1. Aspectos generales del registro civil
 - 1.1. Eventos que se inscriben.
 - 1.2. Lugar de inscripción.
 - 1.2.1. Reemplazos cuando la inscripción se encuentre en un lugar diferente al de la solicitud.
 - 1.2.2. Anotaciones cuando la inscripción se encuentre en un lugar diferente al de la solicitud.
 - 1.3. Contenido de la Inscripción
 - 1.5. Inexistencia del registro civil.
 - 1.5.1. Procedimiento para la autorización de suscripción de un registro civil.
 - 1.6. Anotaciones en el registro civil.
 - 1.7. Correcciones del registro civil.
 - 1.7.1. Solicitud escrita presentada ante el funcionario registral por el inscrito o su representante.
 - 1.7.2. Escritura pública.
 - 1.7.3. Sentencia judicial ejecutoriada.
 - 1.7.4. Corrección del componente sexo mediante escritura pública.
 - 1.8. Anulaciones
 - 1.9. Cancelaciones
- 2. Número Único de Identificación Personal – NUIP
 - 2.1. Asignación del NUIP
 - 2.2. Tipos de números de identificación
 - 2.2.1. NIP: Número de Identificación Personal
 - 2.2.2. NUIP: Número Único de Identificación Personal - Etapa Inicial: NUIP Alfanumérico
 - 2.2.3. NUIP: Número Único de Identificación Personal. - Etapa Actual: NUIP Numérico

- 2.3. Corrección de errores en cuanto a los números de identificación en el registro civil de
 - 2.3.1. Corrección de NIP
 - 2.3.2. Corrección de NUIP alfanumérico
 - 2.3.3. Corrección de NUIP numérico
- 3. Inscripción del nacimiento en el registro civil
 - 3.1. Deber de denunciar del nacimiento
 - 3.2. Lugar de inscripción del nacimiento.
 - 3.3. Plazo para la inscripción del nacimiento.
 - 3.3.1. Inscripción oportuna.
 - 3.3.2. Inscripción extemporánea.
 - 3.4. Documento antecedente para la inscripción del nacimiento
 - 3.4.1. Certificado de nacido vivo.
 - 3.4.2. Documentos auténticos.
 - 3.4.3. Copia de las actas de las partidas parroquiales o de las anotaciones de origen religioso
 - 3.4.4. Declaración juramentada presentada por testigos.
 - 3.4.5. Documento antecedente para la inscripción del nacimiento personas pertenecientes a
 - 3.4.6. Formatos expedidos por parteras y parteros autorizados
 - 3.4.7. Documento antecedente para la inscripción del nacimiento cuando el hecho haya ocu
 - 3.5. Procedimiento a seguir para la inscripción del nacimiento en el registro civil.
 - 3.5.1. Inscripción de hijos nacidos durante el matrimonio o la unión marital de hecho.
 - 3.5.2. Inscripción de hijos extramatrimoniales.
 - 3.6. Duda razonable
 - 3.7. Deber de denuncia.
 - 3.8. Inscripción en el registro civil de menores intersexuales
 - 3.8.1. Procedimiento para la Inscripción de menor intersexual
 - 3.8.2. Reemplazo de la inscripción inicial de menor intersexual.
 - 3.8.3. Absoluta reserva.
 - 3.8.4. Anulación de la inscripción reemplazada.
 - 3.9. Inscripción en el registro civil de nacimiento de hijos de parejas del mismo sexo.
 - 3.9.1. Inscripción de hijos de parejas del mismo sexo nacidos durante el matrimonio o la un
 - 3.9.2. Procedimiento para la inscripción de hijos nacidos durante el matrimonio o la unión
 - 3.9.3. Reconocimiento de hijo extramatrimonial de parejas del mismo sexo
 - 3.10. Incripciones en el registro civil relacionadas con los procesos de adopción.
 - 3.10.1. Procedimiento para la inscripción de la declaración de adoptabilidad
 - 3.10.2. Procedimiento para la inscripción en virtud del proceso de la adopción
 - 3.10.3. Reserva y expedición de copias de registro civil relacionados con el proceso de adop
 - 3.11. Inscripción en el registro civil de nacimiento de hijos de padres extranjeros en el terri
 - 3.11.1. Procedimiento para la Inscripción de hijo de padres extranjeros, cuando alguno de ell del nacimiento
 - 3.11.2. Hijos de extranjeros nacidos en el territorio colombiano a los cuales ningún Estado le
 - 3.12. Inscripción de hijos de colombianos nacidos en el exterior.
 - 3.12.1. Prueba de la nacionalidad colombiana de los padres
 - 3.12.2. Trámite para la inscripción con documento antecedente apostillado o legalizado.
 - 3.12.3. Trámite para la inscripción con documento antecedente declaración de testigos en co apostillado
 - 3.13. Inscripción en el registro civil de nacimiento de la unión marital de hecho entre parej
- 4. Registro civil de matrimonio
 - 4.1. Inscripción de matrimonio
 - 4.2. Deber de denunciar el matrimonio.

- 4.3. Documento antecedente para la inscripción en el registro de matrimonio.
- 4.2.1. Matrimonio católico.
- 4.2.2. Matrimonio celebrado por otros credos diferentes al católico.
- 4.2.3. Matrimonio civil celebrado ante Notario.
- 4.2.4. Matrimonio civil celebrado ante Juez.
- 4.3. Registro de matrimonio celebrado en el extranjero.
- 4.4. Inscripción de matrimonios entre parejas del mismo sexo.
- 4.5. Inscripción de matrimonio católico y civil celebrado entre los mismos contrayentes
- 5. Registro civil de defunción.
- 5.1. Defunciones que deben registrarse.
- 5.2. Deber de denunciar la defunción.
- 5.3. Plazo para la inscripción de la defunción.
- 5.3.1. Inscripción oportuna.
- 5.3.2. Inscripción extemporánea.
- 5.4. Documento antecedente para la inscripción de la defunción.
- 5.4.1. Certificado de defunción.
- 5.4.2. Declaración juramentada de testigos.
- 5.4.3. Autorización judicial en caso de muerte violenta.
- 5.4.4. Sentencia judicial.
- 5.4.5. Documento apostillado o legalizado cuando el hecho ocurrió el extranjero.
- 6. Actualización de firmas de los registradores.
- 6.1. Registro de firma.
- 6.2. Procedimiento de certificación de firmas
- 7. Utilización del sistema de firma digital en la certificación de firmas para llevar la fun
- 7.1. Definición de Apostilla, Legalización, Firma Manuscrita, Digital y Mecánica
- 7.2. Procedimiento de certificación de firmas de los registradores del estado civil en las c
- 7.3. Aspectos a tener en cuenta.
- 7.4. Verificación del origen de una Apostilla en línea
- 8. Remisión de copias de registro civil.
- 9. Reporte mensual de estadísticas de producción de registros civiles.
- 10. Prohibición del manejo de usuarios genéricos para la realización de trámites en el sis
- 11. Instrucciones sobre la organización de las series documentales de seriales de registro
- 12. Servicios que deben ser prestados en las Registradurías auxiliares, especiales y munic

IDENTIFICACIÓN

- 13. Tipos de documentos de identificación.
- 13.1. Tarjeta de identidad.
- 13.1.1. Documento base.
- 13.1.2. Características de la tarjeta de identidad.
- 13.1.3. Vencimiento de la tarjeta de identidad
- 13.2. Cédula de ciudadanía.
- 13.2.1. Documento base.
- 13.2.2. Características de la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas
- 14. Tipos de trámite para tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía
- 14.1. Primera vez
- 14.2. Duplicado
- 14.3. Rectificación
- 14.4. Renovación
- 15. Solicitud de trámite de tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía

- 15.1. Actualización - reconstrucción de material de cédula de primera vez o renovación de
- 15.1.1. Procedimiento actualización-reconstrucción
- 15.2. Procedimiento para la preparación de la tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía.
- 15.2.1. Aspectos importantes
- 15.3. Trámite de duplicado de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad
- 15.3.1. Duplicado solicitado por internet a través del portal institucional
- 15.3.2. Duplicado Web asistido desde Registradurías
- 15.3.3. Duplicado por actualización
- 15.4. Rectificación de los documentos de identificación por corrección de componente de s
- 15.5. Clases de comprobante de documento en trámite.
- 15.5.1. Contraseña. (Formato preimpreso en blanco)
- 15.5.2. Comprobante de documento en trámite – Contraseña EIS. (Formato de Estación Integ código QR)
- 15.5.3. Comprobante de documento en trámite – verde con código de verificación QR
- 15.6. Vigencia de contraseña y comprobantes de documento en trámite
- 15.7. Vencimiento o pérdida de la contraseña o comprobante de documento en trámite
- 15.8. Tarifa del servicio de solicitud de duplicado y rectificación de tarjeta de identidad y c
- 16. Procedimiento en caso de rechazo del documento de identificación.
- 17. Custodia y entrega de documentos de identidad
- 17.1. Entrega de la tarjeta de identidad
- 17.2. Entrega de la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas
- 17.3. Procedimiento de entrega obligatorio
- 17.4. Procedimiento de entrega excepcional de documentos solicitados a través del aplicati
- 17.5. Procedimiento de entrega excepcional
- 17.6. Conservación de soportes de solicitudes de entrega excepcional
- 18. Cédula de Ciudadanía Digital
- 18.1. Trámite de cédula de ciudadanía digital
- 18.2. Preparación de trámite de cédula de ciudadanía digital
- 18.2.1. Aspectos Importantes
- 18.3. Entrega de la cédula de ciudadanía digital
- 18.4. Activación de la cédula de ciudadanía digital
- 18.5. Vigencia de la cédula de ciudadanía digital
- 19. Corrección de errores en documentos
- 19.1. Procedimiento en caso de pérdida o hurto de documento para corrección, en custodia transportadora.
- 20. Correcciones especiales en bases de datos
- 20.1. Correcciones al Archivo de Nacional de Identificación ANI
- 20.1.1. Procedimiento y requisitos para correcciones en el Archivo Nacional de Identificació
- 20.2. Correcciones póstumas
- 20.2.1. Procedimiento y requisitos para la atención correcciones póstumas
- 20.3. Correcciones por Menoría de edad
- 20.3.1. Procedimiento y requisitos para la atención de correcciones por Menoría de edad, don Servicios – EIS.
- 20.3.2. Procedimiento y requisitos para la atención correcciones por Menoría de edad, donde Servicios - EIS
- 21. Depuración de inventarios de documentos de identificación en custodia de las Regist exterior
- 21.1. Procedimiento para la devolución de tarjetas de identidad vencidas u otros motivos d

- 21.2. Devolución de cédulas de ciudadanía “amarillas con hologramas” no reclamadas cuy y/o por cancelación del NUIP por diferentes motivos (para cédulas en cualquier form
- 21.2.1. Procedimiento para la devolución de cédulas de ciudadanía no reclamadas.
- 21.2.2. Devolución de cédulas de ciudadanía canceladas por muerte y otros conceptos
- 21.3. Control de inventario de documentos previo a eventos electorales.
- 21.3.1. Realización del inventario de documentos en custodia
- 21.3.2. Devolución de documentos físicos con novedad
- 21.4. Destrucción de documentos.
- 22. Procedimiento para atender las solicitudes de traslado de documentos de identidad
- 22.1. Traslado de documento con pago del ciudadano en el territorio nacional
- 22.2. Traslado de documento desde o hacia el exterior
- 23. Procedimiento cuando se extravían documentos enviados a las Registraduría y a las c
- 23.1. Procedimiento en caso de siniestro pérdida o hurto del documento en custodia de la F transportadora
- 23.2. Procedimiento en caso de deterioro o daño
- 23.3. Procedimiento para tramitar la reimpresión del documento extraviado o dañado.
- 24. Procedimiento para determinar la plena identidad
- 24.1. Procedimiento para determinar la plena identidad del imputado
- 24.1.1. Procedimiento por parte de los enlaces judiciales
- 24.1.2. Procedimiento por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil
- 25. Protección y conservación de tarjetas decodificadas y alfabéticas.
- 26. Cancelación de los documentos de identidad
- 26.1. Causales de cancelación de Tarjetas de Identidad
- 26.2. Causales de cancelación de cédula de ciudadanía
- 26.2.1. Cancelación de cédula por muerte del titular.
- 26.2.2. Cancelación de cédula por múltiple cedulación.
- 26.2.3. Cancelación por corrección de componente sexo.
- 26.2.4. Falsa Identidad
- 26.2.5. Cancelación de cédula de ciudadanía por suplantación
- 26.2.6. Inconsistencia técnica en la expedición del documento.
- 26.2.7. Cancelación de cédula de ciudadanía por renuncia de la nacionalidad
- 26.2.8. Cancelación de cédula de ciudadanía por pérdida de la nacionalidad
- 26.2.9. Restablecimiento de la vigencia por recuperación de la nacionalidad.
- 26.2.10. Revocatorias de cancelaciones
- 26.3. Alta de cédula de ciudadanía por extinción de la pena impuesta
- 26.4. Procedimiento para la atención de las novedades en el estado de la cédula de ciudada
- 26.5. Novedades de la cédula que se afectan el estado de vigencia sin que medie acto admi
- 27. Expedición de certificaciones excepcionales y de nacionalidad.
- 27.1. Certificaciones excepcionales de información ciudadana.
- 27.1.1. Certificado de estado de cédula.
- 27.1.2. Certificado Colombiano de Oro
- 27.1.3. Certificado de información del documento base.
- 27.1.4. Certificado de cédula electoral (Antigua).
- 27.1.5. Certificado de cambio de datos biográficos.
- 27.1.6. Certificado de señales particulares.
- 27.1.7. Certificado de no cedulao (NO ANI).
- 27.1.8. Certificado de doble o múltiple cedulación.
- 27.2. Expedición del certificado de nacionalidad
- 27.3. Competencia para la Expedición de los certificados excepcionales de información ciu

- 27.4. Aspectos generales a tener en cuenta sobre la expedición de certificaciones excepcionales
- 27.5. Cargue y Remisión de la información que soporte el pago
- 27.6. Responsabilidad en la actualización del Archivo Nacional de Identificación - ANI
- 28. Preparación de material de cedula para colombianos desvinculados y/o reincorporados

TEMAS GENERALES DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN.

- 29. Tratamiento de datos personales por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil
- 29.1. Copias y certificados de registro civil.
 - 29.1.1. Naturaleza Pública de los datos relativos al estado civil de las personas.
 - 29.1.2. El consentimiento del titular en el tratamiento de los datos relativos al estado civil de las personas.
 - 29.1.3. Expedición de copias y certificados de registro civil
- 30. Exoneración del cobro en la expedición de rectificaciones y duplicados de documentos de registro civil.
- 30.1. Procedimiento para llevar a cabo la exoneración

31. Vigencia

FORMATOS Y GUÍAS

Formato reseña para establecer plena identidad

Formato solicitud inscripción extemporánea de registro civil de nacimiento

Formato declaración de testigo en inscripción de registro civil de nacimiento

Formato solicitud exoneración de pago de documentos de identificación y registro civil de ciudadanos extranjeros

Formato control envío de primeras copias de registro civil

Formato reporte mensual de producción

Formato Versión de los hechos

Formato Producto y/o Salida no conforme

Código RAFT 36

Formato para Reporte de inscripciones en el Registro Civil de Nacimiento de mayores de siete (7) años de colombianos

Consolidación estadística de atención

Formato Solicitud de Corrección Póstuma de Datos

Formato Reseña de plena identidad - Estación Integrada de Servicios - EIS

Formato único de solicitudes de copias o certificados de registro civil

Guía para la actualización o modificación en el Archivo Nacional de Identificación ANI

Anexo 1 GLOSARIO SIGLAS IDENTIFICACIÓN

Anexo 2. GLOSARIO TERMINO DE IDENTIFICACIÓN

REGISTRO CIVIL

1. Aspectos generales del registro civil

1.1. Eventos que se inscriben.

De acuerdo con lo señalado en los artículos [5](#) y [6](#) del Decreto 1260 de 1970, todos los hechos, actos administrativos, que afecten el estado civil de las personas deberán ser inscritos en el registro civil; hijos extramatrimoniales, legitimaciones, adopciones, alteraciones de la patria potestad, matrimonios de hecho declaradas, asignaciones de apoyos, nulidades de matrimonio, divorcios, separaciones de corrección de componente sexo, defunciones, declaraciones de presunción de muerte, entre otras.

1.2. Lugar de inscripción.

De conformidad con lo dispuesto en artículos [118](#) de la Ley 1395 de 2010 y [31](#) del Decreto Ley 01 jurídicos y providencias judiciales se podrán inscribir en cualquier oficina autorizada para cumplir nacional o en los consulados de Colombia en el exterior, independientemente del lugar en que ocur

1.2.1. Reemplazos cuando la inscripción se encuentre en un lugar diferente al de la solicitud.

Cuando se requiera reemplazar una inscripción que se encuentre en lugar diferente al de la solicitud conformidad con lo dispuesto en los artículos [91](#) y siguientes del Decreto Ley 1260 de 1970, se podrá oficina ante la cual se hace la solicitud debe enviar a la oficina en donde se encuentra la inscripción antecedentes que sirvieron de base para la inscripción a fin de realizar el trámite pertinente.

Se abrirá un nuevo serial, cuyo documento antecedente será "solicitud escrita", "escritura pública" u motivos de la corrección en el espacio de notas o en el libro de varios respectivamente.

Se deberá enviar copia tanto del nuevo registro civil como de los documentos antecedentes a la oficina respectiva nota de reciproca referencia y se devolverá a la oficina que realizó el reemplazo, copia del protocolo.

El original de la nueva inscripción válida reposará en el despacho en que se realizó la modificación nuevo registro estará facultada únicamente la oficina donde se realizó el reemplazo.

También se debe remitir copia de la nueva inscripción a la Dirección Nacional de Registro Civil, Se realizar la corrección en la base de datos del Sistema de Información de Registro Civil (SIRC), de acuerdo del Decreto Ley 1260 de 1970, modificado por el art. 6 del Decreto 999 de 1988, el artículo 11 del Decreto 1555 de 1989.

1.2.2. Anotaciones cuando la inscripción se encuentre en un lugar diferente al de la solicitud.

Para aquellas actuaciones que deriven en una anotación en el folio del registro civil, cuando la inscripción solicitud, la oficina registral ante la cual se realiza la solicitud validará la documentación aportada por la oficina en cuyo protocolo se encuentre el registro civil en el que deba realizarse la nota respectiva.

1.3. Contenido de la Inscripción

De conformidad con lo establecido por el artículo [21](#) del Decreto ley 1260 de 1970, toda inscripción

1. La naturaleza del hecho, acto o decisión judicial o administrativa que se registra.
2. El lugar y la fecha en que se hace la inscripción.
3. El nombre completo de los comparecientes, su identidad y el documento antecedente con que ella

4. La firma de los comparecientes y la del funcionario registral.

1.4. Procedimiento general para la inscripción en el registro civil.

Para la diligencia de inscripción de un hecho, acto o providencia, se deben agotar las etapas consagradas en el Decreto Ley 1260 de 1970:

La recepción consiste en que el servidor encargado de la función de registro recibe la declaración de los interesados en soporte para la inscripción, conforme a los requisitos exigidos en la presente circular, y los inscribe.

Durante la recepción se hace la extensión, que es la transcripción de la declaración al formato de registro.

Después de hecha la extensión, se realiza el otorgamiento, el cual es la aceptación expresa del declarante y/o de los interesados.

Una vez realizado el otorgamiento, se procede a la autorización (art. 39), la cual nace mediante la suscripción de la inscripción, que da fe sobre el cumplimiento de los requisitos legales (art. 21) y la veracidad de los hechos.

Finalmente, cuando se entrega la segunda copia de la inscripción a los interesados, se cumple con la inscripción.

1.5. Inexistencia del registro civil.

Cuando se surten las etapas citadas en el numeral anterior y un registro civil carece de la firma del funcionario registral, la inscripción nunca nace a la vida jurídica y no genera efectos jurídicos.

Sobre el particular el Decreto Ley 1260 de 1970 dispone: “**Artículo 42. Inexistencia del registro.** El registro que el funcionario no adquiere la calidad de registro y es inexistente como tal. Empero, si faltare solamente la firma del funcionario, a causas diferentes de las que justifiquen la negativa de la autorización, podrá la Superintendencia de Notariado y Registro, de oficio o a solicitud de parte, disponer que la inscripción sea suscrita por quien se halle ejerciendo el cargo de funcionario registral.”

Si la firma faltare en el ejemplar que se conserva en el Servicio Nacional de Inscripción, éste podrá ser suscrita por el funcionario registral, previa autorización de la Superintendencia de Notariado y Registro”.

Sin embargo, si en dicha inscripción solo faltare la firma del funcionario encargado del registro del caso, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 104 del Decreto 1260 de 1970) y además, que la Superintendencia de Notariado y Registro, de oficio o a solicitud de parte, justificar la negativa de la autorización, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 42 del Decreto Ley 1260 de 1970. La Superintendencia de Notariado y Registro, de oficio o a solicitud de parte, podrá autorizar a quien se encuentra ejerciendo esa función para que suscriba la inscripción, siempre y cuando la Dirección Nacional de Registro Civil que autorice a quien se encuentra ejerciendo esa función para que suscriba la inscripción cumple con los requisitos; actuación que se conoce como **autorización de suscripción**.

NOTA: La facultad para autorizar la suscripción de dichos Registros es de la Dirección Nacional de Registro Civil, las facultades de suscripción de los Registros de Inscripción y de Inscripción de los Registros de Inscripción asignadas a la Registraduría Nacional del Estado Civil por la Constitución Política, el Decreto 2241 de 1992.

1.5.1. Procedimiento para la autorización de suscripción de un registro civil.

De acuerdo con el citado artículo, la Dirección Nacional de Registro Civil procede a autorizar al funcionario registral que firme bajo su responsabilidad dicha inscripción, mediante el siguiente procedimiento:

a. Certificación de cumplimiento de requisitos

El funcionario registral debe certificar que el registro objeto de la autorización de suscripción, cumple con los requisitos exigidos en el artículo 21 del Decreto Ley 1260 de 1970, que han agotado todas las etapas del procedimiento para su expedición y que, no se encuentra inmerso en el procedimiento de nulidad establecido en el artículo 104 del Decreto ley 1260 de 1970, para el caso de los registros civiles expedidos bajo la modalidad de inscripción.

b. Solicitud de autorización ante la Dirección de Registro Civil

Una vez se verifique el cumplimiento de requisitos del inciso anterior y se cuente con la certificación ante el Grupo Jurídico de Registro Civil de la Dirección Nacional de Registro Civil, adjuntando la c

c. El acto administrativo

El funcionario competente expedirá el correspondiente acto administrativo mediante el cual resuelve el registro civil, el cual deberá ser motivado.

d. El funcionario de registro competente debe dejar constancia en la casilla de notas de la inscripción de la fecha de la resolución correspondiente.

Es importante tener en cuenta que, si se evidencia que un registro civil no cumple con los requisitos para la inscripción, se debe solicitar la inscripción en la base de datos, ante el Grupo “Servicio Nacional de Inscripción”, previo agotamiento de los recursos de impugnación.

1.6. Anotaciones en el registro civil.

El artículo [1](#) del Decreto 2158 de 1970, establece que en el libro de varios se inscribirán todos los hechos administrativos relativos al estado civil y la capacidad de las personas, diferentes al nacimiento, matrimonio, divorcio, nulidad de matrimonio, adopción, pérdida de ciudadanía, etc., de acuerdo a lo dispuesto en los artículos [10](#), [11](#) y [22](#) del Decreto Ley 1260 de 1970; haciendo alusión al tomo y folio en el espacio de notas del indicativo serial correspondiente.

En los casos de reemplazo o de sustitución del folio deberán incluirse las notas de recíproca referencial.

Cuando se agote el espacio de notas por las inscripciones practicadas en él, se abrirá un folio complementario (Decreto Ley 1260 de 1970), que no debe confundirse con el acta complementaria para el registro de hijo extramatrimonial del respectivo registro civil con los dos seriales (inicial y de complementación).

Con el fin de proteger los derechos a la igualdad y la intimidad de los inscritos, consagrados en los artículos 1 y 16 de la Constitución, resulta de suma importancia recordar que, al momento de diligenciar los registros civiles, en el respectivo espacio de notas, se debe hacer alusión alguna a cualquier circunstancia que vulnere el derecho a la intimidad de las personas como el matrimonio, la adopción, la corrección de componente sexo, etc., para lo cual está destinado el libro de varios.

De igual forma, en el evento de presentarse un reconocimiento, el funcionario registral deberá abstenerse de registrar el mismo si se trata de hijo extramatrimonial.

1.7. Correcciones del registro civil.

Frente a las correcciones de los errores cometidos en el proceso de inscripción, antes de ser autorizada la inscripción, debe dar estricta aplicación a lo dispuesto en el artículo [88](#) del Decreto Ley 1260 de 1970, consignando en el espacio de notas, para tenerla por válida.

Una vez autorizada la inscripción por el funcionario de registro, solo podrá ser corregida mediante la inscripción de la observación del motivo de la corrección para lo cual se suscribirán y firmarán las notas de recíproca referencial.

Para que proceda la corrección del registro, y dependiendo de la causa que lo origine, se requerirá a

1.7.1. Solicitud escrita presentada ante el funcionario registral por el inscrito o su representante.

Como lo establece el artículo [91](#) del Decreto 1260 de 1970, para corregir errores mecanográficos, o errores de transcripción, se debe hacer la comparación del documento antecedente o con la sola lectura del folio.

1.7.2. Escritura pública.

Para ajustar el registro civil a la realidad, siempre y cuando no se altere el estado civil del inscrito (otorgadas a los notarios en el numeral 9 del artículo [617](#) del Código General del Proceso

El cambio de nombre por una sola vez se hará por escritura pública de conformidad con lo señalado modificado por el artículo 6 del Decreto 999 de 1988. Los representantes legales de los menores de notario, con sujeción al procedimiento indicado en el artículo 6 del Decreto - ley 999 de 1988 y sin edad, los inscritos puedan por otra vez, modificar su nombre, de conformidad con lo establecido por

1.7.3. Sentencia judicial ejecutoriada.

Se inscribirán igualmente las decisiones judiciales debidamente ejecutoriadas que ordenen la corrección

1.7.4. Corrección del componente sexo mediante escritura pública.

De conformidad con lo establecido en el artículo [2.2.6.12.4.3.](#) del Decreto [1227](#) de 2015, las personas con su registro civil de nacimiento podrán hacerlo mediante escritura pública. La corrección del componente podrá consistir en la inscripción del sexo masculino (M) o femenino (F).

Sobre el particular, mediante sentencia T-447 de 2019 la Corte Constitucional Colombiana dispuso que el cambio de nombre en el registro civil de menores de edad, se podrá realizar mediante escritura pública, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Así mismo, en sentencia T-033 de 2022 la Corte exhortó al Gobierno Nacional y a la Registraduría a que en los seis (6) meses siguientes a la notificación de la decisión se modifique el “contenido de primer inciso del artículo 1227 de 2015, y las normas que correspondan a su tenor, en el sentido de incluir la categoría “no binario” en la identificación ciudadana y, (ii) en conjunto, dispongan todo lo necesario para la puesta en marcha de la categoría de personas no binarias que cumplan los demás requisitos previstos en relación con la corrección del componente de sexo con las mismas garantías de quienes se identifican oficialmente en forma binaria”.

Advirtiéndose que transcurrido este término, “si la regulación mencionada y su puesta en marcha aún no ha sido implementada, las personas con identidades de género no binarias que cumplan con los demás requisitos para la corrección del componente de sexo ante las autoridades competentes la asignación del género no binario en sus documentos de identidad”.

De acuerdo con lo expuesto, una vez otorgada la escritura pública (documento antecedente para hacer el registro) a la oficina registral se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a. Verificar que en la escritura pública obre la corrección del componente sexo debidamente firmada por el notario de acuerdo con el Decreto Ley 1260 de 1970.
- b. El registro civil que se pretende reemplazar debe estar incorporado en las bases de datos de la Registraduría. El funcionario registral deberá solicitar el registro civil a la oficina de origen, una vez lo reciba proceder a la corrección.
- c. Proceder a reemplazar el registro civil de nacimiento, incluyendo el sexo indicado en la escritura pública para sexo femenino (F), masculino (M) o No Binario (NB) según el caso, mediante la apertura de un nuevo registro civil de nacimiento, con recíproca referencia, conforme a lo dispuesto en el artículo [91](#) del Decreto Ley 1260 de 1970, modificando los que únicamente se hará referencia al indicativo serial, con el fin de proteger el derecho a la intimidad y a la identidad, consignarse en el libro de varios.
- d. El Número Único de Identificación Personal (NUIP) no se modificará con la corrección del componente de sexo. En los casos de las cédulas de menos de diez dígitos, caso en el cual se podrá asignar un nuevo Número Único de Identificación Personal (10) dígitos, en virtud a que el cupo numérico de las cédulas expedidas con anterioridad al año 2000

e. Se deberá remitir el mismo día una copia del Registro Civil corregido al correo electrónico [juridi](#) la debida grabación del mismo en las bases de datos de la entidad.

De conformidad con lo anterior, los funcionarios registrales tienen la obligación de realizar el reem base en la respectiva escritura pública de corrección de sexo tanto para mayores, como para menores sujeta a reserva, de tal forma que, el primer registro solo podrá ser consultado por el titular, por ord que lo requieran para el ejercicio de sus funciones, esto en cumplimiento a lo ordenado en la sentenc dispuesto en el artículo [13](#) de la Ley 1581 de 2012 y el artículo [12](#) del Decreto 1377 de 2013.

Se hace necesario aclarar que la implementación del marcador NB (No Binario) en el componente base en la escritura pública, debidamente otorgada que allegue la persona interesada en el trámite. I Nacional carece de la competencia para realizar control de legalidad sobre las escrituras públicas qu

1.8. Anulaciones

Las inscripciones del registro del estado civil una vez autorizadas por el funcionario registral se enc autenticidad del artículo [103](#) del Decreto Ley 1260 de 1970 y no pueden ser anuladas sino en virtud Registro Civil, previa realización de una actuación administrativa, o de sentencia judicial en firme (

La solicitud de anulación administrativa de los registros civiles que se encuentren afectados por alg Decreto Ley 1260 de 1970, debe presentarse por el propio inscrito si fuere mayor de edad, o sus rep debidamente identificados.

El reconocimiento paterno no se perderá con la anulación del registro civil de nacimiento, la resolu inscripción.

El funcionario registral deberá dejar en el espacio para notas, la anotación firmada con el número d anulación y la autoridad que la expide.

1.9. Cancelaciones

La cancelación del registro del estado civil por vía administrativa procederá cuando exista una dobl registro del estado civil. En estos casos, la Dirección Nacional de Registro Civil deberá validar que inscripciones en el registro del estado civil corresponda a la misma persona, para lo cual podrá acu bases de datos de la propia entidad, incluyendo el cotejo de huellas, para determinar este hecho.

Esta actuación administrativa tendiente a determinar la cancelación de los registros del estado civil interesado, su representante o su causahabiente, en atención a una queja o petición de autoridades o interesado, su representante o apoderado no cumple con los requisitos exigidos en el acto administr avocar conocimiento del procedimiento administrativo de oficio.

Será competente para resolver las solicitudes de cancelación por vía administrativa el Director Nac la etapa probatoria y luego de la valoración de las pruebas que reposen en el expediente, decidirá e registro del estado civil e indicando expresamente cuál resulta ser el único y definitivo; o, en el eve indicarán las razones de la decisión.

El funcionario registral deberá dejar en el espacio para notas, la anotación firmada con el número d cancelación y la autoridad que la expide.

Nota: La cancelación de registros civiles se regirá por el procedimiento adoptado mediante la resol Registrador Nacional del estado Civil, o en las normas que los modifiquen.

2. Número Único de Identificación Personal – NUIP

2.1. Asignación del NUIP

De conformidad con lo establecido en el numeral 17 del artículo [5](#) del Decreto 1010 de 2000, corre a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil asignar el Número Único de Identificación Nacional, NUIP; en el mismo sentido, la Ley 965 de 2005 establece el **UNICO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL**. Créase el Número Único de Identificación Personal por la Registraduría Nacional del Estado Civil en el momento de inscripción del registro civil de nacimiento en el Registro Civil. El NUIP se aplicará a todos los hechos y actos que afecten el estado civil de las personas expedidos por las autoridades públicas.

El NUIP será asignado por cada oficina de registro civil y su administración corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil, la cual determinará la composición y estructura del mismo. Para los mayores de edad al momento de expedirse el número de cédula de ciudadanía de cada colombiano”.

Las Resoluciones [146](#) de 18 de enero de 2000 y [3571](#) de 30 de septiembre de 2003 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el momento de hacer la inscripción del nacimiento se asignará el NUIP el cual identifica a la persona.

El número único de identificación personal - NUIP es adjudicado en cada una de las oficinas que ejerce las siguientes funciones:

- a. Al registrar el nacimiento de la persona.
- b. Al momento de solicitar el trámite de la tarjeta de identidad.
- c. Al solicitar la cedula de ciudadanía, en los casos en que la persona al entrar en vigencia la Resolución de inscripción contaba con la asignación del NUIP numérico.
- d. Cuando la persona por ley no requiera del registro civil de nacimiento para el trámite de cedula de ciudadanía de acuerdo con la Ley 92 de 1938.
- e. Si se tratará de extranjeros nacionalizados con carta de naturaleza o inscripción según el caso.
- f. En cumplimiento de una decisión judicial.

Las personas que a 30 de septiembre de 2003 se les hubiere expedido cédula de ciudadanía tendrán que expedirse un nuevo documento de identificación.

Procedimiento de asignación de cupo numérico a imputados:

Realizada la investigación previa de plena identidad, en los términos establecidos en esta Circular, por el Grupo de Archivos de Identificación, los funcionarios designados como Registradores Ad-Hoc del registro civil de nacimiento a imputados, teniendo como base los documentos aportados por la autoinscripción de acuerdo con lo establecido en el artículo [99](#) de la Ley 1453 de 2011 sobre seguridad ciudadana.

La inscripción del indiciado en el registro civil de nacimiento se realizará por parte de la Dirección de Registro Civil, teniendo como requisitos mínimos el nombre, sexo, lugar, fecha de nacimiento y formato de reseña original del ciudadano. El formato de reseña para establecer la plena identidad, datos que deben coincidir con los demás documentos expedidos por las autoridades públicas para la correcta asignación del NUIP.

Así mismo, se dará respuesta y enviará por parte del Servicio Nacional de Inscripción, el registro civil de su competencia y remitirá los soportes al Grupo de Recepción – DNI, para dar el respectivo trámite.

2.2. Tipos de números de identificación

Se encuentran tres tipos de número de identificación: NIP, NUIP alfanumérico, NUIP numérico.

2.2.1. NIP: Número de Identificación Personal

Creado por el Artículo [65](#) del Decreto Ley 1260 de 1970 y reglamentado por el artículo 7 del Decreto compuesta de 6 dígitos, que corresponden a la fecha de nacimiento (año - mes - día) y de otra parte distinguir a los nacidos en una misma fecha.

La parte complementaria, cuya asignación corresponde al Servicio Nacional de Inscripción, obedece exigencias contenidas en el decreto reglamentario, a saber:

- a. Asignación de esa parte complementaria a una única persona nacida en esa fecha.
- b. La penúltima cifra indica el sexo del inscrito: par para los hombres e impar para las mujeres.
- c. La última cifra es un dígito de control, que combina los diez anteriores mediante una fórmula matemática.

El NIP se asignó a partir del 12 de octubre de 1971, en los siguientes casos:

- a. A la inscripción del nacimiento.
- b. A la expedición de la tarjeta de identidad de los menores de edad nacidos con anterioridad a esa fecha.

En los eventos de modificación (reemplazo) de un registro civil de nacimiento con NIP, se debe mantener el NIP, excepto cuando la modificación implica un cambio en la fecha de nacimiento o el sexo. La información de registro civil asignará de manera automática el nuevo NIP.

A los menores identificados con NIP se les mantenía dicho NIP para la expedición de las tarjetas de identidad y expedía la cédula de ciudadanía.

2.2.2. NUIP: Número Único de Identificación Personal - Etapa Inicial: NUIP Alfanumérico

En la primera fase del programa de renovación tecnológica PMT se evidenció la necesidad de unificar los registros de manera independiente de su edad. Para ello, se creó el número único de identificación personal – NUIP en enero de 2000.

Este NUIP alfanumérico estaba compuesto por 10 caracteres: Los 3 primeros, una combinación alfabética que identifica la oficina de inscripción del nacimiento; los 7 caracteres siguientes correspondían a un código de identificación de la administración estuvo a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil y su asignación descendió al registro civil.

Se asignó a los registros civiles de nacimiento de personas que aún no tenían cédula de ciudadanía, febrero de 2000. A quienes ya tenían su cédula de ciudadanía, les corresponde como NUIP el número de identificación personal.

A las personas identificadas con NUIP alfanumérico se les asignaba un equivalente numérico, de manera que se mantuviera el número de nacimiento en el sistema de información de registro civil.

En los eventos de modificación (reemplazo) de un registro civil de nacimiento con NUIP alfanumérico se asigna el equivalente del serial a reemplazar.

2.2.3. NUIP: Número Único de Identificación Personal. - Etapa Actual: NUIP Numérico

La estructura alfanumérica del número único de identificación personal generó varias dificultades y tuvo un impacto en las bases de datos de otras entidades que tenían sólo campos numéricos para el número de identificación personal.

cambió la estructura y se estableció un NUIP estrictamente numérico, a través de la Resolución [357](#)

El NUIP numérico está compuesto por 10 dígitos numéricos, iniciando por el 1.000.000.000. Su adscripción a la Registraduría Nacional del Estado Civil, su asignación está desconcentrada y corresponde a cada uno de los departamentos del estado civil, a las cuales se les asignaron los respectivos cupos numéricos.

Este NUIP numérico se comenzó a asignar gradualmente en las distintas oficinas a partir del 10 de marzo de 2004 para su implementación el 10 de marzo de 2004. Su asignación se realiza así:

- a. Al inscribir el nacimiento de personas que aún no tengan cédula de ciudadanía.
- b. Al expedir de la cédula de ciudadanía de las personas que estaban identificadas con NIP.
- c. A quienes, de acuerdo con la ley, no deben presentar el registro civil de nacimiento para la expedición de la cédula de ciudadanía.
- d. En cumplimiento a una decisión judicial que así lo disponga.

En los eventos de modificación (reemplazo) de un registro civil de nacimiento con NUIP numérico serial a reemplazar.

A partir de la implementación de las Estaciones integradas de Servicios EIS, con la expedición de la cédula de ciudadanía para los trámites de identificación en que se requiera asignar NUIP, el cupo numérico inicia en 2.000.000.

2.3. Corrección de errores en cuanto a los números de identificación en el registro civil de nacimiento

2.3.1. Corrección de NIP

La corrección de NIP tiene lugar cuando el registro civil de nacimiento ha sido grabado en el sistema de información, pero incorrecto en cuanto a la fecha de nacimiento o el sexo de la persona inscrita. En estos casos, al efectuar la corrección, que debe ser anotada en el original que reposa en la oficina correspondiente. Para tal efecto, en las oficinas distritales, especiales, municipales o auxiliares en cuyas oficinas se efectúe la corrección en el SIRC, se debe anotar el NIP correcto.

2.3.2. Corrección de NUIP alfanumérico

Cuando por alguna circunstancia, en el transcurso de la vigencia de la Resolución [0146](#) de 2000, el registro civil de nacimiento es incorrecto o erróneo, la Dirección Nacional de Registro Civil y las oficinas que conjuntamente con ella encargan de la grabación de estos registros civiles de nacimiento y le asignarán un NUIP numérico del cupo central de la entidad.

En consecuencia, los funcionarios que lleven el registro del estado civil se abstendrán de asignar NUIP a los registros que ya tienen NIP corregido según el caso, y por ningún motivo asignar NUIP numérico del cupo local a estos registros.

Este procedimiento se aplica exclusivamente para aquellos registros civiles de nacimiento de personas con ciudadanía inscritos entre el 1 de febrero de 2000 hasta el 29 de febrero de 2004, cuando fue implementado el NUIP numérico.

2.3.3. Corrección de NUIP numérico

De acuerdo con la Resolución [3007](#) de 2004 de la Registraduría Nacional del Estado Civil, habrá lugar a la corrección de los siguientes casos:

- a. Cuando se ha asignado NUIP a un registro que reemplazó a otro que ya tenía NIP o NUIP.
- b. Cuando se ha asignado NUIP (alfanumérico o numérico) a ciudadanos que ya tenían cédula de ciudadanía.

- c. Cuando no se ha asignado el NUIP numérico o se ha asignado erróneamente (debe tenerse como si no hubiera iniciado la asignación de NUIP numérico).
- d. Cuando se ha asignado un mismo NUIP numérico, a dos o más registros civiles de nacimiento.
- e. Cuando se ha asignado el NUIP numérico con el código de la oficina antepuesto.
- f. Cuando exista decisión judicial que así lo disponga.

Cuando sea necesario asignar un nuevo NUIP numérico, éste se tomará del cupo que tiene asignado.

La corrección del NUIP numérico no requiere la apertura de un nuevo folio, pues se hará en el respectivo registro, dejando constancia de la actuación y la razón que ocasionó el cambio o corrección, la cual debe ser sujeta a anotación.

Se debe anotar el NUIP correcto en la parte superior de la casilla NUIP y, en el espacio para notas, de acuerdo a la Resolución No. [3007](#) de 2004, Es obligatorio anotar la razón que ocasionó el cambio o corrección.

Igualmente, se recuerda que dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, se debe enviar a la IRE una lista detallada de todos los NUIP que fueron objeto de corrección, junto con copias de los registros que incluyan el número del serial, el NUIP inválido y el número de identificación que queda válido.

3. Inscripción del nacimiento en el registro civil

3.1. Deber de denunciar del nacimiento

De conformidad con lo dispuesto por el artículo [45](#) del Decreto 1260 de 1970 están en el deber de declarar el nacimiento:

- a. El padre.
- b. La madre.
- c. Los demás ascendientes.
- d. Los parientes mayores más próximos.
- e. El director o administrador del establecimiento público o privado en que haya ocurrido.
- f. La persona que haya recogido al recién nacido abandonado.
- g. El director o administrador del establecimiento que se haya hecho cargo del recién nacido expósito.
- h. El propio interesado mayor de dieciocho años.
- i. El defensor de familia, el comisario de familia (cuando en el lugar no haya defensor de familia), el representante de familia, el representante de la familia, el representante de los familiares, el representante de los parientes, el representante de los interesados, el representante de los afectados, el representante de los interesados en el caso de personas, siempre y cuando dentro del proceso administrativo de restablecimiento de sus derechos corresponden a la realidad de su estado civil y a su origen biológico, sin necesidad de acudir a la justicia, según lo establecido en el artículo [82](#), No. 19 de la Ley 1098 de 2006.

3.2. Lugar de inscripción del nacimiento.

De conformidad con lo establecido por los artículos [118](#) de la Ley 1395 de 2010 y [31](#) del Decreto 1260 de 1970, el nacimiento debe inscribirse en cualquier oficina autorizada para cumplir con la función de registro civil del territorio nacional e independientemente del lugar en que ocurrió el hecho.

De igual forma, las inscripciones que se realizaron con fundamento en el artículo [53](#) del Decreto 11 julio al 18 de noviembre de 1999), no se encuentran inmersas en causal de nulidad formal y tienen

3.3. Plazo para la inscripción del nacimiento.

3.3.1. Inscripción oportuna.

Como lo establece el artículo [48](#) del Decreto Ley 1260 de 1970, la inscripción del nacimiento debe ser dentro del plazo del hecho, vencido este plazo se entenderá que la inscripción es extemporánea.

3.3.2. Inscripción extemporánea.

La inscripción que se pretenda adelantar pasado un mes de ocurrido el nacimiento será extemporánea [50](#) del Decreto Ley 1260 de 1970, modificado por el artículo 1 del Decreto 999 de 1988 y el artículo modificado por el Decreto [356](#) de 2017, caso en el cual, quien actúe como declarante o denunciante diseñado para tal fin, en donde declare, bajo la gravedad de juramento, que la persona no ha sido registrada como colombiana, explique el motivo del retraso de la inscripción y aporte la prueba del hecho. (Diligencia extemporánea de registro civil, RAFT 13)

En este caso la autoridad registral verificará que el nacimiento no se encuentre inscrito con anterioridad para lo cual, la misma podrá decretar de oficio las pruebas pertinentes y conducentes^[1].

Una vez el funcionario registral reciba debidamente diligenciado el formato para la inscripción extemporánea con la documentación aportada y recibirá el testimonio de los testigos (si este es el antecedente para la inscripción Decreto 2188 de 2001) interrogará al declarante, al inscrito y a los testigos sobre las circunstancias que a su juicio le brinden certeza frente a la inscripción a efectuar.

En el evento que el solicitante de la inscripción sea mayor de edad, se deberá diligenciar el formato MAYOR DE EDAD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO, diligencia que acarrea el falso testimonio. (Diligenciar formato RAFT 51).

En los casos donde se concluya que los hechos descritos no corresponden a realidad o que la persona no es el titular del registro civil de nacimiento válido como documento antecedente de un documento de identidad vigente, el nacimiento solicitado y, por consiguiente, no se autorizará por parte de la autoridad registral, dando aplicación al Decreto 2188 de 2011 y a los artículos [2.2.6.12.3.3.](#) y [2.2.6.12.3.4](#) del Decreto [356](#) de 2017, procedimiento de inscripción.

3.3.2.1. Denunciante de la inscripción extemporánea.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo [2.2.6.12.3.5.](#) del Decreto [356](#) de 2017 del Ministerio de Justicia, la inscripción extemporánea en el registro civil de nacimiento y de conformidad con el artículo [45](#) del Decreto 2188 de 2011, se denunciarán los nacimientos y **serán los únicos que podrán solicitar su registro** las siguientes personas:

- a. El padre debidamente identificado
- b. La madre debidamente identificada
- c. Los demás ascendientes debidamente identificados
- d. Los parientes mayores más próximos debidamente identificados
- e. El director o administrador del establecimiento público o privado en que haya ocurrido.

- f. La persona que haya recogido al recién nacido abandonado debidamente identificado
- g. El director o administrador del establecimiento que se haya hecho cargo del recién nacido expósito
- h. El propio interesado mayor de dieciocho años debidamente identificado”.
- i. De conformidad con lo dispuesto en el artículo [98](#) de la Ley 1098 de 2006, podrán denunciar el nacimiento en las Comisarias de Familia (cuando en el lugar no haya Defensor de Familia) o los Inspectores de Policía (cuando no haya Comisario de Familia), siempre y cuando se trate de menores de edad y siempre que se den las condiciones establecidas en el artículo [82](#) de la Ley 1098 de 2006.

Las Defensorías de Familia, las Comisarias de Familia (cuando en el lugar no haya Defensor de Familia) o los Inspectores de Policía (cuando no haya Defensor de Familia ni Comisario de Familia), en uso de las facultades delegadas para el efecto por el Fiscal General de la Nación, conforme lo dispuesto en el artículo [251](#) de la Ley 1098 de 2006, podrán denunciar el nacimiento.

En virtud de lo anterior, cuando se trate de inscripciones extemporáneas, el funcionario registral de declaración no sea una de las personas enunciadas en el artículo citado.

3.3.2.2. Declaración de testigos como documento antecedente para la inscripción extemporánea.

En el evento que el documento antecedente para la solicitud de inscripción extemporánea sea la declaración de nacimiento, el funcionario registral deberá diligenciar el formato diseñado para tal fin e interrogará al solicitante y a cada uno de los testigos, advirtiéndolos de las implicaciones que acarrea el falso testimonio. (Diligenciar los formatos de declaración de nacimiento, RAFT 51 y 14).

Asimismo, las autoridades con función registral realizarán las diligencias de plena identidad del interesado cuando comparezca a la inscripción, en los casos donde se cuente con equipos de validación de datos biométricos en el momento de la recepción del testimonio.

Cuando se pretenda inscribir mediante declaración de testigos a una persona mayor de siete (7) años y la inscripción se realice en consulta en línea, el funcionario registral deberá informar al solicitante que la diligencia de inscripción incluye comprobaciones a que haya lugar, y se procederá:

- a. Remitir a la Unidad Administrativa Especial de Migración Colombia de la circunscripción correspondiente al solicitante de la inscripción con el fin de determinar si la persona es extranjera o no.

CARGO		CORREO DE CONTACTO	COBERTUR DEPARTAM
Director Amazonas	Regional	canal.amazonas@migracioncolombia.gov.co	Amazonas
Director Andina	Regional	canal.andina@migracioncolombia.gov.co	Cundinamar Caquetá y B
Director Antioquia	Regional	canal.antioquia@migracioncolombia.gov.co	Antioquia y
Director Regional Caribe		canal.caribe@migracioncolombia.gov.co	Bolívar, Atl Sucre
Director Cafetero	Regional Eje	canal.ejecafetero@migracioncolombia.gov.co	Risaralda, C
Director Guajira	Regional	canal.guajira@migracioncolombia.gov.co	Guajira y Ce
Director Nariño	Regional	canal.nariño@migracioncolombia.gov.co	Nariño y Pu
Director Occidente	Regional	canal.occidente@migracioncolombia.gov.co	Valle del Ca
Director Oriente	Regional	canal.orientemigracioncolombia.gov.co	Nore de San
CARGO		CORREO DE CONTACTO	COBERTUR DEPARTAM
Director Orinoquía	Regional	canal.orinoquia@migracioncolombia.gov.co	Arauca, I Guaviare, V
Director Andrés	Regional San	canal.sanandres@migracioncolombia.gov.co	San Andrés
Director Dorado	Regional El	canal.eldorado@migracioncolombia.gov.co	Aeropuerto

b. En los casos donde se cuente con equipos de validación de datos biométricos, se deberá hacer la remitir físicamente la toma de la plena identidad de quien se pretende inscribir, dirigida al grupo de asunto de referencia: “Decreto [356](#) de 2017”, con el fin de que mediante cotejo técnico dactiloscópico del documento de identificación (tarjeta de identidad - cédula de ciudadanía) y si para su obtención se se remitirá el caso al Servicio Nacional de Inscripción (SNI) de la Dirección Nacional de Registro (C información de registro civil los datos existentes y se informe de ello al funcionario registral solicit identidad. RAFT 01)

Es importante precisar que la plataforma tecnológica de validación biométrica de la Entidad, cuenta forma automática los registros que ingresan al sistema de producción de documentos, contando con tentativas de dobles cedulaciones y/o suplantaciones y bloquear la expedición del documento.

Teniendo en cuenta lo anterior, deberán realizarse las búsquedas detalladas en las bases de datos, de en el momento de realizar la preparación del documento de identidad, con la finalidad de reconfirmar

Las entidades en mención deberán dar respuesta al funcionario registral dentro de los términos esta Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y así el funcionario registral podrá dar continu

Verificada la información proporcionada y los requisitos de la inscripción, de ser procedente el fun registro civil de nacimiento y archivará en la respectiva carpeta aquellos documentos que sirvieron

3.3.2.3. Negación de la inscripción

De conformidad por lo señalado en el artículo [2.2.6.12.3.3.](#) del Decreto [356](#) de 2017, “Si analizada información con las autoridades competentes se concluye que la misma no corresponde a la realidad, se abstendrá de elaborar y autorizar la inscripción. Lo mismo sucederá en caso que se corrobore que existe un error de identidad, para el cual previamente utilizó registro civil de nacimiento”; de advertirse ese hecho, se deberá solicitar a la policía judicial para que de manera inmediata hagan las averiguaciones pertinentes a efecto de establecer la veracidad del hecho vital.

3.4. Documento antecedente para la inscripción del nacimiento

La Inscripción del nacimiento en el registro civil deberá acreditarse ante el funcionario registral mediante el certificado de nacido vivo.

3.4.1. Certificado de nacido vivo.

Todo nacimiento ocurrido con posterioridad al 1 de enero de 1998, que haya sido atendido o contactado mediante el correspondiente certificado de nacido vivo del Ministerio de Salud y el Departamento de Salud, diligenciado por el médico, enfermero, auxiliar de enfermería o en promotores de salud que se encuentren en las Direcciones de Salud y que atienda el hecho vital, de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de [2.7.2.2.1.3.7](#) del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016.

“ARTICULO 7o. Los formatos de certificados de individuos nacidos vivos y de defunción podrán ser diligenciados por el personal de salud:

- a) Los Profesionales de la Medicina, debidamente titulados, con registro médico vigente o con tarjeta profesional en vigencia, que encuentren prestando el Servicio Social Obligatorio;
- b) Cuando no exista en el lugar, ningún profesional médico, ni en Servicio Social Obligatorio, los formatos podrán ser diligenciados por los profesionales debidamente titulados, registrados o con tarjeta profesional del Ministerio de Salud;
- c) En aquellas áreas de difícil acceso, donde no exista profesional de la medicina ni en Servicio Social Obligatorio, como recurso de salud permanente, los formatos podrán ser diligenciados por los Auxiliares de Enfermería en las Direcciones Territoriales de Salud, o en su defecto, por los promotores de salud, que se encuentren en las Direcciones de Salud y obtengan las certificaciones pertinentes”.

El certificado médico de nacido vivo que acredita el hecho del nacimiento de una persona podrá presentarse en el Sistema Único de Registro de Afiliados RUAF-ND o en el formato certificado de nacido vivo a través del aplicativo web RUAF-ND, según estructura y características incorporados en la Circular Conjunta 001 del 8 de julio de 2020 de las Direcciones de Estadísticas Vitales.

Los formatos de certificado antecedente válidos para el registro civil tienen dos presentaciones:

- a. Certificado antecedente de nacimiento impreso del aplicativo web RUAF-ND, estos certificados tendrán las características de impresión de este certificado pueden ser a blanco y negro o a color verde y deberán ser diligenciados por el personal de salud que atienda el hecho vital. La veracidad de este certificado deberá ser validada con la consulta por parte del funcionario registral mediante el usuario y contraseña que ha sido asignado.

La salud es de todos Minsalud **DANE** **Registros Departamentales**

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL

Los datos que el DANE solicita en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 17 de 1993, Art. 30.

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO **NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO** **SERIAL**

LUGAR DEL NACIMIENTO

Departamento: Municipio:

ÁREA DEL NACIMIENTO

Centro Poblado (Inspección, asentamiento o caserio) ¿CUB?

FECHA DEL NACIMIENTO **HORA DEL NACIMIENTO**

AAAA-MM-DD Hora: Minutos: Sin establecer

SEXO DEL NACIDO VIVO **TIPO DE IDENTIFICACIÓN DEL NACIDO VIVO**

 Grupo sanguíneo: Factor Rh:

APELLIDOS Y NOMBRE(S) DE LA MADRE (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)

Primer Apellido: Segundo Apellido: Primer Nombre: Segundo Nombre:

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE **NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)**

DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLO O RASGO FÍSICO, EL NACIDO VIVO ES RECONOCIDO POR SUS PADRES COMO:

¿A cuál pueblo indígena pertenece?

DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

APELLIDOS Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)

Primer Apellido: Segundo Apellido: Primer Nombre: Segundo Nombre:

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN **NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO **REGISTRO PROFESIONAL**

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN

Departamento: Municipio: Año: Mes: Día:

Firma de quien certifica el Nacimiento

Impresión Generada del Sistema por Rectificación de Información - Válida Como Antecedente para Registro Civil

b. Certificado antecedente de nacido papelería DANE, estos certificados cuentan con un serial prei final de validación. La papelería es de color verde. En caso de generar el certificado antecedente al consultar en el aplicativo RUAF ND, con el usuario y contraseña que le ha sido asignado.

DANE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL

La ciudad de Bogotá

El día de mayo de 2017

NUMERO DE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Estado civil: casado soltero

I. INFORMACION GENERAL

UBICACION DEL NACIMIENTO: Municipio

FECHA DEL NACIMIENTO: 1 de mayo de 2017 2 de mayo de 2017 3 de mayo de 2017

HORA DEL NACIMIENTO: 00:00 01:00 02:00 03:00 04:00 05:00 06:00 07:00 08:00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00

SEXO DEL NACIDO VIVO: masculino femenino

GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH: A Rh+ A Rh- B Rh+ B Rh- AB Rh+ AB Rh- O Rh+ O Rh-

APPELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE (CAL SIEMPRE PONER EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):
 Apellido: _____ Nombre: _____

TIPO DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DE LA MADRE:
 Pasaporte Tarea de identidad Cédula de ciudadanía Sin documento
 Cédula de extranjería Pasaporte Otro y cuál: _____

¿CÓMO SE IDENTIFICÓ LA MADRE EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD?
 A través de un sello A través de un sello y un número de identificación A través de un sello y un número de identificación y un número de identificación

II. DATOS DE LA MADRE CUANDO SE NACIÓ

APPELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (CAL SIEMPRE PONER EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):
 Apellido: _____ Nombre: _____

TIPO DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DE LA MADRE:
 Pasaporte Tarea de identidad Cédula de ciudadanía Sin documento
 Cédula de extranjería Pasaporte Otro y cuál: _____

¿CÓMO SE IDENTIFICÓ LA MADRE EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD?
 A través de un sello A través de un sello y un número de identificación A través de un sello y un número de identificación y un número de identificación

UBICACION DEL NACIMIENTO: Municipio

FECHA DEL NACIMIENTO: 1 de mayo de 2017 2 de mayo de 2017 3 de mayo de 2017

HORA DEL NACIMIENTO: 00:00 01:00 02:00 03:00 04:00 05:00 06:00 07:00 08:00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00

SEXO DEL NACIDO VIVO: masculino femenino

GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH: A Rh+ A Rh- B Rh+ B Rh- AB Rh+ AB Rh- O Rh+ O Rh-

APPELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE (CAL SIEMPRE PONER EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):
 Apellido: _____ Nombre: _____

TIPO DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DE LA MADRE:
 Pasaporte Tarea de identidad Cédula de ciudadanía Sin documento
 Cédula de extranjería Pasaporte Otro y cuál: _____

¿CÓMO SE IDENTIFICÓ LA MADRE EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD?
 A través de un sello A través de un sello y un número de identificación A través de un sello y un número de identificación y un número de identificación

Los certificados antecedentes en sus dos presentaciones cuentan con las siguientes variables:

Nacidos Vivos

- Número del certificado de nacido vivo
- Lugar de nacimiento (departamento y municipio)
- Área del nacimiento
- Fecha del nacimiento
- Hora del nacimiento
- Sexo del nacido vivo
- Hemoclasificación del nacido vivo (Grupo sanguíneo y factor RH)
- Apellido(s) y Nombre(s) de la madre
- Tipo y número de identificación de la madre

- De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos físicos, el nacido vivo es reconocido por sus padres co
- Datos de quien certifica el nacimiento
- Apellido(s) y Nombre(s) del certificador
- Tipo y número de identificación
- Profesión de quien certifica el nacimiento
- Registro profesional
- Lugar y fecha de expedición (departamento, municipio, año, mes, día)
- Firma de quien certifica el nacimiento

3.4.1.1. Pérdida del certificado de nacido vivo.

Teniendo en cuenta que la Policía Nacional eliminó el procedimiento para presentar denuncias por familiar del recién nacido se le pierda el certificado médico de nacido vivo, de tal forma que requiere registro civil:

1. El familiar debe acercarse a la institución de salud donde se expidió el certificado antecedente or
2. La institución de salud verificará en el aplicativo RUAFND la información del hecho correspondiente al certificado antecedente, el cual deberá ser firmado por el médico tratante o el médico de turno.
3. Adicionalmente la institución deberá expedir una constancia de la ocurrencia del hecho y la justa pérdida, donde se incluya el número y la fecha de expedición del certificado, emitida en papelería certificada por representante legal o quien él delegue.

Estos documentos deberán ser presentados ante la autoridad con funciones de registro del estado civil para el nacimiento.

3.4.1.2. Inconsistencias y errores en el certificado de nacido vivo

3.4.1.2.1. En caso de que el certificado de nacido vivo que se imprime del RUAF ND no incluya la información de tipo de sangre, que deberá ser archivado con los demás antecedentes, la inclusión posterior del tipo de sangre civil y podrá hacerse por solicitud escrita.

3.4.1.2.2. Si en el certificado de nacido vivo, aparecen inconsistencias, borrones, tachaduras o errores en el nacimiento, fecha de nacimiento, sexo del menor debe ser rechazado, el interesado debe solicitar la corrección. En caso contrario NO se podrá efectuar la inscripción porque estos son datos propios de la demostración de salud que atendió el nacimiento. Es importante aclarar que, el nombre del menor es aportado por el familiar.

3.4.1.2.3. Cuando el certificado de nacido vivo se haya diligenciado mediante el aplicativo RUAF-ND y se detecten inconsistencias o errores en su diligenciamiento, se debe solicitar la corrección a la institución de salud que emitió el original en papel y verificar que en el aplicativo haya quedado correctamente diligenciado, en caso de que una vez realizada la verificación, imprimirá el antecedente directamente del aplicativo que debe ser acompañado del original.

3.4.1.3. Acceso de consulta al Sistema Único de Registro de Afiliados – RUAF del Ministerio de Salud

El Ministerio de Salud creó un usuario de consulta para cada registraduría y notaría con función de consulta.

la verificación y validación de los certificados médicos de nacido vivo y defunción en el Sistema Único de Registros y Defunciones, presentados por los usuarios como documento antecedente de nacimiento y defunción.

Para su uso deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- El enlace para acceder a la aplicación es <https://nd.ruaf.gov.co>
- En el memorando 139 del 14 de septiembre de 2018 de la Dirección Nacional de Registro Civil, se estableció el Sistema Único de Registros y Defunciones.
- En el Memorando 356 del 25 de septiembre de 2020 del Director Nacional de Registro Civil se estableció el usuario de consulta a RUAF ND, por parte de las registradurías que no lo tengan.

Los datos que contienen los certificados de nacido vivo y defunción son datos personales y algunos por tanto, el acceso de consulta a los certificados de nacido vivo y defunción que brinda el Ministerio de Salud exclusivamente para la verificación de los certificados de nacido vivo y defunción en las inscripciones, cada funcionario garantizar su correcto uso en las labores para las que fue asignado.

En caso de que deba cambiarse el funcionario al que le fue asignado el usuario de consulta a RUAF ND o Notario con función registral deberá informar sobre el cambio a la Dirección Nacional de Registro Civil con la información de la persona que realizará la consulta al aplicativo RUAF ND, para la cual se debe proporcionar la contraseña por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.

Cuando el nacimiento que se pretende inscribir no fue atendido por el sector salud, podrá acreditarse el nacimiento por medio de un documento auténtico.

3.4.2. Documentos auténticos.

Son documentos auténticos aquellos sobre los cuales se tiene certeza sobre la persona que los ha elaborado. En Colombia los documentos públicos se presumen auténticos mientras no se pruebe lo contrario mediante un documento auténtico.

Como documentos auténticos que sirvan como antecedente del registro civil de nacimiento encontrándose en trámite de inscripción; la solicitud de la inscripción del nacimiento de un niño o adolescente expedida por el Defensor del Pueblo Nacional de Registro Civil, de conformidad con lo establecido por el artículo 82 numeral 19 de la Ley 1096 de 2008 del Registro Civil.

Siendo la cédula de ciudadanía el documento auténtico más utilizado para realizar la inscripción en el registro civil, aclarar que este sirve de prueba para demostrar “el hecho del nacimiento” aportando datos esenciales del nacimiento, sin embargo, esta no constituye prueba de filiación de la persona inscrita.

Lo anterior implica, que si en la etapa de recepción, el declarante expresa que los padres son casados, se presume la presunción de legitimidad prevista en el artículo 213 del Código Civil Colombiano, modificado por la Ley 1096 de 2008, se consignará el nombre de ambos progenitores.

Por el contrario, si se trata de un hijo extramatrimonial, se debe realizar el reconocimiento paterno o materno antes del 31 de diciembre de 1968, para incluir al padre en el registro civil.

Sin embargo, al momento de consignar el nombre y los apellidos del inscrito debe tenerse en cuenta que uno de los atributos de la personalidad con mayor incidencia en la identidad de los sujetos es el nombre¹², que es un atributo humano y para la sociedad, que está consagrado en el artículo 18 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y la Constitución Política; así mismo la ley permite la inscripción de la identidad personal.

Ahora bien, su importancia y trascendencia no radica únicamente en la esfera privada del ser humano ingreso al tráfico jurídico como titular de derechos y obligaciones, en las actuaciones públicas y privadas de la personalidad, para trascender al ámbito de la seguridad jurídica en la sociedad.

La seguridad jurídica es entendida por la Corte Constitucional como:

“La seguridad jurídica es un principio central en los ordenamientos jurídicos occidentales. La Corte constitucional y lo ha derivado del preámbulo de la Constitución y de los artículos [1](#), [2](#), [4](#), [5](#) y [6](#) de

La seguridad jurídica es un principio que atraviesa la estructura del Estado de Derecho y abarca varias **una garantía de certeza**. Esta garantía acompaña otros principios y derechos en el ordenamiento”^[1]

Por lo anterior, en aras de garantizar el derecho a la identidad personal, el nombre del inscrito se corresponde con la ciudadanía.

3.4.3. Copia de las actas de las partidas parroquiales o de las anotaciones de origen religioso correspondientes a personas de otro país.

Copia de las actas de las partidas parroquiales respecto de las personas bautizadas en el seno de la Iglesia Católica de quien celebra el acto o de las anotaciones de origen religioso correspondientes a personas de otro país con el Estado colombiano.

3.4.4. Declaración juramentada presentada por testigos.

Declaración juramentada presentada ante el funcionario encargado del registro por dos testigos habiendo tenido noticia directa y fidedigna del nacimiento.

Previo a la recepción del testimonio, las autoridades con función registral realizarán las diligencias con los testigos que comparecen a la inscripción bien sea con la toma de huellas en el formato establecido para la recolección de datos biométricos, cuando se cuenten con ellos. Para esto, la Dirección Nacional de Identificación Civil implementará la validación de datos biométricos de testigos.

Acto seguido, el funcionario registral utilizará el formato diseñado para tomar la declaración al solo efecto de los hechos de manera individual acerca de los hechos, advirtiéndoles las implicaciones legales que acarrea e entenderá prestado por el solo hecho de la firma. (Diligenciar los formatos declaración del solicitante de nacimiento, RAFT 51 y 14.)

Podrá servir como testigo cualquier persona, aunque sea pariente del interesado, se exceptúan los menores de edad que sufran alteración mental, esté bajo los efectos del alcohol o de sustancias estupefacientes o alucinógenas.

Si el funcionario no tiene certeza sobre los testimonios, podrá abstenerse de autorizar la inscripción de acuerdo con el Decreto 2188 de 2001.

3.4.5. Documento antecedente para la inscripción del nacimiento personas pertenecientes a comunidades indígenas.

Con el fin de garantizar los derechos fundamentales, culturales y de identidad de los pueblos indígenas de Colombia, de acuerdo con lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia T-025 de 2004 “I que estimen conducentes – a corregir las visibles desigualdades sociales, a facilitar la inclusión y participación de los sectores vulnerables de la población en la vida económica y social de la nación, y a estimular un mejoramiento de la existencia de los sectores más deprimidos de la sociedad”^[5].

En el mismo sentido, el artículo [2](#) del Convenio 169 del 27 de junio de 1989 “Sobre Pueblos Indígenas y Tribus en Países Independientes” de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ratificado por el Estado colombiano y aprobado por el Congreso de la República el 4 de marzo de 1991, establece que el gobierno debe asumir una acción coordinada y sistemática con

indígenas y tribales y garantizar el respeto de su integridad, asegurando en pie de igualdad el goce nacional otorga a los demás miembros de la población.

Respecto de la organización de los cabildos indígenas, la Ley 89 de 1890 en el artículo 2 establece vida civil tampoco se registrarán por las leyes generales de la República en asuntos de Resguardos. En consignadas a continuación; señalando el artículo 3o que “En todos los lugares en que se encuentre pequeño Cabildo nombrado por éstos conforme a sus costumbres. El período de duración de dicho diciembre. Para tomar posesión de sus puestos no necesitan los miembros del Cabildo de otra forma ante el Cabildo cesante y á presencia del Alcalde del Distrito”; así mismo, el artículo 7o señala que Formar y custodiar el censo distribuido por familias, anotando al margen, al fin de cada año, las alt:

De acuerdo con lo anterior, la inscripción del nacimiento de persona perteneciente a comunidad y/c cualquier documento antecedente idóneo, de conformidad con el Decreto Ley [1260](#) de 1970 se hará

Sin embargo, cuando una persona que pertenezca a una comunidad y/o pueblo indígena no cuente c reconocidos por la ley para la inscripción en el registro civil del nacimiento, se podrá utilizar como INDÍGENA” diligenciada por la autoridad tradicional de la comunidad y/o quien haga sus veces. L cuando las expidan autoridades indígenas colombianas.

Se tendrá como autoridad indígena quien haya sido elegido por los miembros de la comunidad. En quien suscribe el certificado ostenta tal facultad, entendiéndose que lo manifestado en el escrito con sobrevivientes, se comprobara que la información aportada no fue fidedigna, se adelantarán las actu

La autorización indígena sólo podrá ser utilizada como documento antecedente del registro civil po de madre y/o padre colombiano y que pertenezcan a la comunidad y/o pueblo indígena que genere l

Para la inscripción en el registro civil de nacimiento, cuando el documento antecedente sea la AUT cabo en la plataforma PMT II, se debe seleccionar en el sistema de información de registro civil – S y digitar en la casilla de “descripción complementaria del documento antecedente” en primer lugar del texto AUTORIZACIÓN INDÍGENA (Ej. WAYÚU AUTORIZACIÓN INDÍGENA).

El documento antecedente deberá contener al menos la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos
- b. Fecha de nacimiento
- c. Lugar de nacimiento
- d. Sexo

De igual forma y en lo posible, deberá incluir la siguiente información:

- e. Nombre de los padres
- f. RH

La información que se consigne en el registro civil de nacimiento deberá transcribirse textualmente antecedente aportado, con el fin de garantizar que la escritura del nombre corresponda a la fonética

El orden de los apellidos respetará la costumbre de la comunidad y/o pueblo indígena de que se trat

En el evento de modificación y/o reemplazo de la inscripción inicial del registro civil de nacimiento

inscrito y cuyo documento antecedente fuese la AUTORIZACIÓN INDÍGENA, será necesario imp antecedente adicional, que contenga la modificación que se va a adelantar, diligenciado por la auto indígena o quien haga sus veces, que sirva de soporte de la modificación y/o reemplazo de la inscri sistema de información de registro civil – SIRC se utilizará la opción de documento antecedente O etnia o pueblo indígena seguido del texto AUTORIZACIÓN INDÍGENA (Ej. WAYÚU AUTORIZ

Se pone de presente la responsabilidad legal a las autoridades indígenas, de certificar el nacimiento vez que, la misma, es el documento antecedente del registro civil, mediante el cual se materializa el nacionalidad y los derechos y deberes que les asisten a los colombianos. Así mismo, la implicación que no corresponda a la realidad, derivando como consecuencia la tipificación de conductas como (

Cuando las circunstancias en que se pretende hacer el registro generen duda razonable sobre las per sustenten, el registrador se abstendrá de autorizar la inscripción y pondrá el hecho en conocimiento

3.4.6. Formatos expedidos por parteras y parteros autorizados

Las parteras y parteros que hayan sido autorizados mediante acto administrativo proferido por la Re Departamento Nacional de Estadística DANE podrán certificar los nacimientos que atiendan utiliz expedido por el DANE, para personas pertenecientes a grupos étnicos.

3.4.7. Documento antecedente para la inscripción del nacimiento cuando el hecho haya ocurrido en

3.4.7.1. Registro civil de nacimiento expedido en el exterior debidamente apostillado o legalizado y

De conformidad con lo establecido por el artículo [2.2.6.12.3.1](#) del Decreto 1069 de 2015 del Minis de 2017^[6], para acreditar el hecho del nacimiento, en caso de personas que hayan nacido fuera del t colombiano, se deberá aportar el registro civil de nacimiento expedido en el exterior debidamente a corresponda.

3.4.7.2. Declaración de dos testigos

Sin embargo, **excepcionalmente** en caso de no poder acreditarse el nacimiento con el documento a numeral 5^[7] del artículo [2.2.6.12.3.1](#) del Decreto 1069 de 2015 del Ministerio de Justicia, de tal fo apostille se convierta en una carga “desproporcionada, irrazonable e injustificada^[8]”, para el solicit documento antecedente la declaración de dos testigos que hayan tenido noticia directa y fidedigna c Constitucional, en Sentencia T-393 de 9 de noviembre de 2022, y siguiendo el procedimiento estab **colombianos nacidos en el exterior**”.

3.5. Procedimiento a seguir para la inscripción del nacimiento en el registro civil.

Durante la recepción de las declaraciones el funcionario registral deberá indagar si se trata de hijo l registro corresponda con los apellidos del inscrito, evitando así errores en el documento. Lo anterio idóneos para la inscripción, que no prueban la verdadera filiación del inscrito, tales como como la p

3.5.1. Inscripción de hijos nacidos durante el matrimonio o la unión marital de hecho.

Si quien solicita la inscripción de nacimiento indica que los padres son casados, no está obligado a progenitores, toda vez que esta no es una exigencia legal y se parte del principio constitucional de l

Igual procedimiento se aplica cuando se trate de hijo concebido durante la unión marital de hecho, : 2006, que modificó el artículo [213](#) del código Civil.

Tal declaración del vínculo de los padres, deberá quedar consignada en el libro de varios con la fir

De conformidad con lo establecido por el artículo 2 de la Ley 2129 del 4 de agosto de 2021, se aser apellido de la madre y el primer apellido del padre, en el orden que estos decidan de común acuerdo consultar al declarante el orden en el que los padres prefieren que sean registrados los apellidos del

En caso en que el declarante manifieste el desacuerdo de los padres, se resolverá mediante sorteo, e el primer apellido de cada uno de los padres y se introducirán dobladas en un sobre. Acto seguido, apellido que se inscribirá de primero, el que quede en el sobre se inscribirá como segundo apellido.

El orden de los apellidos respetará la costumbre de la comunidad y/o pueblo indígena de que se trat

3.5.2. Inscripción de hijos extramatrimoniales.

3.5.2.1. Inscripción de hijo extramatrimonial reconocido

Como lo establece el artículo 2o de la Ley 45 de 1936, modificado por el artículo 1o de la Ley 75 d extramatrimonial es irrevocable y puede hacerse mediante alguno de los siguientes documentos:

- a. El acta de nacimiento, firmándola quien hace el reconocimiento.
- b. Escritura pública.
- c. Manifestación expresa y directa hecha ante un juez.
- d. Testamento.
- e. Manifestación voluntaria hecha ante juez de paz.
- f. Firmando el padre la inscripción por correo.
- g. Manifestación ante el defensor de familia, ante el comisario de familia (cuando no haya defensor en el lugar no haya defensor, ni comisario de familia)

Cuando la inscripción corresponda al nacimiento de un hijo extramatrimonial reconocido se asenta de la madre y el primer apellido del padre, en el orden que estos decidan de común acuerdo, como l para lo cual, el funcionario registral debe consultar al declarante el orden en el que los padres prefie

En caso en que el declarante manifieste el desacuerdo de los padres, se resolverá mediante sorteo, e el primer apellido de cada uno de los padres y se introducirán dobladas en un sobre. Acto seguido, apellido que se inscribirá de primero, el que quede en el sobre se inscribirá como segundo apellido.

En todo caso el orden de los apellidos respetará la costumbre de la comunidad y/o pueblo indígena

3.5.2.2. Orden de los apellidos para la inscripción de hijo con paternidad judicialmente declarada.

Como lo establece el artículo 2 de la Ley 2129 de 2021, los hijos con paternidad o maternidad decl del inscrito los que de común acuerdo determinen los padres. En caso de no existir acuerdo se inscri que primero lo hubiese reconocido como hijo, seguido del apellido del padre o la madre que hubies

En todo caso el orden de los apellidos respetará la costumbre de la comunidad y/o pueblo indígena

3.5.2.3. Inscripción de hijo extramatrimonial no reconocido.

Cuando el registro civil corresponda a la inscripción del nacimiento de un hijo extramatrimonial nc o la madre que asiente el registro, el funcionario registral procederá a diligenciar el acta compleme

presunto padre y las notas que se refieran a las bases probatorias de tal imputación, debe indicar la i e inclusive madre, con miras al proceso de filiación que adelantará el defensor o comisario de fami

Acta complementaria.

El acta complementaria debe ser diligenciada por el funcionario del registro civil en su totalidad co

Las copias de las actas complementarias diligenciadas deben remitirse únicamente al defensor de f familia que le corresponda de acuerdo con la competencia territorial subsidiaria (Ley 1098 de 2006 artículo [59](#)), con el fin de promover el restablecimiento del derecho de los niños, niñas y adolescen que de ello se deriven.

3.6. Duda razonable

Al momento de sentar una inscripción de nacimiento, el funcionario registral tiene el deber objetivo proporcionada por el declarante y/o los testigos respecto de las personas, los hechos o circunstancias seguridad acerca de los datos a consignar en el respectivo folio, y se abstenga de actuar cuando de l establecido en el Decreto 2188 de 2001.

La falta de cuidado por parte del funcionario que adelante una inscripción sin la debida diligencia, l sanciones disciplinarias y penales.

3.7. Deber de denuncia.

El artículo [33](#) del Decreto 1260 de 1970 en concordancia con el artículo [2.2.6.12.3.4](#). del Decreto 3 de inscripción de un registro civil de nacimiento se evidencia fraude o la presunta comisión de conc deber de poner estos hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

Es importante recalcar que la omisión de denuncia por parte del funcionario se entenderá como una investigaciones.

3.8. Inscripción en el registro civil de menores intersexuales

3.8.1. Procedimiento para la Inscripción de menor intersexual

En cumplimiento de la Sentencia T-450 A de julio 16 de 2013 proferida por la Honorable Corte Co derechos fundamentales de identidad, intimidad y libre desarrollo de la personalidad de los minore registro civil se deberán seguir las siguientes instrucciones:

Por tratarse de una situación que debe gozar de estricta confidencialidad, se anotará en el libro de v intersexual, esta información por estricta reserva no es visible al público.

Cuando el certificado de nacido vivo aportado refiera al sexo del nacido como "Intersexual, ambigi expresión equivalente", esta característica no será consignada en la casilla de sexo del registro civil sus padres o quien actúe en representación del menor al momento de autorizarse la inscripción. En de la inscripción el certificado de nacido vivo.

3.8.2. Reemplazo de la inscripción inicial de menor intersexual.

La inscripción inicial podrá reemplazarse en alguno de los siguientes eventos:

a. Cuando el inscrito alcance la madurez suficiente para tomar la decisión de realizar una corrección nacimiento inicial y en consecuencia de su nombre en caso de así requerirse, sin necesidad de tener

toda vez que se trata de una actuación para ajustar el registro a la realidad de su identidad. El nuevo folio mediante solicitud escrita firmada por el inscrito y firmada adicionalmente por su representante legal. La presente actuación se dejará constancia en el respectivo libro de varios.

b. Cuando medie solicitud escrita del representante legal del menor que aporte concepto escrito em emitido por especialistas que establezca como sexo el contrario del consignado, pudiéndose en consecuencia modificar el mismo en caso de necesidad de escritura pública. De esta actuación se dejará registro en el respectivo libro de varios.

En estos dos eventos, el procedimiento a tener en cuenta al momento de requerirse un reemplazo de un nuevo folio, tal como lo indica para el caso de correcciones el artículo [97](#) del Decreto Ley 1260 de 2010 será la solicitud escrita y se conservará en el protocolo el "CERTIFICADO MÉDICO DE NACIMIENTO".

En la nueva inscripción, en la casilla de notas no se dejará constancia alguna, ni se hará referencia al nombre.

3.8.3. Absoluta reserva.

Reiterando la protección al derecho superior de los menores a la intimidad, identidad y libre desarrollo de la personalidad, el mismo tratamiento de absoluta reserva que se tiene establecido para las inscripciones por adopción que no contenga los datos que refiera cualquiera de las citadas declaraciones escritas.

3.8.4. Anulación de la inscripción reemplazada.

El folio reemplazado deberá ser anulado y se consignará en la respectiva casilla de notas: "anulado por el funcionario competente. No debe hacerse alusión al nuevo folio, ni a ningún otro dato adicional".

3.9. Inscripción en el registro civil de nacimiento de hijos de parejas del mismo sexo.

3.9.1. Inscripción de hijos de parejas del mismo sexo nacidos durante el matrimonio o la unión marital de hecho.

La Corte Constitucional mediante Sentencia SU-696 del 12 de noviembre de 2015, ordenó que, para parejas del mismo sexo, es aplicable por analogía la presunción de legitimidad del artículo [213](#) del Código Civil, tanto para las heteroparentales y homoparentales tengan las mismas garantías en relación con el registro civil de nacimiento.

En esta misma sentencia, la Corte concluyó: "la Sala Plena considera que en aras de preservar el derecho a la vida de familias diversas, por analogía, se deben extender dichas presunciones cuando se trata del reconocimiento de la personalidad jurídica de los menores de edad."

Así las cosas, cuando se trate de hijos habidos dentro del matrimonio o de una unión marital de hecho, para la inscripción del nacimiento, al funcionario con facultad registral les bastará la afirmación que realice que, se actúe y dé aplicación en igualdad de condiciones a los requisitos generales que la ley establece en el artículo [213](#) del Código Civil.

Por último, en los casos de hijos legítimos cuando hagan presencia uno o ambos padres (familias heteroparentales) la filiación deberá consignarse en el libro de varios, con la debida firma del funcionario que lo autorice.

3.9.2. Procedimiento para la inscripción de hijos nacidos durante el matrimonio o la unión marital de hecho.

Para realizar la inscripción en el registro civil de nacimiento, el funcionario registral deberá cumplir con lo siguiente:

a. Preguntar por la calidad del vínculo de la pareja de madres o padres de los hijos. Debe tratarse de un vínculo de hecho.

b. Si se trata de un nacimiento ocurrido en el exterior, el funcionario debe solicitar el registro civil o apostillado o legalizado, según el caso y traducido de ser necesario por el gobierno de origen.

c. Para la inscripción del menor nacido en Colombia, los padres o madres deberán cumplir con los requisitos de alguno de los documentos antecedentes idóneos para la inscripción, como son:

I. Certificado de nacido vivo.

II. Documentos auténticos.

III. Partida eclesiástica.

IV. Declaración juramentada de dos testigos hábiles.

d. Cómo lo establece el artículo 2 de la Ley 2129 de 2021, el funcionario registral debe consultar al declarante si prefieren que sean registrados los apellidos del menor. Este mismo orden corresponderá a los consiguientes expedidos de identidad expedidos posteriormente.

En caso en que el declarante manifieste el desacuerdo de los padres o madres, se resolverá mediante escritura pública en la que se escribirá en hojas de papel el primer apellido de cada uno de los padres y se introducirán dobladas o plegadas las hojas de papel con el apellido que se inscribirá de primero, el que quede en el sobre se inscribirá de segundo.

Esta inscripción deberá surtir, en igualdad de condiciones, las mismas etapas contenidas en el artículo 2 de la Ley 2129 de 2021. En lo que hace referencia a la recepción, extensión, otorgamiento, autorización y constancia de la inscripción.

Por último, en los casos de hijos legítimos cuando hagan presencia uno o ambos padres o madres (fuerza de la ley), la declaración de filiación de la pareja deberá consignarse en el libro de varios, con la debida firma de los padres o madres.

3.9.3. Reconocimiento de hijo extramatrimonial de parejas del mismo sexo

Respecto del reconocimiento de hijos extramatrimoniales de parejas del mismo sexo, la honorable Corte Constitucional, en sentencia del 20 de mayo de 2020, señaló que:

(...) “a pesar de que la Registraduría actuó a partir de lo dispuesto en la SU-696 de 2015, aplicando el artículo 2 de la Ley 2129 de 2021, generó un espectro de desprotección al limitar la posibilidad de registro únicamente a aquellas parejas que en el momento de la unión marital debidamente declarada al momento del nacimiento del hijo que se pretende registrar, dado que la sentencia de unificación referida dejó abierta la posibilidad de acudir a todo el ordenamiento jurídico para que los menores de edad a tener una familia, no ser separado de ella y al reconocimiento de su personalidad jurídica.”

Ordenando a la Entidad que frente al reconocimiento de hijo extramatrimonial por parte de parejas del mismo sexo, el Registro Civil e identificación “otorgando las mismas garantías que se otorgan a familias heteroparentales en el momento del nacimiento”.

Con el fin de dar cumplimiento a la orden expedida por la Corte Constitucional, la inscripción que se realice para el hijo extramatrimonial de pareja del mismo sexo podrá hacerse como lo establece el artículo 2o de la Ley 2129 de 2021 y la Ley 75 de 1968:

El reconocimiento del hijo extramatrimonial es irrevocable y puede hacerse mediante alguno de los siguientes medios:

a. El acta de nacimiento, firmándola quien hace el reconocimiento.

b. Escritura pública.

c. Manifestación expresa y directa hecha ante un juez.

d. Testamento.

e. Manifestación voluntaria hecha ante juez de paz.

f. Firmando el padre la inscripción por correo.

g. Manifestación ante el defensor de familia, ante el comisario de familia (cuando no haya defensor en el lugar no haya defensor, ni comisario de familia)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 2129 de 2021, el funcionario registral de padres o madres prefieren que sean registrados los apellidos del menor. Este mismo orden corresponde a los documentos de identidad expedidos posteriormente.

En caso en que el declarante manifieste el desacuerdo de los padres, se resolverá mediante sorteo, e el primer apellido de cada uno de los padres o madres y se introducirán dobladas en un sobre. Acto seguido se introducirá el apellido que se inscribirá de primero, el que quede en el sobre se inscribirá como segundo.

3.10. Inscripciones en el registro civil relacionadas con los procesos de adopción.

Al realizar las inscripciones en el registro civil de nacimiento relacionadas con los procesos de adopción, los funcionarios registrales deberán seguir las siguientes instrucciones:

3.10.1. Procedimiento para la inscripción de la declaración de adoptabilidad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo [108](#) de la Ley 1098 de 2006, modificado por el artículo 108 de la Ley 1712 de 2014, la declaración de adoptabilidad de un niño, niña o adolescente deberá ser inscrita en el libro de varios y en el registro de adopción a partir de la solicitud de la autoridad:

“DECLARATORIA DE ADOPTABILIDAD. (...) “En los demás casos, la resolución que declare la terminación de la patria potestad del niño, niña o adolescente adoptable y deberá solicitarse la inscripción de la declaración de adoptabilidad del menor de edad de manera inmediata a la ejecutoria. La Registraduría del Estado Civil deberá garantizar la inscripción en un término no superior a diez (10) días a partir de la solicitud de la autoridad.

Una vez realizada la anotación de la declaratoria de adoptabilidad en el libro de varios y en el registro de adopción, el Defensor de Familia deberá remitir la historia de atención al Comité de Adopciones de la regional dentro de los (10) días.

PARÁGRAFO. En firme la providencia que declara al niño, niña o adolescente en adoptabilidad o adelantarse proceso alguno de reclamación de la paternidad, o maternidad, ni procederá el reconocimiento de paternidad o maternidad. Las actuaciones que se produzcan serán nulas e ineficaces de pleno derecho”.

3.10.2. Procedimiento para la inscripción en virtud del proceso de la adopción

El artículo [126](#) de la Ley 1098 de 2006 establece, entre las "Reglas especiales del procedimiento de adopción de sentencia de adopción:

"5. Contenido y efectos de la sentencia. La sentencia que decreta la adopción deberá contener los datos que en el registro civil constituya el acta de nacimiento y reemplace la de origen, la cual se anulará. Una vez inscrita en el registro Civil y producirá todos los derechos y obligaciones propios de la relación paterno o materno-filial, en todo caso, en la sentencia deberá omitirse mencionar el nombre de los padres de sangre." (...)

Para realizar dicha inscripción, el funcionario registral deberá seguir el siguiente procedimiento:

a. Recibida en la oficina de registro civil la sentencia de adopción, se deberá atender la solicitud de siguiente.

b. El primer registro civil se anulará en virtud de la sentencia de adopción, la cual será el document asignándole un nuevo NUIP. Excepcionalmente se mantendrá el NUIP en caso que se encuentre ex

c. El funcionario registral debe consultar al declarante el orden en el que los padres prefieren que se establece el artículo 2 de la Ley 2129 de 2019.

En caso en que el declarante manifieste el desacuerdo de los padres, se resolverá mediante sorteo, e el primer apellido de cada uno de los padres y se introducirán dobladas en un sobre. Acto seguido, el apellido que se inscribirá de primero, el que quede en el sobre se inscribirá como segundo apellido.

El orden de los apellidos respetará la costumbre de la comunidad y/o pueblo indígena de que se trat

d. En el campo de documento antecedente del nuevo serial de registro civil de nacimiento se anotar

e. El nuevo serial no tendrá ninguna nota relacionada con la adopción ni con la sentencia que la hay

f. En el libro de varios, se anotarán todos los datos de la providencia judicial.

g. En el serial inicial en el espacio de notas se indicará "anulado por disposición legal", al igual que mención alguna a la sentencia ni a su contenido.

3.10.3. Reserva y expedición de copias de registro civil relacionados con el proceso de adopción

Se debe dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo [75](#) de la Ley 1098 de 2006 - Código

"Reserva. Todos los documentos y actuaciones administrativas o judiciales propios del proceso de veinte (20) años a partir de la ejecutoria de la sentencia judicial. De ellos solo se podrá expedir cop directamente, a través de su apoderado o del Defensor de Familia o del adoptivo que hubiere llegad la Nación; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a través de su Oficina de Control Interno l Consejo Superior de la Judicatura a través de su Sala Jurisdiccional Disciplinaria, para efectos de ir hubiere lugar."

Sobre la reserva legal en los procesos de adopción, el ICBF a través de la Resolución [2310](#) de 2007 adopciones, estableciendo que:

“No es viable jurídicamente suministrar información a la familia biológica en relación con el desar teniendo en cuenta que legalmente se rompe todo vínculo.(...)”

El funcionario que viole la reserva, permita el acceso o expida copia a personas no autorizadas, inc

Por lo anterior, todos los documentos y actuaciones administrativas o judiciales propias del proces 20 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia judicial. El acceso a la información debe q hagan la solicitud directamente, a través de su apoderado o del defensor de familia, al adoptivo que Procuraduría General de la Nación; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a través de su Of General de la Nación, el Consejo Superior de la Judicatura a través de su Sala Jurisdiccional Discip disciplinarias a que hubiere lugar.

A su turno el artículo [76](#) de la citada norma dispone “DERECHO DEL ADOPTADO A CONOCEI dispuesto en el artículo anterior, todo adoptado tiene derecho a conocer su origen y el carácter de su momento y las condiciones en que no resulte desfavorable para el niño, niña o adolescente conocer

La Ley 265 de 1996, por medio de la cual el Estado Colombiano aprobó el Convenio relativo a la p de adopción internacional establece:

Artículo 30.1. Las autoridades competentes de un Estado contratante asegurarán la conservación de orígenes del niño, en particular la información respecto a la identidad de sus padres así como la his

Sobre la reserva legal en los procesos de adopción, el ICBF en los procesos de adopción a través de aprobó el lineamiento técnico administrativo del programa de adopción, en el cual se estableció que

“Partiendo de que la historia de los niños, niña o adolescentes “declarados adoptables” es en mucha previamente el adoptado conozca que existen riesgos al entablar contacto con la familia biológica, comunicación o los encuentros. Es importante señalar que éste derecho se establece por ley para el origen del niño, ya que ésta a través de la sentencia de adopción pierde todos los derechos con relac

El Código de Infancia y Adolescencia, en su artículo [75](#), establece a quiénes se les pueden expedir o realizar el levantamiento de reserva. En todos los casos se allega la solicitud a la Subdirección de A Comité que realizó la adopción para que se envíe la historia de la búsqueda de la información exist reencuentros, con un acompañamiento psicosocial, a fin de minimizar su impacto y contribuir a un servicios aprobados para la búsqueda de raíces, por tanto estos NO generan costo adicional. (Ver Ir adolescentes y adultos adoptados)”.

Por lo anterior, el acceso a la información en todo caso debe quedar restringido a los padres adopta biológica pueda manifestar un interés en la información, no le asiste derecho alguno pues con la ad derechos y vínculos respecto al adoptado.

En caso de requerir mayor claridad, se anexa el link del INSTRUCTIVO BUSQUEDA DE ORIGE ADULTOS ADOPTADOS, diseñado por el ICBF, documento de consulta, cuyo objetivo es dar ins miembros de la familia biológica y brindar orientación al adoptado, familia adoptante y familia bio

https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/procesos/it2.p_instructivo_busqueda_de_origenes_ninos

3.11. Inscripción en el registro civil de nacimiento de hijos de padres extranjeros en el territorio nac

El artículo [96](#) de la Constitución Política establece son nacionales colombianos por nacimiento “lo condiciones: que el padre o la madre hayan sido naturales o nacionales colombianos o que, siendo l domiciliado en la República en el momento del nacimiento”, situación que fue recopilada en la Ley

En razón a la disposición constitucional y legal citada, se tiene que para el caso de personas nacida extranjeros, se accede a la nacionalidad con el hecho de que alguno de los padres estuviere domicil

Respecto al domicilio, el artículo [2](#) de la Ley 43 de 1993 establece que “Por domicilio se entiende l de permanecer en el territorio nacional de acuerdo con las normas pertinentes del Código Civil”; y, “consiste en la residencia acompañada, real o presuntivamente del ánimo de permanecer en ella”.

Finalmente, respecto a la permanencia, el artículo [80](#) del Código Civil indica que “(...) se presume avecindarse en un lugar, por el hecho de abrir en él tienda, botica, fábrica, taller, posada, escuela y persona; por el hecho de aceptar en dicho lugar un empleo fijo de lo que regularmente se confieren análogas”.

Por lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado por la Corte Constitucional en el nu T-079 de 26 de marzo de 2021, se hace necesario dar aplicación a lo dispuesto en los artículos [76](#) y concordantes, con el fin de permitir la inscripción en el registro civil de nacimiento de hijos de pad

DEMOSTRAR NACIONALIDAD”, cuando alguno de ellos demuestre domicilio en la República (

3.11.1. Procedimiento para la Inscripción de hijo de padres extranjeros, cuando alguno de ellos den nacimiento

Nacido un menor en territorio colombiano, hijo de padres extranjeros, el funcionario registral debe de los padres al momento del nacimiento. Como documento soporte se aceptarán los siguientes:

Los tipos de visa que demuestran el domicilio contemplado en el artículo [2](#) de la Ley 43 de 1993, s

- TP3: (Al extranjero que desee ingresar al territorio nacional en desarrollo de un programa académ
- TP4: (Al extranjero que desee ingresar al territorio nacional en virtud de una vinculación laboral c persona natural o jurídica domiciliada en Colombia);
- TP5: (Al extranjero que desee ingresar al territorio nacional en calidad de religioso de un culto o c Colombiano);
- TP7: (Al extranjero que desee ingresar al territorio nacional en calidad de pensionado o rentista; c propietario de inmueble; o para el ejercicio de oficios o actividades independientes);
- TP9: (Al extranjero que desee ingresar o haya ingresado al territorio nacional calificado como refi
- TP10: (Al extranjero que desee ingresar al territorio nacional como cónyuge o compañero (a) perri
- TP 15: (Al extranjero nacional de alguno de los Estados Parte de Mercosur y sus Asociados que d nacional y solicite residencia temporal en el marco del Acuerdo sobre Residencia para los Nacional Chile);
- Visa de Residente, tipo R y
- Visa tipo "M"

En ausencia de alguna de las anteriores, se tendrá como válido para demostrar el ánimo de permane

a. Contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito con empresa legalmente constituida en C acuerdo suscrito entre empleador y trabajador, acompañado del certificado de existencia y represen empleador, en caso de que no esté constituida ante Cámara de Comercio, junto con la planilla de aq inmediatamente anterior a la fecha del hecho que se pretende registrar.

b. Certificado de existencia y representación de la empresa o establecimiento de comercio que abric demostrar permanencia, en el cual se debe demostrar que la matrícula mercantil estaba renovada pa

c. Acreditar la propiedad de un inmueble en territorio colombiano a través de un certificado de libe anotación del derecho de dominio con una fecha anterior al nacimiento del menor.

d. La inscripción en el registro mercantil como comerciante anterior al nacimiento del menor.

Nota: En todo caso la madre y/o padre extranjero deberá acreditar la residencia en Colombia para la

Adicional a lo anterior, y atendiendo la situación excepcional de los migrantes de nacionalidad ven domicilio con el PPT contemplado en el Decreto [216](#) de 2021^[9] y el Permiso Especial de Permaner

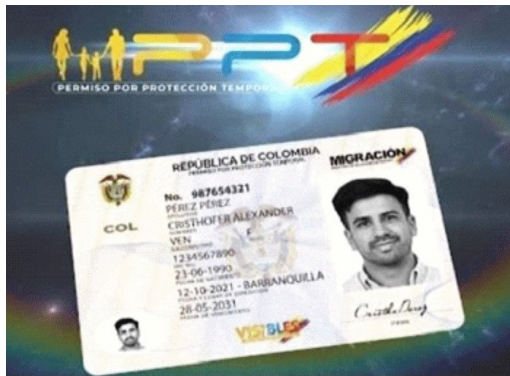


Ilustración PPT Permiso por protección temporal Fuente: Migración Colombia

Una vez verificado el requisito, el funcionario registral preguntará al declarante si desea incluir la nacionalidad", si la respuesta es afirmativa se incluirá dicha anotación en el espacio de notas del original que reposará en la oficina registral como en la primera copia con destino a la Dirección

La citada nota deberá llevar la fecha y firma del funcionario registral competente para su reconocimiento

Si la respuesta es negativa se incluirá en el espacio de notas que el declarante solicitó expresamente "DEMOSTRAR NACIONALIDAD" y que el padre y/o la madre se encontraba domiciliado en el país

Si al momento de la inscripción, el padre y/o la madre NO aportan la prueba del domicilio, se contendrá en el espacio de notas del respectivo registro civil de nacimiento, tanto del original que reposará en la oficina registral con destino a la Dirección Nacional de Registro Civil la siguiente observación:

"NO SE ACREDITAN REQUISITOS PARA DEMOSTRAR NACIONALIDAD"

Pese a lo anterior, si el padre y/o la madre del inscrito cuenta con alguna prueba que acredite su domicilio podrá en cualquier momento posterior a la autorización del Registro Civil de Nacimiento presentar la inscripción se consigne una nueva nota de "VALIDO PARA DEMOSTRAR NACIONALIDAD" la oficina registral con constancia de la fecha de presentación.

En ningún caso el funcionario registral podrá negarse a realizar la inscripción en el Registro Civil de Nacimiento sin la prueba del domicilio.

Por lo expuesto, se exhorta a todos los servidores públicos con función registral y particulares autorizados para que den estricta aplicación a lo dispuesto en esta Circular, para lo cual se remitirá copia de esta Circular al Registro y Ministerio de Relaciones Exteriores para comunicarla a las Notarías y Consulados con fines de conocimiento.

3.11.2. Hijos de extranjeros nacidos en el territorio colombiano a los cuales ningún Estado les reconoce la nacionalidad

Toda vez que se hace necesario dar aplicación a lo establecido en el inciso cuarto y el parágrafo 3 de la Ley 962 de 2005, específicamente al reconocimiento de la nacionalidad colombiana a los hijos de extranjeros nacidos en el territorio colombiano a los cuales ningún Estado les reconozca la nacionalidad, se establece el siguiente procedimiento:

3.11.2.1. Procedimiento para la inscripción

a. Cuando se solicite la inscripción en el registro civil, de un hijo/a de padres extranjeros, nacido en Colombia, el funcionario registral deberá verificar que el padre y/o la madre del inscrito reconozca la nacionalidad, no se le exigirá prueba de domicilio y la prueba de la nacionalidad será el documento que acredite la nacionalidad del padre y/o la madre. El funcionario registral procederá con la apertura de la inscripción con fundamento en los documentos que para tal fin se presenten, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1260 de 1970.

b. En estos casos, el funcionario registral deberá orientar al declarante, en el sentido de informarle de Registro Civil, afirmando que el inscrito se encuentra en condición de apátrida, junto con los do

c. La Dirección Nacional de Registro Civil, remitirá la citada solicitud, al Grupo Interno de Trabajo Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, solicitando lo siguiente: i) Que se Estado de la nacionalidad de los padres del menor, en procura de obtener la declaración a la que se emisión de un concepto técnico, en el evento en que la misión diplomática o consular del Estado de respuesta a la solicitud que formule el Ministerio o cuando la misión diplomática o consular del Es la nacionalidad por consanguinidad en ese Estado, se condiciona al cumplimiento de otro requisito.

d. Una vez recibida la solicitud remitida por la Dirección Nacional de Registro Civil, el Ministerio prevista en el literal C de esta circular a la respectiva misión diplomática o consular del Estado.

e. Cuando la respectiva misión diplomática u oficina consular remita la declaración a la que se refie contados desde la remisión de la consulta, no existe pronunciamiento alguno, el Ministerio de Rela convenciones internacionales y las normas constitucionales y legales vigentes en la materia, emitirá técnico mediante el cual evaluará si el inscrito se encuentra en situación de apatridia.

f. Una vez el Ministerio de Relaciones Exteriores envíe el citado concepto, la Dirección Nacional d debidamente motivado, al haberse constatado la situación de apátrida. En el mismo acto administra incluya en el espacio de notas del respectivo registro civil de nacimiento, tanto del original que rep copia con destino a la Dirección Nacional de Registro Civil la siguiente observación:

"Valido para demostrar nacionalidad, de conformidad con la Resolución No. xxx de fecha (día) de de Registro Civil, en aplicación del inciso 4 y parágrafo 3 del artículo [5](#) de la ley 43 de 1993 y el ar derechos humanos".

Es importante hacer diferenciación de la nota que se incluye en el Registro Civil de Nacimiento cu cuyos padres son extranjeros y han demostrado el domicilio, de aquélla que se consigna en casos d verificarse que la persona no es reconocida como nacional por ningún país, bajo su legislación, de a

3.12. Inscripción de hijos de colombianos nacidos en el exterior.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo [96](#) de la Constitución Política serán nacionales por colombianos nacidos en el exterior y posteriormente domiciliados en Colombia o registrados en un

Cuando se solicite la inscripción en el registro civil, de hijo/a de madre y/o padre colombiano naci verificar la nacionalidad colombiana del padre y/o madre de quien se pretenda inscribir, y seguir el continuación:

3.12.1. Prueba de la nacionalidad colombiana de los padres

La nacionalidad colombiana se prueba como lo establece el artículo [3](#) de la Ley 43 de 1993:

- La cédula de ciudadanía para los mayores de dieciocho (18) años.
- La tarjeta de identidad para los mayores de catorce (14) años y menores de dieciocho (18) años.
- El registro civil de nacimiento para los menores de catorce (14) años, expedidos bajo la organizac Estado Civil.

En tal sentido, para inscribir en el registro civil de nacimiento colombiano a una persona nacida en

sus padres, esté debidamente identificado como colombiano, tal y como lo establece el Decreto [356](#)

“(…) Artículo [2.2.6.12.3.2](#) Inscripción en el Registro Civil de nacimiento de una persona nacida en el extranjero, **es indispensable que al menos uno de los padres sea colombiano de conformidad con lo dispuesto en los artículos [1](#), [2](#) y [3](#) de la Ley 43 de 1993** cumplimiento de lo establecido en el numeral 3 del artículo [44](#) del Decreto ley 1260 de 1970 (…).”

Es importante precisar que la finalidad de la norma mencionada, es que la persona que solicite la inscripción colombiana por nacimiento, cumpliendo el requisito esencial surgido desde la Constitución Política debiendo probarlo como lo establece la ley [43](#) de 1993.

3.12.1.1. Trámite en caso de que el padre o la madre colombiano se encuentre vivo

3.12.1.1.1. Si la cédula de ciudadanía se encuentra vigente en el ANI.

Si el padre o madre colombiano de quien se pretende inscribir en el registro civil de nacimiento, está en el Archivo Nacional de identificación – ANI, el funcionario registral debe verificar que la cédula de ciudadanía sea de color amarillo con hologramas.

En caso contrario, debe orientarse al ciudadano para que efectúe el trámite de renovación, realizada la inscripción ante la oficina registral.

3.12.1.1.2. Si la cédula de ciudadanía se encuentra cancelada.

Si la cédula de ciudadanía en el ANI se encuentra cancelada por extranjería deberá adelantar el trámite en la Cancillería de conformidad con lo establecido en el artículo [25](#) de la Ley 43 de 1993.

En tal caso, una vez el ciudadano haya recuperado la nacionalidad, el funcionario registral deberá verificar que el ciudadano que pretende inscribir, anotando que el parágrafo 1 del artículo [25](#) de la ley 43 de 1993 solo permite hacer el trámite en caso de que la cédula de ciudadanía se encuentre cancelada por cualquiera de las otras causales con lo establecido en el artículo [25](#) de la Ley 43 de 1993, deberá surtir el procedimiento respectivo ante el grupo de Novedades de la Dirección Nacional de Identificación Civil.

3.12.1.1.3. Si pese a tener derecho a la nacionalidad colombiana no ha tramitado cédula de ciudadanía.

El funcionario registral deberá orientar al ciudadano sobre los requisitos y procedimiento para el trámite ante cualquier Registraduría del territorio nacional o Consulado.

3.12.1.2. Procedimiento en caso de que el padre o madre colombiano haya fallecido.

3.12.1.2.1. Si el padre o madre colombiano tuvo cédula de ciudadanía.

En caso de que el padre o madre colombiano de quien solicita la inscripción hubiese fallecido, se puede presentar copia de la cédula o con el certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía, la cual se puede descargar en <https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/Datos.aspx>, toda vez que lo que se pretende es demostrar la nacionalidad colombiana.

Esto, en cumplimiento del Decreto 019 de 2012, artículo [9](#), a saber:

“(…) Artículo [9](#). Prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad: Cuando se esté adelantando un trámite se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la respectiva actuación. (…).”

Si la cédula de ciudadanía de la persona fallecida se encuentra vigente en el ANI el funcionario registral

la defunción, debiendo aportar el registro civil de defunción ocurrido en el otro país debidamente a negación de la inscripción del nacimiento.

Si la cédula de ciudadanía en el ANI de la persona fallecida se encuentra cancelada por extranjería por consiguiente no es procedente la inscripción del nacimiento de sus descendientes, a menos que ocurrido antes de la fecha en que fue expedida la resolución de pérdida de la nacionalidad.

En caso de que la cédula de ciudadanía se encuentre cancelada por cualquier de las otras causales c Electoral, excepto cancelación por muerte, deberá surtir el procedimiento respectivo ante el grupo c Identificación.

3.12.1.2.2. Si el padre o madre colombiano fallecido no tramitó cédula de ciudadanía.

Cuando el padre o la madre fallecido no se cedula, lo que se debe tener en cuenta es que el hijo que nacimiento colombiano, tenga el derecho a la nacionalidad por ser hija/a de madre y/o padre colomb Constitución Política de Colombia, (artículo [96](#), inciso b).

En la práctica se pueden presentar las siguientes circunstancias:

a) Si el padre o madre nació antes del 15 de junio de 1938: puede presentar la partida de bautismo e artículo 409) con certificación de competencia o el registro civil de nacimiento.

b) Si el padre o la madre nació del 15 de junio de 1938 en adelante: puede presentar registro civil d 1260 de 1970, artículo [105](#)^[10], siempre y cuando haya fallecido antes de la expedición de la Ley [43](#) esta fecha la nacionalidad de los mayores de edad solo se prueba con la cédula de ciudadanía.

De otro lado, la defunción del padre o la madre del inscrito se deberá probar con el respectivo regis presentar el expedido por la autoridad registral colombiana o el expedido bajo la jurisdicción del pa inscribir en el registro civil colombiano. Este documento debe reposar en los archivos de la oficina se pretende demostrar, es la imposibilidad del progenitor de tramitar la cédula de ciudadanía

Es de anotar, que lo anterior solo aplica cuando el padre o la madre se encuentra fallecido. De lo c Cédula de Ciudadanía y acogerse a lo dispuesto en la Ley 43 de 1993, artículo [3](#), ya mencionada.

Nota: El padre o madre de quien pretende inscribir el nacimiento debe haber sido nacional colombi artículo [96](#) de la Constitución Política de Colombia.

3.12.2. Trámite para la inscripción con documento antecedente apostillado o legalizado.

La solicitud se presentará ante las Registradurías auxiliares, municipales y especiales del país, y la contenidos en el registro civil de nacimiento apostillado o su equivalente del país de origen.

Se respetará el orden de los apellidos que conste en el registro civil de nacimiento del país de origen

3.12.3. Trámite para la inscripción con documento antecedente declaración de testigos en convalida apostillado

1. La solicitud se presentará ante las Registradurías auxiliares, municipales y especiales del país, qu EIS, a fin de validar la identidad del inscrito, el declarante y los testigos que comparecen a la inscri

2. El denunciante de la inscripción únicamente podrá ser alguno de los señalados en el artículo [2.2.](#) de Justicia y del Derecho, por el cual se modifica el Decreto 1069 de 2015.

3. Realizada la validación de identidad, el funcionario registral recibirá la solicitud de inscripción d interrogando personal e individualmente al solicitante, al declarante y los testigos, diligenciando lo:

- a. Solicitud de inscripción del titular mayor de edad (RAFT 51) con código de autenticación biomé
- b. Solicitud del declarante (RAFT 13) con código de autenticación biométrica.
- c. Formato declaración de testigos (RAFT 14) con código de autenticación biométrica.
- d. Manifestación del solicitante, bajo la gravedad de juramento, que en su caso concreto, no pudo o debidamente apostillado o legalizado, y traducido según corresponda.
- e. Copia simple del registro civil de nacimiento del inscrito. En aras de garantizar el derecho al non inscrito se consignará tal y como aparece en registro civil de nacimiento, sin embargo, esto no cons
- f. Prueba de la nacionalidad colombiana de al menos uno de los padres.

El funcionario registral deberá realizar una entrevista al solicitante, testigos y declarante, para aclar encuentre frente al caso y para tal fin, podrá hacer uso de las Tecnologías de Información y Comun

4. Los comparecientes deberán aportar domicilio, lugar y dirección de residencia, número de teléfo: Estos datos se incorporarán en el formato de recepción de declaración del solicitante, testigos y dec de juramento.

5. Cuando el solicitante del registro civil de nacimiento de colombiano nacido en el exterior sea ma Unidad Administrativa Especial Migración Colombia la información aportada^[12], siguiendo las ins testigos como documento antecedente para la inscripción extemporánea.

6. El funcionario registral podrá recurrir a todos los medios de prueba a su alcance para conseguir e para la determinación de la procedencia de la inscripción en el registro civil de nacimiento colombi Decreto [356](#) de 2017, a saber: “Cuando se pretenda el registro de un nacimiento de forma extempor nacimiento no se encuentre inscrito con antelación y que los hechos corresponden a la realidad, par pruebas pertinentes y conducentes”^[13].

7. Surtido el trámite anterior, el funcionario registral revisará y valorará la información y document la realidad y se cumplen establecidos en las normas constitucionales y legales para proceder a la ins inscripción del registro civil de nacimiento.

8. Si analizada la solicitud y verificada la información con las autoridades competentes se concluye constitucionales y legales para adelantar a inscripción en el registro civil, el funcionario registral se en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo [2.2.6.12.3.3](#). del decreto [356](#) de 2017 que modificó

9. Si derivado del análisis de la solicitud y de la verificación de la información del trámite de regist conducta punible del inscrito, denunciante o de sus testigos, el funcionario encargado del registro c conocimiento de las autoridades competentes, en los términos del Código Único Disciplinario, con Decreto [356](#) de 2017 y el decreto 2188 de 2001

3.13. Inscripción en el registro civil de nacimiento de la unión marital de hecho entre parejas heterc

En Sentencia T-717 de 2011 la Honorable Corte Constitucional señaló que la unión marital de hech este lo constituyen “un conjunto de condiciones jurídicas inherentes a la persona, que la identifican determinados derechos y obligaciones. Dada la importancia de las calidades civiles de una persona, inscripción en el registro civil”.

En concordancia el artículo [5](#) del Decreto Ley 1260 de 1970 dispone que “los hechos y los actos relativos inscritos en el competente registro civil”. De tal forma que, cuando se presente el documento que el registrador deberá inscribir este hecho en el registro civil de nacimiento de cada uno de los compañeros.

Respecto de las uniones maritales de hecho entre parejas del mismo sexo, en Sentencia C-075 de 2010 sobre la constitucionalidad de la Ley 54 de 1990, en el sentido de determinar que, si al limitar el régimen para las uniones conformadas por un hombre y una mujer, se violaban los derechos fundamentales a la igualdad, a la dignidad mínima vital y a la libre asociación de los integrantes de las parejas conformadas por personas del mismo sexo, se estableció una discriminación hacia las parejas con esta opción sexual.

En consecuencia, “declaró la exequibilidad de la Ley 54 de 1990, tal como fue modificada por la Ley 1712 de 2014, en la parte de protección en ella contenido se aplica también a las parejas homosexuales”.

Por lo anteriormente expuesto, el funcionario registral también deberá inscribir en el registro de nacimiento permanente, las uniones maritales de hecho entre parejas del mismo sexo que hayan sido declaradas válidas.

4. Registro civil de matrimonio

4.1. Inscripción de matrimonio

Se deben inscribir los matrimonios celebrados dentro del país o en el extranjero, entre dos colombianos, indistintamente que se trate de colombianos por nacimiento o por adopción, siempre y cuando se reúnan los requisitos siguientes:

a. Ante la Iglesia Católica.

b. Ante cualquier confesión religiosa o iglesia que tenga personería jurídica, esté inscrita en el registro de la Oficina del Registrador General del Interior, haya suscrito para ello concordato, tratado de derecho internacional o convenio de derecho internacional de conformidad con lo señalado por el artículo [115](#) de Código Civil.

c. Ante notario.

d. Ante juez competente.

El funcionario registral enviará copias del folio a las oficinas locales donde se hallen los registros de los municipios legitimados, y a la oficina central.

4.2. Deber de denunciar el matrimonio.

El matrimonio podrá inscribirse a solicitud de cualquier persona.

4.3. Documento antecedente para la inscripción en el registro de matrimonio.

El documento antecedente variará dependiendo de la clase de matrimonio que se va a inscribir.

4.2.1. Matrimonio católico.

Para la inscripción del matrimonio católico se debe aportar la partida eclesiástica auténtica acompañada de la certificación auténtica que celebra el rito.

4.2.2. Matrimonio celebrado por otros credos diferentes al católico.

El documento antecedente para la inscripción del matrimonio celebrado por otro credo diferente al católico es el documento religioso expedido por la Iglesia o congregación, acompañada de la certificación auténtica acerca de la celebración del matrimonio.

el matrimonio.

4.2.3. Matrimonio civil celebrado ante Notario.

El documento antecedente para adelantar la inscripción será la escritura pública de protocolización.

4.2.4. Matrimonio civil celebrado ante Juez.

Para los matrimonios celebrados ante Juez Civil Municipal el documento antecedente será la diligencia.

4.3. Registro de matrimonio celebrado en el extranjero.

El documento antecedente para la inscripción del matrimonio celebrado en el extranjero será el registro legalizado y traducido de ser el caso.

4.4. Inscripción de matrimonios entre parejas del mismo sexo.

Con miras al cumplimiento y aplicabilidad de la Sentencia SU-214 de 2016, para realizar la inscripción de matrimonios celebrados entre parejas del mismo sexo en Colombia, con posterioridad al 20 de junio de 2013, lo siguiente procedimiento:

- a. La inscripción deberá hacerse en igualdad de condiciones y surtir las etapas contenidas en el artículo 68 del Decreto Ley 1260 de 2009, a saber: recepción, extensión, otorgamiento, autorización y constancia de la inscripción.
- b. En cuanto al declarante, se tendrá en cuenta lo prescrito en el artículo 68 del Decreto Ley 1260 de 2009, en lo que respecta a la solicitud de cualquier persona.
- c. Se deberán cumplir los requisitos generales de ley, así mismo aportar los documentos antecedentes: escritura de protocolización de las diligencias judiciales o administrativas correspondientes.
- d. Se inscribirán los matrimonios civiles celebrados entre parejas del mismo sexo, a partir del 20 de junio de 2013.
- e. El funcionario registral que inscriba un matrimonio civil celebrado entre parejas del mismo sexo, deberá verificar que donde se hallen los registros civiles de nacimiento de los contrayentes, según lo dispuesto por el artículo 68 del Decreto Ley 1260 de 2009.
- f. La inscripción deberá adelantarse en el formato de registro civil de matrimonio adoptado con el fin de uniformar el registro.
- g. Cuando el matrimonio entre parejas del mismo sexo se haya realizado en el extranjero, el funcionario registral deberá verificar el documento antecedente para la inscripción del matrimonio será el registro civil extranjero debidamente legalizado y traducido de ser el caso.

4.5. Inscripción de matrimonio católico y civil celebrado entre los mismos contrayentes

A fin de salvaguardar el principio de unicidad del registro civil, y toda vez que hay parejas que deciden contraer matrimonio tanto religioso, inscribiendo de manera independiente ambos actos, conllevando así a la existencia de dos registros civiles de matrimonio (uno religioso y otro civil), y no siendo viable posteriormente la cancelación de alguna de estas inscripciones por ser el mismo acto (matrimonio religioso y escritura pública), fechas de celebración diferente y en muchas ocasiones lugar de celebración diferente, lo que resulta inconveniente a los ciudadanos.

En tal sentido, cuando se presente una solicitud de inscripción de un matrimonio (civil o religioso) previa (por un acto diferente celebrado entre los mismos contrayentes), no se dará apertura a una nueva inscripción, sino que se procederá a la complementación en el registro civil de matrimonio existente, dejando constancia del nuevo acto celebrado.

5. Registro civil de defunción.

5.1. Defunciones que deben registrarse.

Sólo se inscribirán:

- a. Las defunciones de personas que fallezcan dentro del territorio del país.
- b. Las defunciones de colombianos y las de extranjeros residentes en el país, cuyo fallecimiento ocurra en el territorio del país, se inscribirá la defunción en el consulado correspondiente o en cualquier oficina de registro.
- c. Las sentencias judiciales que declaren la presunción de muerte por desaparecimiento.

5.2. Deber de denunciar la defunción.

Están en el deber de denunciar la defunción:

- a. El cónyuge sobreviviente.
- b. Los parientes más próximos del occiso.
- c. Las personas que habiten en la casa en que ocurrió el fallecimiento.
- d. El médico que haya asistido al difunto en su última enfermedad.
- e. La funeraria que atienda a su sepultura.
- f. El director o administrador del cuartel, convento, hospital, clínica, asilo, cárcel o establecimiento.
- g. La autoridad de policía que encuentre un cadáver de persona desconocida o que no sea reclamado.

5.3. Plazo para la inscripción de la defunción.

5.3.1. Inscripción oportuna.

El registro de la defunción deberá realizarse dentro de los dos días siguientes al momento en que se

5.3.2. Inscripción extemporánea.

Si transcurridos dos días no se ha inscrito la defunción, deberá exigirse además del documento anterior (o de los documentos antecedentes para la inscripción de la defunción), la orden impartida por el inspector de policía del artículo [75](#) del Decreto 1260 de 1970.

5.4. Documento antecedente para la inscripción de la defunción.

5.4.1. Certificado de defunción.

Toda defunción ocurrida con posterioridad al 1 de enero de 1998, que haya sido atendida o contactada, deberá estar acompañada por el correspondiente certificado médico de defunción, debidamente diligenciado y firmado por el médico establecido por el artículo 7 del Decreto 1171 de 1997, compilado en el artículo [2.7.2.2.1.3.7](#) del Decreto 1171 de 1997.

Quienes pueden diligenciar el certificado de defunción:

- a. El certificado de defunción deberá estar diligenciado y firmado por médico debidamente titulado profesional del Ministerio de salud, o que se encuentren prestando el servicio social obligatorio.
- b. En los lugares en que no exista ningún profesional médico, ni en servicio social obligatorio, los funcionarios de la

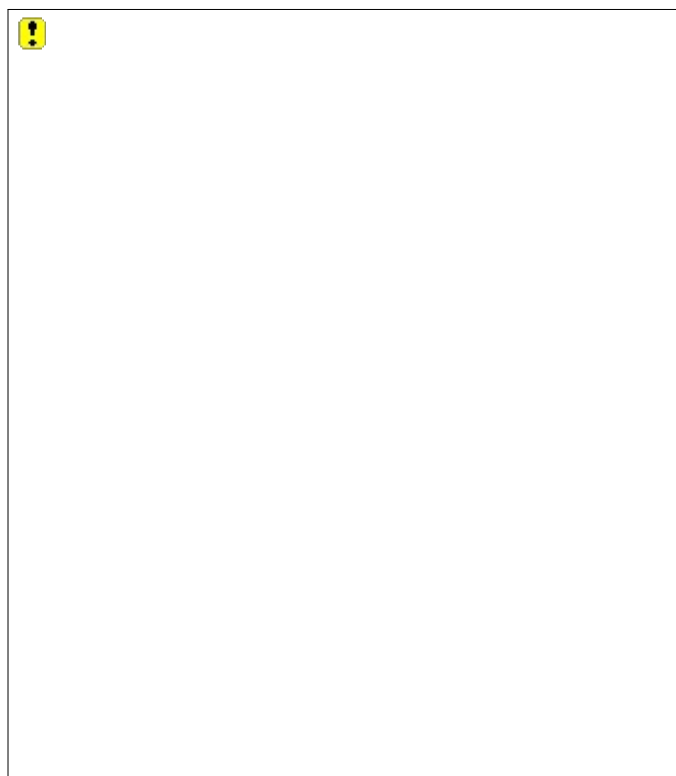
debidamente titulados, registrados o con tarjeta profesional del Ministerio de Salud.

c. En áreas de difícil acceso, donde no exista profesional de la medicina ni en servicio social obliga recurso de salud permanente, los formatos podrán ser diligenciados por los auxiliares de enfermería Territoriales de Salud, o en su defecto, por los promotores de salud, que se encuentren debidamente Salud y obtengan las certificaciones pertinentes.

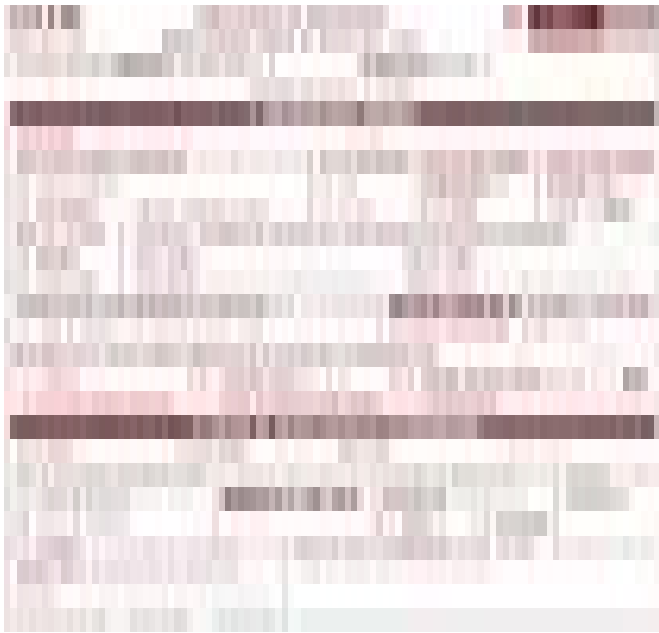
El certificado médico de defunción que acredita el hecho de la muerte de una persona podrá presentarse en el Registro de Afiliados RUAF ND o en el formato certificado de defunción antecedente para el registro de defunciones incorporados en la circular Conjunta 001 del 8 de julio de 2020 de la Comisión Inter

Los formatos de certificado antecedentes válidos para el registro civil tienen dos presentaciones:

a. Certificado antecedente de defunción impreso del aplicativo web RUAF-ND: estos certificados con las características de impresión de este certificado pueden ser a blanco y negro o a color café y deberán ser hechos a mano. La veracidad de este certificado debería ser validada con la consulta por parte del funcionario y contraseña que ha sido asignado.



b. Certificado antecedente de defunción papelería DANE: estos certificados cuentan con un serial por cada certificado al final de validación. La papelería es de color café. En caso de generar el certificado antecedente a mano, se debe consultar en el aplicativo RUAF ND, con el usuario y contraseña que le ha sido asignado.



Los certificados antecedentes en sus dos presentaciones cuentan con las siguientes variables:

Defunciones

- Número del certificado de defunción
- Lugar de defunción (departamento y municipio)
- Área donde ocurrió la de defunción
- Tipo de defunción
- Fecha en que ocurrió la defunción
- Hora en que ocurrió la defunción
- Sexo del fallecido
- Apellido(s) y Nombre(s) del fallecido
- Tipo y número de documento de identificación del fallecido
- De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos físicos, el fallecido era o se reconocía como.
- Probable manera de muerte.
- Datos de quien certifica la defunción
- Apellido(s) y Nombre(s) del certificador
- Tipo y número de identificación
- Profesión de quien certifica la defunción
- Registro profesional
- Lugar y fecha de expedición (departamento, municipio, año, mes, día)

- Firma de quien certifica la defunción

5.4.1.1. Pérdida del certificado de defunción.

Teniendo en cuenta que la Policía Nacional eliminó el procedimiento para presentar denuncias por familiar de la persona fallecida se le pierda el certificado médico de defunción, de tal forma que rec registro civil:

1. El familiar debe acercarse a la institución de salud donde se expidió el certificado antecedente or
2. La institución de salud verificará en el aplicativo RUAFNND la información del hecho correspond certificado antecedente, el cual deberá ser firmado por el médico tratante o el médico de turno.

Adicionalmente la institución deberá expedir una constancia de la ocurrencia del hecho y la justific pérdida, donde se incluya el número y la fecha de expedición del certificado, emitida en papelería c representante legal o quien él delegue.

Estos documentos deberán ser presentados ante la autoridad con funciones de registro del estado ci defunción.

5.4.1.2. Inconsistencias y errores en el certificado médico de defunción

5.4.1.2.1. Si en el certificado de defunción, aparecen inconsistencias, borrones, tachaduras o enmer apellidos, documento de identificación, lugar de la defunción, fecha, número de certificado médico solicitará la aclaración ante la institución que lo expidió, de lo contrario NO se podrá efectuar la ins demostración del hecho.

La institución que atendió el hecho debe realizar la respectiva aclaración y proceder a imprimir el c el médico tratante o por el médico de turno.

5.4.1.2.2. Cuando el certificado de defunción se haya diligenciado mediante el aplicativo RUAFNND o errores en su diligenciamiento, se debe solicitar la corrección a la institución de salud correspond verificar que en el aplicativo haya quedado correctamente diligenciado, en caso contrario debe reali la verificación, imprimirá el antecedente directamente del aplicativo que debe ser firmado por el m

5.4.2. Declaración juramentada de testigos.

De conformidad con lo establecido por el artículo [76](#) del Decreto ley 1260 de 1970, únicamente cu defunción personal de salud al que se refiere el artículo 7 del Decreto 1171 de 1997, se podrá realiz declaración de dos testigos hábiles.

Podrá servir como testigo cualquier persona, aunque sea pariente del interesado, se exceptúan los n mental y quien al momento de declarar sufra alteración mental, esté bajo los efectos del alcohol o d

El funcionario registral tomará la declaración de testigos e interrogará a cada uno de ellos de maner implicaciones legales que acarrea el falso testimonio. El juramento se entenderá prestado por el sol

5.4.3. Autorización judicial en caso de muerte violenta.

En caso de muerte violenta, para efectuar el registro de la defunción se requiere de autorización jud Ley 1260 de 1970, en cuyo caso no existe término para la inscripción.

5.4.4. Sentencia judicial.

Cuando se declare la muerte presunta por desaparecimiento, el documento antecedente para registrar ejecutoriada, artículo [81](#) Decreto Ley 1260 de 1970.

5.4.5. Documento apostillado o legalizado cuando el hecho ocurrió el extranjero.

Cuando la defunción ocurra en el extranjero y sea de aquellas que pueden inscribirse en el registro con el artículo [77](#) del Decreto Ley 1260 de 1970, se acreditará con el registro civil del país donde o legalizado y traducido de ser el caso.

6. Actualización de firmas de los registradores.

6.1. Registro de firma.

Una vez se poseione en el cargo, el funcionario debe registrar su firma en las tarjetas amarillas, que nombramiento, fecha de posesión y firma del mismo.

Remitirlo a través de la Delegación Departamental a la Dirección Nacional de Registro Civil, Coordinador Registro Civil.

En esta coordinación se sistematizarán las fichas de registro, las cuales se ingresarán al servidor de certificación de firmas registradas.

6.2. Procedimiento de certificación de firmas

El interesado debe remitir copia del registro civil a apostillar mediante correo certificado a la Dirección Grupo de Validación y Producción de Registro Civil, ubicada en la Avenida Calle 26 No 51-50 Ofi enviará a la dirección que el peticionario indique en la solicitud.

El interesado debe aportar copia del registro civil de nacimiento, que debe contener el adhesivo de certificación de funcionario que expide la copia.

7. Utilización del sistema de firma digital en la certificación de firmas para llevar la función registr

La República de Colombia hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961, la cual fue aprobada mediante Ley [455](#) de 1998.

El artículo [60](#) de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos por octubre de 1961, establece que:

"Cada Estado contratante designará las autoridades, consideradas en base al ejercicio de sus funciones de competencia para expedir la Apostilla prevista en el párrafo primero del artículo [tercero](#). Cada Estado designará el Ministerio de Asuntos Exteriores de los Países Bajos en el momento del depósito de su instrumento de extensión. Le notificará también a dicho Ministerio cualquier modificación en la designación de autoridades."

El Ministerio de Relaciones Exteriores expidió la Resolución No. [3269](#) del 14 de junio de 2016 "Por la cual se para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución [7144](#) del 24 de octubre de 2014"

7.1. Definición de Apostilla, Legalización, Firma Manuscrita, Digital y Mecánica

El artículo [20](#) de la Resolución 1959 de 2020, establece las siguientes definiciones:

"(...)1. **Legalización:** Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones, haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el

que hace parte de la Convención de Viena de 1963 sobre relaciones consulares, de conformidad con las actuaciones consulares en calidad de Notario.

2. Apostilla: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos por el artículo 10 de la Ley 455 de 1998, adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998.

3. Firma manuscrita: Es aquella firma que una persona por sí misma y valiéndose de su puño y letra.

4. Firma digital: Es un valor alfanumérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando una clave privada a la clave del iniciador y al texto del mensaje, permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente a partir de un mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación.

5. Firma autógrafa mecánica. <Literal modificado por el artículo 1 de la Resolución 7943 de 2022> Es una firma que corresponde a la reproducción fiel de la firma manuscrita como imagen y replicada de manera mecánica en un documento electrónico que se puede verificar en línea a través de los canales digitales dispuestos por el artículo 10 de la Ley 455 de 1998.

Mediante oficio No. S-GAOL-16-068002, el Ministerio de Relaciones Exteriores requiere a la Registraduría Nacional del Estado Civil, en uso de su atribución de ejercer la organización y dirección de la función registral para certificar la firma de los Registradores del Estado Civil, contenidas en los registros civiles.

La Registraduría Nacional del Estado Civil, en uso de su atribución de ejercer la organización y dirección de la función registral para certificar la firma de los Registradores del Estado Civil con fines de apostilla.

El artículo 60 del Decreto Ley 019 de 2012, establece que "Los trámites establecidos por las autoridades competentes deben ser sencillos, de fácil acceso y de baja complejidad innecesaria y los requisitos que se exijan a los particulares deberán ser racionales y proporcionales. Las autoridades deben estandarizar los trámites, estableciendo requisitos similares para trámites similares."

El artículo 52 del Decreto Ley 019 de 2012, señala que "los trámites de apostilla, dentro del territorio nacional, podrán ser tramitados mediante el uso de correo postal, sin que se requiera la presentación personal del solicitante. El Gobierno Nacional podrá autorizar el uso de medios electrónicos"

Mediante Resolución No. 14369 del 22 de diciembre del 2017, expedida por el señor Registrador del Estado Civil, se **implementar** la firma digital en las certificaciones de firma de los Registradores del Estado Civil, en las funciones registrales contenidas en los registros civiles con fines de apostilla."

7.2. Procedimiento de certificación de firmas de los registradores del estado civil en las copias del documento.

7.2.1. En correo electrónico validacionsirf@registraduria.gov.co creado por la Registraduría Nacional del Estado Civil para la certificación de firma de registradores del estado civil, inspectores y corregidores con fines de apostilla.

7.2.2. En el citado correo, el colombiano con interés legítimo debe aportar de manera escaneada copia del documento con el respectivo adhesivo de recaudos y la constancia de expedición de copia del registrador del estado civil.

7.2.3. Una vez recibido por el correo anteriormente citado, se procederá a diligenciar el buzón de correo electrónico adoptado por la Registraduría Nacional, previa verificación de la respectiva firma del funcionario e inspectores y corregidores y la firma del registrador del estado civil, inspector o corregidor para seguir con el trámite ante la Cancillería.

7.2.4. Una vez aprobado el trámite de apostilla, la Cancillería informará al correo electrónico aportado por el interesado. En caso contrario, la Registraduría informará por correo al peticionario el motivo por el cual no se aprobó el trámite registral.

7.3. Aspectos a tener en cuenta.

- a. La copia del registro civil a certificar debe tener el adhesivo de control de recaudos.
- b. El registro civil debe contener la firma del funcionario que autoriza el mismo, no se certifican las firmados por el funcionario registral.
- c. La expedición del registro aportado no puede ser superior a noventa (90) días.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, se requiere tramitar el registro de firma de los 1 civil, así:

- a. El funcionario debe registrar su firma en la tarjeta de actualización de firmas, que contiene los de fecha de posesión y firma del mismo, así mismo esta misma ficha debe ser firmada por los Delegad
- b. La Delegación Departamental y Registraduría Distrital deben remitir estas tarjetas de actualización Civil, Coordinación del Grupo de Validación y Producción de Registro Civil, dentro de los cinco (5
- c. La Coordinación del Grupo de Validación y Producción de Registro Civil sistematizará las ficha: firmas para ser consultadas por el funcionario que certifica las firmas registradas.

De otro lado, se solicita que esta información se socialice a todos los colombianos que requieren el Registro Civil implementó la firma digital, con el fin de minimizar los términos de respuesta a los 1 colombianos para realizar este trámite y ofrecer una mejor prestación en el servicio.

7.4. Verificación del origen de una Apostilla en línea

“El Programa de Apostillas Electrónicas (e-APP) fue lanzado en 2006 para promover y facilitar la i Convenio de 5 de octubre de 1961 por el que se Suprime la Exigencia de Legalización de los Docu: Apostilla). (HCCH, 2021), con el cual los destinatarios pueden acceder en línea para verificar el ori

“A julio de 2021, el Convenio sobre la Apostilla tiene 120 Partes Contratantes” de las cuales 51 im no todas las Apostillas de los países pertenecientes al Convenio podrán consultarse por el e-APP.

En la Página de la conferencia de La Haya de Derecho internacional Privado, se encuentra la ruta p implementado registros electrónicos:

Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado:

Tabla de puesta en práctica: <https://assets.hcch.net/docs/ca78ad12-a1be-4bfd-9ff7-b919d73a5b2f.r>

Nota: Es importante tener en cuenta que en la tabla de puesta en práctica se indican las Autoridades: ambos componentes del e-APP, así mismo, las Partes que figuran en esta lista pueden haber design han puesto en práctica el e-APP

8. Remisión de copias de registro civil.

El Decreto Ley 1260 de 1970 en su artículo [19](#) establece: “La inscripción en el registro del estado c se conservará en la oficina local y otro se remitirá al archivo de la oficina central.”

Con el fin de realizar el seguimiento y control respecto a la entrega oportuna de las primeras copias siguiente directriz:

- a. Las notaría, inspecciones de policía y corregimientos autorizados deberán enviar las primeras co

matrimonio y defunción a la registraduría del municipio o Registraduría Distrital tratándose de los primeros días hábiles del mes.

b. Los registradores deberán recibir las copias de los registros de las notarías, inspecciones de policía de los CINCO (5) primeros días hábiles del mes a la Delegación Departamental, oficina que remite a la Dirección Nacional de Registro Civil, garantizando la verificación y postgrabación de los registros de su circunscripción a la Dirección Nacional de Información de Registro Civil - SIRC dentro de los Diez (10) primeros días hábiles del mes.

El Decreto Ley 1260 de 1970 en su artículo [19](#) establece: “La inscripción en el registro del estado civil se conservará en la oficina local y otro se remitirá al archivo de la oficina central.” Con el fin de garantizar la oportuna entrega de las primeras copias, los funcionarios registrales deberán acatar la siguiente directiva:

Le corresponde a cada Delegación Departamental, Registraduría Distrital y al grupo de Cedulación enviar las primeras copias de los registros civiles debidamente suscritas por el respectivo funcionario registrador, así mismo, la validación y control de las primeras copias recibidas dentro del término por cada circunscripción, verificando el formato establecido para tal fin, debidamente diligenciado por parte del funcionario, control envío de primeras copias de registro civil, RAFT 29)

Se aclara a las Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital y al grupo de Cedulación en el formato RAFT 29, únicamente recibirá las primeras copias de registros civiles destinadas a la Dirección Nacional de Registro Civil para su elaboración, lo que implica que no se deberán remitir documentos anexos diferentes a los anteriores.

9. Reporte mensual de estadísticas de producción de registros civiles.

Las registradurías municipales deben recibir el reporte mensual de producción de registros civiles de los corregimientos autorizados para cumplir con la función de registro civil y remitirlo mensualmente a la Dirección Nacional de Registro Civil para su consolidación y posterior envío a la Dirección Nacional de Registro Civil.

El procedimiento para el reporte mensual de producción de registros civiles es el siguiente:

a. Mensualmente las notarías, inspecciones de policía y corregimientos autorizados para llevar el registro deben diligenciar el formato reporte mensual de producción correspondiente a las inscripciones efectuadas en el formato reporte mensual de producción RAFT 30).

b. Dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes, el formato diligenciado debe ser remitido a la Registraduría Distrital tratándose de Bogotá D.C.

c. Los registradores deben recibir los reportes de las notarías, inspecciones de policía y corregimientos autorizados para llevar el registro de su producción dentro de las cinco (5) primeros días hábiles del mes y remitirlos a la Delegación Departamental de Registro Civil dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes.

10. Prohibición del manejo de usuarios genéricos para la realización de trámites en el sistema de información.

Está prohibida la utilización de usuarios genéricos en la elaboración de trámites en el sistema de información. Todos los trámites sin excepción deberán efectuarse por usuarios personalizados, siguiendo el procedimiento establecido en el manual del módulo USR, de ser necesario con el respectivo soporte del formador.

De igual forma, los usuarios asignados a funcionarios que no se encuentran laborando actualmente en el sistema, quedando únicamente habilitados aquellos que en ejercicio de sus funciones deban operar en el sistema.

Cabe aclarar que el uso del perfil de usuario ADM (administrador) está autorizado únicamente para la gestión del sistema, así como la gestión de usuarios en cada oficina (creación, modificación, cambios de estado).

y autorizaciones), mientras que los trámites de Registro Civil e Identificación deberán efectuarse co

Finalmente, se realizará el seguimiento a las oficinas que operan el Sistema de Información de Reg sobre los funcionarios encargados de las oficinas que omitan la aplicación de la instrucción imparti

11. Instrucciones sobre la organización de las series documentales de seriales de registro civil y ant

Con el propósito de aplicar y cumplir la normatividad y las buenas prácticas, los lineamientos archi de registro civil y los antecedentes de registro civil y teniendo en cuenta el Contrato 078 de 2016 co por medio de la cual se adelanta el Proyecto de Gestión Documental de la Registraduría Nacional d siguientes instrucciones técnicas y de normalización:

a. Los antecedentes de las inscripciones de registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción se aletas, desacidificadas, sin ganchos legajadores plásticos.

b. Los seriales de registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción en adelante, se deberán arch desacidificadas, sin ganchos legajadores plásticos.

c. Las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales deberán anotar los antecedentes de los r defunción, el número del serial al que corresponden y la fecha de recepción o entrega de document de manera numérica y cronológica según corresponda y que sirva como referencia cruzada para los

d. Para aquellas oficinas en donde los documentos antecedentes no contengan dicha información, d consulta en el sistema de información de registro civil (SIRC) y asignar en los documentos anteced registro civil al que corresponden y en lo posible la fecha de recepción o entrega de documento a la

e. Los seriales de registro civil, que se encuentran encuadernados o en el antiguo sistema de tomo y archivarán en las cajas X200 suministradas por la UT GESTIÓN DOCUMENTAL, realizando su r

12. Servicios que deben ser prestados en las Registradurías auxiliares, especiales y municipales de l

Con el fin de mejorar la atención y agilización de los trámites al ciudadano con relación a la prestac los siguientes servicios deben ser prestados en las registradurías auxiliares, especiales y municipale

a. Consultas, posgrabación (creación, modificación, complementación y corrección) y certificación

b. Orientación al ciudadano sobre el registro civil.

c. Registros doblemente grabados o reemplazos grabados independientemente. (Borrados lógicos).

d. Autorizar la corrección de registros civiles creados en modo origen.

e. Tratamiento manual de anomalías técnicas.

f. Desvinculación de cédulas de ciudadanía con registros civiles de defunción

g. Solicitudes de cancelación, anulación, suscripción, inscripción en caso de expósitos o hijos de pa y rangos de Nuips y reconstrucción de registros civiles.

Nota: En caso de que se requiera realizar la postgrabación de un registro civil a partir de una copia preparación de documentos de identificación, se debe realizar previamente la verificación del mism Documentos – GED de registro civil o en caso de que no se encuentre o en la oficina no se tenga ac verificación de la información aportada directamente con la oficina origen del registro civil.

Cabe aclarar que los registros elaborados en aplicativos como el Sistema de Información de Registros postgrabados por cuanto el cargue de la información de dichos registros a las bases de datos de registro e incorporación se debe realizar únicamente en casos excepcionales.

IDENTIFICACIÓN

13. Tipos de documentos de identificación.

La Registraduría Nacional del Estado Civil expedirá el documento de identificación a los colombianos:

- a. Registro civil de nacimiento hasta los 7 años.
- b. Tarjeta de identidad desde los 7 años hasta cumplir 18 años.
- c. Cédula de ciudadanía a partir de los 18 años.

13.1. Tarjeta de identidad.

De conformidad con lo establecido por el artículo [109](#) del Decreto 1260 de 1970, en concordancia con el artículo 1694 de 1971), hasta que cumplan la mayoría de edad.

Será obligación de los padres o el representante legal del menor solicitar la expedición de la Tarjeta de Identidad a los siete (7) años, como lo establece el artículo 6 del Decreto 1694 de 1971.

La tarjeta de identidad de primera vez, renovación, rectificación y duplicado se hará en formato azul con técnicas y condiciones de seguridad que la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas.

13.1.1. Documento base.

13.1.1.1. Colombianos por nacimiento.

El documento antecedente para expedir la tarjeta de identidad será el registro civil de nacimiento, e el documento de nacimiento.

Para los niños (as) nacidos en Colombia e inscritos en virtud de la Circular 8470 de 2019 (modificada por la Circular 10000 de 2019) el registro civil de nacimiento debe contener la nota de reconocimiento de “apatridia.”

13.1.1.2. Hijos de colombianos por adopción.

Siguiendo lo dispuesto en el artículo [17](#) de la Ley 43 de 1993, los hijos de colombianos por adopción el documento antecedente de la tarjeta de identidad será el registro civil de nacimiento, el cual debe ser la carta de naturaleza o la resolución de inscripción del padre o madre nacionalizado, con la anotación de menor de edad.

13.1.2. Características de la tarjeta de identidad.

La Tarjeta de identidad azul biométrica, es el documento con el que deben identificarse los menores de edad. Este documento es producto de la renovación que adelantó la Registraduría Nacional del Estado Civil, a través del Sistema Automatizado de Identificación por Huellas Dactilares, y Biometría Facial Complementaria,

- a. Las tarjetas de identidad azul biométrica, producidas y enviadas tienen las mismas especificaciones que la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas.

b. En lo referente a la impresión dactilar que aparece impresa en el reverso de la tarjeta de identidad

I. RODADAS, cuando el trámite se efectúa en papel y la reseña se realiza con tinta dactiloscópica y

II. PLANAS, cuando el trámite se hace en las Estaciones Integradas de Servicios – EIS o Estación I MORPHOTOP y se digitaliza la reseña.

c. En ambos casos, el dedo que elige el sistema ABIS (aquel de mejor calidad) puede variar entre ízquierda: por lo cual se recomienda que, para efectuar cotejos dactiloscópicos visuales, se debe de inferior de la impresión dactilar para así confirmar a que dedo corresponde

d. El texto que indica el dedo impreso en el reverso de la tarjeta de identidad se genera por impresio documento.

La Registraduría Nacional del Estado Civil, valida de manera automática, las impresiones dactilare de las impresiones mediante algoritmos matemáticos que establecen cierta cantidad de puntos caract personas.

Cuando el sistema al validar una impresión dactilar no alcanza la cantidad de puntos característicos para ser verificada, la biometría facial complementaria la confirmaría, el sistema procede a remitir Individualización para validar por los datos biográficos para determinar si es procedente permitir la producción.

Si se autoriza la continuidad de la solicitud en el proceso de producción, esta no tendrá la imagen d espacio que corresponde a la huella dactilar dirá "DEDO NO VALIDO”), al no alcanzar la calidad diferentes datos biográficos e imágenes, y las características de seguridad que lo convierten en un d plena validez.

e. Cuando llega una solicitud al grupo de validación, se hace la investigación con la base de datos b todas las herramientas disponibles (ANI, MTR, GED de identificación, GED de registro civil, Web rechazada según conste en el concepto técnico que emita el dactiloscopista, que queda disponible e

f. En los casos de nombre y los apellidos con caracteres especiales, el nuevo sistema de producción signos como la diéresis, comilla, virgulilla, etc.

Frente a los campos fijos de los documentos de identidad se realiza el tildado a partir: del 22 de feb de mismo año a las cédulas de ciudadanía.

En la información correspondiente al lugar de nacimiento en los casos que amerite, se imprime el n nacimiento.

g. Todas las solicitudes de tarjeta de identidad preparadas en la Estación EIS son sometidas a dos (2 finalización de la preparación del trámite de identidad, los cuales son:

Cotejo 1:1: Este proceso es realizado mediante el envío de las dos biometrías (Facial y Dactilar), si Estación EIS inserta la solicitud al sistema de producción y en caso contrario, genera una plena ide Reseña de Plena Identidad – EIS), que será enviada por correo electrónico inmediatamente a Nivel Individualización para que a través de un cotejo dactilar se genere un concepto de aceptación o recl impresiones dactilares no coinciden con las registradas en las bases de datos, el Grupo de Validaci para el estudio dactilar 1:N correspondiente.

- La verificación del estado de la vigencia del documento de identidad en las diferentes bases de da

novedad (Cancelado), la Estación EIS inserta la solicitud al sistema de producción y en caso contra (Formato RAFT45 Reseña de Plena Identidad – EIS), que será enviada por correo electrónico inme explicado detalladamente en el Manual de funcionamiento de estación integrada de servicios – EIS identidad digital con motivo vigencia “cancelada por muerte” – vig_21

13.1.3. Vencimiento de la tarjeta de identidad

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1694 de 1971 en su artículo 3o “La Tarjeta de Identidad llegue a la mayoría de edad o cuando fallezca antes de dicha época”.

13.2. Cédula de ciudadanía.

Para obtener la cédula de ciudadanía se necesita acreditar la edad de 18 años cumplidos y la identidad. Decreto 2241 de 1986.

De conformidad con lo establecido por el artículo 1 de la Ley 39 de 1961, los colombianos mayores de 18 años de edad, en todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales.

La Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante la Circular Externa No. 011 del 05 de febrero de 2016, la cual será uno de los medios para la autenticación digital, con el fin de dar cumplimiento a los planes de desarrollo buscan hacer más eficientes y accesibles los servicios a cargo del Estado.

De esta manera debe tenerse en cuenta que se ha iniciado un proceso de masificación de la cédula de ciudadanía y producción de las cédulas en su formato “amarilla con hologramas”. Inicialmente este proceso aplicó el formato anterior, la cédula de ciudadanía tiene validez en los dos formatos en que se expide, es decir, la cédula de ciudadanía digital en sus dos versiones. En el numeral 18 de esta circular, se precisan los lineamientos para la cédula digital.

13.2.1. Documento base.

El documento antecedente para la expedición de la cédula de ciudadanía será:

13.2.1.1. Colombianos por nacimiento.

La cédula de ciudadanía será elaborada y expedida con base en el registro civil de nacimiento o la tarjeta de identidad.

En caso de que el registro civil de nacimiento no se encuentre grabado o no este correctamente grabado, el funcionario registral procederá a efectuar la grabación y enviará la copia al Servicio Nacional de Identificación por vía electrónica.

Para el caso de los Registros Civiles de Nacimiento (RCN) inscritos en los Consulados y que no se encuentren grabados en las bases de datos de la entidad, la oficina consular solicitará la grabación al grupo de trabajo de soporte técnico electrónico consulados@registraduria.gov.co.

Las personas nacidas antes del 15 de junio de 1938 que soliciten cédula de ciudadanía por primera vez podrán aportar como antecedente la copia original de la partida de bautismo, acompañada del certificado de competencia de la parroquia.

13.2.1.1.1. Procedimiento para obtener cédula de ciudadanía de hijo de extranjeros nacido en Colombia.

Cuando quién solicite la cédula de ciudadanía sea hijo de extranjeros nacido en Colombia, el documento debe tener la nota “VÁLIDO PARA DEMOSTRAR NACIONALIDAD”

En los casos en que no se encuentre la nota marginal “VALIDO PARA DEMOSTRAR NACIONALIDAD”

nacionalidad, el registrador auxiliar, especial, municipal o el Cónsul ante quien se presente la solicitud para probar el domicilio del padre o la madre en el territorio nacional a la fecha del nacimiento, a fin de expedición de cédula de ciudadanía de primera vez.

Si se corrobora el requisito constitucional del domicilio de los padres al momento del nacimiento o [8470](#) de 2019, prorrogada por la Resolución [8617](#) del 19 de agosto de 2021 o a la ley [1997](#) de 2019 de la nacionalidad colombiana por nacimiento del inscrito, se procederá a la preparación de la cédula.

En todo caso se indicará al solicitante, el procedimiento establecido, para que adelante los trámites.

13.2.1.2. Colombianos por adopción.

Los colombianos por adopción requieren Carta de Naturaleza o Resolución de Inscripción, acompañada de la autoridad competente.

13.2.1.2.1. Procedimiento para la expedición de la cédula de Ciudadanía a los colombianos por adopción.

Para la expedición de cédula de ciudadanía de primera vez a los extranjeros que han obtenido la nacionalidad por adopción, artículo [96](#) de la Constitución Política, se debe exigir como documento base copia de la Carta de Naturaleza o Resolución de Inscripción, a través del Ministro de Relaciones Exteriores, haya autorizado como colombiano por adopción, acompañada de la correspondiente acta de juramento ante la autoridad competente.

La autenticidad de las cartas de naturaleza o resoluciones de inscripción debe ser comprobada haciendo clic en el botón que aparece, ingresando a <http://verificacion.cancilleria.gov.co>. Si no contienen código de verificación, ingresar al correo electrónico nacionalidad@cancilleria.gov.co.

En ningún caso debe exigirse a los colombianos por adopción la presentación de registro civil de nacimiento.

13.2.2. Características de la Cédula de Ciudadanía amarilla con hologramas

La cédula de ciudadanía amarilla con hologramas de "tercera generación" es producto de la renovación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se basa en el sistema de identificación ABIS (Sistema automático de identificación por biometría facial complementaria), y cuenta con las siguientes características:

- a. Las cédulas de ciudadanía, producidas y enviadas tienen las mismas especificaciones técnicas y características que las cédulas de primera generación, a partir de enero del año 2000, correspondientes a cédulas de tercera generación, es decir, la amarilla.
- b. En lo referente a la impresión dactilar que aparece impresa en el reverso de la cédula de ciudadanía, cuenta con la impresión dactilar que, en las cédulas expedidas desde mayo de 2008, aparecen dos morfologías diferentes: i) LÍNEAS, cuando el trámite se hace en las Estaciones Integradas de Registro y se digitaliza la reseña con ayuda del captor biométrico MORPHOTOP y se digitaliza la reseña.
- c. En ambos casos, el dedo que elige el sistema ABIS (aquel de mejor calidad) puede variar entre el índice y el dedo anular izquierdo: por lo cual se recomienda que, para efectuar cotejos dactiloscópicos visuales, se debe de verificar la impresión dactilar para así confirmar a que dedo corresponde.
- d. El texto que indica el dedo impreso en el reverso de la cédula de ciudadanía se genera por impresión automática en el documento.
- e. La Registraduría Nacional del Estado Civil, valida de manera automática, las impresiones dactiloscópicas mediante el sistema Dactilar – Sistema ABIS el cual cualifica la calidad de las impresiones mediante algoritmos matemáticos y características que le permiten individualizar a las personas.

Cuando el sistema al validar una impresión dactilar no alcanza la cantidad de puntos característicos para ser verificada, la biometría facial complementaria la confirmaría, el sistema procede a remitir la solicitud a Nivel de Individualización para validar por los datos biográficos para determinar si es procedente permitir la producción.

Si se autoriza la continuidad de la solicitud en el proceso de producción, esta no tendrá la imagen de espacio que corresponde a la huella dactilar (dirá "DEDO NO VALIDO"), al no alcanzar la calidad de los diferentes datos biográficos e imágenes, y las características de seguridad que lo convierten en un documento de plena validez.

f. Para las personas que tienen nombres y/o apellidos largos se presenta la solución de imprimir a dos líneas y se presenten los datos completos.

g. En los casos de nombre y los apellidos con caracteres especiales, el nuevo sistema de producción soporta signos como la diéresis, comilla, virgulilla, etc.

Frente a los campos fijos de los documentos de identidad se realiza el tildado a partir: de 22 de febrero de mismo año a las cédulas de ciudadanía.

En la información correspondiente al lugar de nacimiento en los casos que amerite, se imprime el nombre del lugar de nacimiento.

h. Todas las solicitudes de cédula de ciudadanía preparadas en la Estación EIS son sometidas a dos niveles de validación finalización de la preparación del trámite de identidad que son:

- Cotejo 1:1: Este proceso es realizado mediante el envío de las dos biometrías (Facial y Dactilar), la Estación EIS inserta la solicitud al sistema de producción, y en caso contrario genera una plena identidad (Reseña de Plena Identidad – EIS), que será enviada por correo electrónico inmediatamente a Nivel de Individualización para que a través de un cotejo dactilar se genere un concepto de aceptación o rechazo. Si las impresiones dactilares no coinciden con las registradas en las bases de datos, el Grupo de Validación de Archivos de Identificación para el estudio dactilar 1:N correspondiente.

- La verificación del estado de la vigencia del documento de identidad en las diferentes bases de datos. Si se detecta alguna novedad (Cancelado), la Estación EIS inserta la solicitud al sistema de producción, y en caso contrario genera una plena identidad (Reseña de Plena Identidad – EIS), que será enviada por correo electrónico inmediatamente a Nivel de Individualización. Procedimiento explicado detalladamente en el Manual de funcionamiento de estación integrada de plena identidad digital con motivo vigencia “cancelada por muerte” – VIG_21.

14. Tipos de trámite para tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía

14.1. Primera vez

Expedición del documento de identificación emitido por primera vez y que la persona solicita a la Estación EIS.

Nota: para los trámites de cédula de primera vez, en todas las Registradurías que cuentan con las estaciones de producción en el formato de “cédula de ciudadanía digital” en sus dos versiones (revisar el numeral 18); en las que no cuentan con las estaciones de producción, se entregará al titular en el formato cédula amarilla con código de barras.

14.2. Duplicado

Es aquel que se expide tantas veces sea requerido por el titular, contiene los mismos datos biográficos y biométricos que el documento original, pero se captura presencialmente con captura de datos (primera vez, duplicado renovación o rectificación).

Así mismo, es de aclarar que en los casos que se requiere actualización de señales particulares (ver Integradas de Servicios EIS RAMN04 numeral 8.1.4.2 Señales particulares que afectan la captura d trámite como duplicado con la actualización correspondiente.

Nota 1: para el trámite de duplicado de cédula de ciudadanía, en las Registradurías que cuentan con digital.

Nota 2: En caso de pérdida de un documento de identidad, el titular o representante legal cuando se declaración juramentada en la que dé certeza sobre la pérdida de este, la cual debe ser firmada y ac será requisito indispensable para la solicitud de un duplicado.

14.3. Rectificación

Procede cuando se presenta una modificación en algún dato biográfico, como la fecha y el lugar de “de”. Tratándose de rectificación de datos biográficos se tendrá únicamente como documento base

Para los colombianos por nacimiento nacidos antes del 15 de junio de 1938, el documento base po

Para el caso de los colombianos por adopción, el documento base será la Carta de Naturaleza o la B juramento.

14.4. Renovación

Se presenta cuando existe, en ejercicio del objeto misional reconocido por la Constitución Política la Registraduría Nacional del Estado Civil en el formato del documento de identificación aplicable aplicación de nuevas características tecnológicas y/o información contenida en el nuevo documento

14.4.1. Renovación de la tarjeta de identidad

Aplica exclusivamente para los menores de edad que aún tengan tarjeta de identidad en formato ros vez, para obtener la tarjeta azul biométrica, sin tener que esperar a cumplir los 14 años y sin que se Decreto 1694 de 1971.

Para los menores, que desde los 7 años obtuvieron la tarjeta de identidad azul biométrica, si bien se realización de la renovación de la tarjeta, que en aquel entonces correspondía a la tarjeta en format renovación, toda vez que el formato azul biométrico se expide con la incorporación de los datos bic sistema de información de identificación, permitiendo la autenticación biométrica del titular del do

15. Solicitud de trámite de tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía

De acuerdo con la evolución tecnológica de la Entidad, para la atención de las solicitudes de docum han puesto a disposición las siguientes herramientas para el cumplimiento de la misión institucion Polítca.

Para trámites presenciales de cédula de ciudadanía digital

- EIS: Estación Integrada de Servicios; con captura de datos Para atención presencial de cédula ama
- DCU: Unidad de Captura de datos en papel
- EIS: Estación Integrada de Servicios; con captura de datos
- Sistema de trámite de duplicados vía Web asistido en oficinas; sin captura de datos.

Nota: Para duplicado de cédula por web asistido solo aplica para obtener documento en formato de identidad.

Para atención de trámites en línea:

- Aplicativo página Web: “Trámites web con pago en línea y presencial- Duplicado de tarjeta de identidad con datos.

Nota: Para duplicado de cédula solo aplica para obtener documento en formato de cedula amarilla con datos.

Para atención de trámites en consulados de Colombia en el Exterior

- Herramienta SITAC: Sistema Integral de tramites al ciudadano (Cancillería), con captura de datos.

Nota: Para trámites de cédula aplica para obtener documento en formato de cedula amarilla con holograma.

- EIS: Estación Integrada de Servicios; con captura de datos.

Debe tenerse en cuenta que, dado que se ha iniciado la implementación de estaciones EIS en los consulados, se realice el despliegue en las oficinas consulares se podrán realizar los trámites de documentos de identidad con la herramienta.

Los servidores públicos informarán a la ciudadanía, cuando para la atención de trámite de tarjeta de identidad con hologramas le aplique agendamiento de citas vía Web. Se agendar la cita en el link <https://agenda.rn.gov.co>

En las Registradurías que no cuentan con dicha herramienta, la atención a las solicitudes se hará acorde a la disponibilidad de la herramienta.

Para la realización de los trámites tanto en las sedes de la Entidad a nivel nacional como en el exterior, cada uno de los hechos generadores de cobro y se tendrá en cuenta las tarifas vigentes al momento de la solicitud. De exoneración se registrará por la normatividad vigente aplicable para cada tipo de población.

Previo a la preparación de los trámites, se deberá tener la precaución de escuchar al ciudadano y se deberá dar lugar a la generación de devoluciones o rechazos de las solicitudes.

Todas las solicitudes de documentos de identificación deben ser preparadas a través de la Estación Integrada de Servicios con esta tecnología a través de las estaciones DCU o el sistema disponible.

Así mismo, los funcionarios informarán e incentivarán a la ciudadanía que requiera duplicado de su documento de identidad digital. Sin embargo, a petición del ciudadano se podrá hacer uso de los duplicados vía web asistido en oficinas” obteniendo una réplica de la última versión de la cédula de ciudadanía que requiera tramitar para actualización de fotografía u otras necesidades del solicitante; debe tenerse en cuenta que la cédula debe ser con fecha posterior al año 2016.

En consecuencia, con la incursión de las nuevas tecnologías, se suspende la preparación de trámites de documentos de identidad donde se encuentre en funcionamiento la Estación Integrada de Servicios EIS. Solo en casos estrictos se podrá hacer uso por medio del módulo DCU (papel) como último recurso, previa autorización del centro de acopio, para ello, el registrador debe justificar formal y detalladamente las razones que conllevaron a preparar el documento con la herramienta EIS, anexando las evidencias, fotos, videos, entre otros, que permitan verificar lo informado. Las solicitudes deben ser remitidas al Centro de Acopio Piloto, en oficinas centrales Bogotá D.C, Grupo de Recepción y Atención al Ciudadano.

En los consulados la preparación de cédulas de ciudadanía se hará a través de la herramienta SITAC de acuerdo con las características establecidas en la norma ICAO adoptadas por la entidad. Mientras la tarjeta de identidad por SITAC, éstas se prepararán haciendo uso del formato suministrado por el grupo de Cédulas de Ciudadanía.

presentar fotografías de acuerdo con las características establecidas en la norma ICAO.

Para la realización de los trámites tanto en las sedes de la Entidad a nivel nacional como en el exterior, cada uno de los hechos generadores de cobro y se tendrá en cuenta las tarifas vigentes al momento de exoneración se registrará por la normatividad vigente aplicable para cada tipo de población.

Para efectos de la correcta aplicación de los lineamientos sobre el recaudo, se debe tener en cuenta

1. “En aquellas Registradurías donde se cuente con EIS, la ciudadanía solo debe aportar el número momento de la solicitud del trámite de expedición del documento de identificación, es decir, no es necesario presentar comprobantes de pago (tirilla o comprobante de consignación)”^[15]

Por lo anterior, el ciudadano podrá portar de manera digital en su celular dicho comprobante y en el número de PIN.

Así mismo, para las solicitudes en donde el pago se puede realizar por el sistema de pago seguro en línea, corresponde al código único de seguimiento o la referencia del pago dentro del Banco.

Es recomendable sugerir al ciudadano que se presente después de veinte cuatro (24) horas posterior de que se vea reflejado en la base de datos del Sistema de Control de Recaudos - SCR y poder identificarlo.

2. En aquellas Registradurías en las que NO se cuente con Estaciones Integradas de Servicio EIS, se debe verificar físicamente para verificar previo a la prestación del servicio, que el PIN o CUS, no se encuentre utilizado.

Recuerde que, para tal efecto, el Sistema de Control de Recaudos cuenta con el reporte “9130 Repc XLS”.

3. Verificar la validez jurídica de las exenciones que soporta la solicitud de trámite de expedición del documento de identificación.

Para la expedición de tarjeta de identidad cuando se trate de niños en adopción y previo cumplimiento de la Resolución Conjunta 041 del 15 de abril del 2020, una vez se haya realizado el nuevo Registro Civil, se podrá expedir la tarjeta de identidad con la resolución de adopción, ya que muchas veces los niños no cuentan con el plástico de la tarjeta de identidad con la resolución de adopción la cual debe ser escaneada y remitida en original o una copia simple de la resolución de adopción quien procederá a realizar el rechazo interno del NUIP.

Para los casos en que a los ciudadanos se les ha realizado anulación del registro civil y se les ha asignado un nuevo NUIP, estos trámites, se puede realizar el rechazo interno del NUIP inválido por resolución de la Dirección de Registro Civil de tal manera que a la persona se le pueda tramitar su nuevo NUIP.

Los servidores públicos que realizan trámites de tarjeta de identidad y cedulação deben indicar al ciudadano los siguientes aspectos:

a. Que la información consignada debe corresponder a la verdad.

b. Que debe leer cuidadosamente los datos consignados.

c. El contenido de los siguientes artículos del código penal:

ARTÍCULO [287](#). FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PÚBLICO. El que falsifique documento público, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses.”

“ARTICULO [288](#). OBTENCIÓN DE DOCUMENTO PÚBLICO FALSO. El que para obtener documento público, induzca en error a un servidor público, en ejercicio de sus funciones, haciéndole consignar una marca o número que no es el suyo, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses.”

verdad, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses”.

“ARTICULO 296. FALSEDAD PERSONAL. El que con el fin de obtener un provecho para sí o para otra persona o se atribuya nombre, edad, estado civil, o calidad que pueda tener efectos jurídicos, incurra en este delito”.

d. Que cuando el colombiano firma (ya sea en el formato físico o en el pad de firmas en la estación biográfica, dactilar y el registro civil de nacimiento que utilizó para el trámite le corresponden. En la preparación del trámite.

e. Que las impresiones dactilares de cada persona son únicas.

f. Que si el colombiano ha tramitado bien sea cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad utilizando la Registraduría Nacional del Estado Civil va a detectarlo e impedirá que sea tramitado el documento que haya lugar.

g. Que cada colombiano solo puede y debe tener un ÚNICO número de documento de identificación o cédula de ciudadanía.

h. Que en cada actuación de los particulares ante las autoridades públicas deben ceñirse a los postulados incurriendo en las conductas contrarias a derecho.

i. Que una vez el documento sea producido (cédula de ciudadanía amarilla con hologramas o) y puesto a disposición municipal o auxiliar donde solicitó su entrega, contará máximo con un (1) año para reclamarlo; de lo contrario, será devuelto para destrucción.

j. Que una vez el documento sea producido (cédula amarilla con hologramas) y puesto a disposición municipal o auxiliar donde solicitó su entrega, contará máximo con un (1) año para reclamarlo; de lo contrario, será devuelto para destrucción.

15.1. Actualización - reconstrucción de material de cédula de primera vez o renovación de cédula de ciudadanía

La Registraduría Nacional del Estado Civil dentro de todo el proceso de modernización tecnológica logró posicionarse como una entidad digital gracias a la expedición de la Cédula de Ciudadanía I. En la modernización, se ejecutó una de las fases más importantes denominada “Proyecto de Modernización de la Cédula de Ciudadanía” para realizar la transición del cambio de la cédula de ciudadanía blanca laminada y la café plastificada a la cédula amarilla con hologramas.

El proceso de modernización tecnológica PMT II permitió que los colombianos obtuvieran una cédula de ciudadanía cada vez más robusta, entre ellos la inclusión del Sistema Automático de Identificación Biométrica, que permite la búsqueda de huellas dactilares de manera automatizada dentro de todos los registros, garantizando que cada colombiano tuviera una única cédula de ciudadanía.

Así mismo, este proceso permitió migrar millones de cédulas de ciudadanía de PMT I a PMTII. Sin embargo, los registros deben pasar por ciertos controles de calidad y seguridad para garantizar la integridad y confiabilidad de la información, lo que conllevó a que algunos registros no se insertaran al nuevo sistema y que requiera realizar una validación adicional de las biometrías para garantizar la seguridad de la información.

Para todas las preparaciones de trámites en EIS, el sistema de producción de documentos de identificación requiere hacer dicha validación adicional y la actualización de las biometrías para garantizar la seguridad de la información. Por lo tanto, donde se dan las instrucciones para los trámites que apliquen (Primera Vez, Renovación de cédula de ciudadanía, excepcionales), siendo de vital importancia que cada uno de los antecedentes y soportes documentales sean previamente consultados en los Centros Municipales, Especiales, Auxiliares y/o Centros de Acopio respectivos, sean previamente consultados con el procedimiento ante la Coordinación grupo de Recepción de la Dirección Nacional de Identificación.

repcionmaterial@registraduria.gov.co.

15.1.1. Procedimiento actualización-reconstrucción

La actualización-reconstrucción del material de cedulaación de Primera Vez, Renovación o Rectificación es un proceso que inicia en el lugar donde el usuario se presenta a realizar un trámite de identificación y donde no es posible realizar dicho trámite; en este caso, el Registrador debe solicitar mediante correo electrónico a través del correo electrónico soporte_pmt@idemia.com enviando la información sobre el NUIP del usuario y el número de identificación “No Migrada”, se deberá confirmar con el usuario que haya tenido cédula amarilla de hologramas, la Coordinación de Recepción - DNI la consistencia de la información.

Una vez la Coordinación de Recepción – DNI verifique lo informado, procederá a enviar las indicaciones para la reconstrucción del NUIP del usuario.

Es importante tener en cuenta que, por temas de procesamiento en el Centro de Acopio Piloto a través del cual el material de actualización-reconstrucción debe prepararse en un Formato de cedulaación y tarjeta de identificación, que el sistema no permitirá hacer una pos-grabación de esa primera vez o renovación, debe hacerse en el momento de la preparación.

Se aclara, que NO se debe preparar esta actualización-reconstrucción en el formato de plena identificación y cargar la información de huellas y datos biográficos a las bases de datos con este formato.

La actualización-reconstrucción del material de cedulaación de primera vez o renovación, no se considera para la cédula de ciudadanía, sino para poder actualizar la información en el sistema de identificación, por lo que el ciudadano como resultado de este procedimiento, por lo cual la tarjeta alfabética debe reposar en el formato de actualización-reconstrucción, y la contraseña debe ser destruida dejando como evidencia en el correo electrónico el Manual de directrices de Centro de Acopio RAMN 02.

De igual manera, la Decadactilar debe ser diligenciada en su totalidad con la información obtenida en el momento de la firma por el ciudadano, el Registrador y el reseñador. El ciudadano debe aportar copia del Registro de la primera vez y copia de la cédula de ciudadanía expedida por la entidad, si cuenta con esta.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta para el diligenciamiento del formato los siguientes parámetros:

1. Diligenciar Nombres y Apellidos completos, fecha y lugar de Nacimiento, Sexo, Documento base del ciudadano tramitó su cédula de Primera Vez, ya sea Registro Civil, Partida de Bautizo o Carta de Nacimiento.
2. En el campo de código y clase de expedición se diligencia: 1. PRIMERA VEZ CC y NUIP, 2. RENOVACIÓN NUIP (en casos excepcionales), según corresponda.
3. En los campos de Fecha de Preparación y Fecha de Expedición, se debe colocar la fecha en que se realiza la primera vez, renovación o rectificación (NO colocar la fecha del día en que se está haciendo la actualización-reconstrucción).
4. En los campos de lugar de preparación y lugar de expedición se debe colocar el lugar en donde se realiza la primera vez, renovación o rectificación (NO colocar la oficina donde se está preparando la actualización-reconstrucción).
5. Diligenciar RH, datos de los padres, dirección y teléfono.
6. El ciudadano debe aportar 2 fotos 4x5 cumpliendo las normas ICAO, en fondo blanco.
7. Se debe diligenciar el campo de señales particulares con su respectivo código y en caso de no haberlas, diligenciarlas con excelente calidad.

8. Indicar si el ciudadano firma o no, en caso de firmar tomar la firma en las tres partes del formato (decadactilar).

9. El funcionario registral debe firmar la tarjeta decadactilar aprobando, certificando y garantizando realidad del trámite.

Una vez diligenciado y revisado detalladamente el formato de cedula y tarjeta de identidad (de Acopio Piloto- Sede Central indicando claramente en el oficio remisorio que éste es el resultado Reconstrucción”, para que allí se procese en forma adecuada. Posteriormente, la Coordinación de E

- DNI reportará en el menor tiempo posible, a la Registraduría Municipal, Auxiliar o Especial, sobre la preparación del Duplicado, Renovación o Rectificación del documento con prioridad.

15.2. Procedimiento para la preparación de la tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía.

Para la expedición de tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía, se debe tener en cuenta, los requisitos que presente la circular respecto del documento base, así como lo establecido en el procedimiento RAPD. El funcionario deberá dar cumplimiento a las acciones de verificación y control que garanticen el cumplimiento del contenido de datos biográficos y biométricos, establecidas en este, así como los formatos, Manuales del mismo.

El punto de inicio del procedimiento de preparación depende del tipo de trámite que se pretenda realizar, en cuenta que en el capítulo 18 se encuentran los aspectos relacionados al trámite de cédula digital.

El funcionario solicitará el documento base, ya sea copia del registro civil de nacimiento- RCN o de los formatos establecidos por ley y verificará en el sistema de información de registro civil SIRC, cuando se realice el trámite.

La preparación de los trámites en estaciones EIS debe regirse por lo establecido en el Manual de Funcionamiento de Estaciones EIS RAMN04 numeral 5 Módulo de enrolamiento, con el fin de garantizar la correcta expedición de los documentos.

En este sentido, cuando se preparan los trámites en la EIS, ésta realiza distintos controles y validaciones. El funcionario debe tener especial cuidado con el documento base aportado y en particular sobre el registro civil de nacimiento correctamente grabado en la base de datos SIRC y corresponda en forma íntegra con la información que presente la inscripción en el registro civil, caso en el cual las inconsistencias deben ser resueltas para la expedición correcta del documento. Para ello, el usuario debe verificar y confirmar que la información que se graba en el sistema, lo contrario existe el riesgo de generar salidas no conformes.

Cuando la inscripción haya sido objeto de alguna modificación, la copia del RCN deberá contener la información actualizada y deberá ser reciente.

En los casos en que el registro civil aportado no se encuentre incluido en la base de datos de registro civil, el funcionario deberá grabación de acuerdo con la competencia establecida en el numeral 11 de esta circular. En caso de que no se encuentre el documento base, el funcionario solicitará el apoyo a oficinas centrales ante el Servicio Nacional de Registro Civil y Catastro.

El operador de EIS, es quien tiene el deber de realizar el control más importante y minucioso sobre cada etapa del trámite, el cumplimiento de los estándares de calidad y especificaciones técnicas establecidas, por lo tanto, el funcionario debe tener especial cuidado con el documento base aportado y en particular sobre el registro civil de nacimiento correctamente grabado en la base de datos SIRC y corresponda en forma íntegra con la información que presente la inscripción en el registro civil, caso en el cual las inconsistencias deben ser resueltas para la expedición correcta del documento. Para ello, el usuario debe verificar y confirmar que la información que se graba en el sistema, lo contrario existe el riesgo de generar salidas no conformes. El operador de EIS, es quien tiene el deber de realizar el control más importante y minucioso sobre cada etapa del trámite que va a preparar y el formato del documento deseado (tratándose de cédula amarilla o cédula de ciudadanía) y la necesidad que exprese el ciudadano, ya que el sistema define el tipo de trámite según la información que se graba en el sistema. Las acciones de verificación y control que garanticen el cumplimiento del contenido de datos biográficos y biométricos, establecidas en este, así como los formatos, Manuales del mismo deben ser consultadas en el Manual de funcionamiento de estación integrada de servicios – EIS RAMN04 Y REGLAS DE NEGOCIO DE LA ESTACIÓN INTEGRADA DE SERVICIOS EIS” para su correcta ejecución.

El número del documento de identificación, que corresponderá al usuario, tendrá las características

Identificación Personal – NUIP” contenido en esta circular, según corresponda.

Para la preparación de cédula de ciudadanía de primera vez a personas mayores de 25 años no se requiere identificación.

Una vez se surta la etapa de validación de los datos biográficos se procede a la captura y validación de las huellas biométricas. La óptima calidad de las huellas es un factor determinante en la expedición correcta del documento. Se debe tener minuciosidad y cuidado; es recomendable capturar las huellas las veces que sea necesario hasta lograr un buen resultado. No se debe desconocer otros aspectos como la calidad en la toma de la fotografía y firma.

Seguidamente, es obligatorio diligenciar la oficina de entrega del documento, el campo “teléfono” y el correo electrónico, debidamente verificado y corroborado con el ciudadano mediante la segunda pantalla en EIS y la validación de los datos, con la autorización para el envío de actos administrativos y de la contraseña digital, al correo electrónico.

Para cédula en formato amarillo con hologramas y tarjeta azul biométrica, el colombiano puede iniciar el trámite en cualquier lugar diferente al lugar de preparación, solo cuando se tramite en EIS.

Como medida de control del ciudadano en la Estación EIS, frente a la calidad y contenido de la información que se dispone de un monitor para que en tiempo real revise integralmente el contenido, especialmente el campo de la firma. El operador de la EIS debe solicitar la confirmación de los datos alfanuméricos y biométricos, indicando el juramento que la información del resumen expuesto es correcta y le pertenece, y por ende avala la información y su producción. Por lo anterior, este monitor no se puede utilizar para fines distintos al destinado y en caso de tener algún inconveniente comunicarse inmediatamente al formador del departamento.

El cumplimiento de estos requisitos asegura la expedición idónea de los documentos de identificación.

Finalizado el trámite en la EIS, ingresa inmediatamente en el sistema de producción y se genera el código QR (digital) que llegará inmediatamente al correo electrónico suministrado por el titular. En DCU, cuando se alcance el 100% de las estaciones EIS, el registrador debe remitir el material al Centro de Acopiación.

Nota: Cuando el ciudadano manifieste no poseer correo electrónico propio, podrá suministrar un correo electrónico de confianza, en el entendido que dicho comprobante es personal e intransferible. Lo anterior No aplica para el trámite de renovación de la cédula de ciudadanía.

Por otra parte, está totalmente prohibido orientar o direccionar a los usuarios sobre los lugares para expedición del documento en trámite u otros documentos, en aras de evitar inconvenientes o malentendidos que puedan afectar el servicio.

El comprobante de documento en trámite o contraseña de EIS es totalmente válido en formato digital. Se debe recomendar al ciudadano su impresión.

15.2.1. Aspectos importantes

- NO se permite el bloqueo de trámites preparados en la Estación EIS para posterior inserción al sistema de la Dirección Nacional de Identificación), por ello se reitera el deber del operador de EIS de cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de funcionamiento de estación integrada de servicios - EIS RAMN04, número 1.1.1. Se debe tener minuciosidad en cada una de las etapas de la preparación del trámite. En caso de presentarse este inconveniente en dicho sentido el Grupo de Recepción de la DNI, se tendrán en cuenta al momento de evaluar el trámite en EIS, de conformidad con lo establecido en el RAMN06 Manual del gestor y formador de servicios.

- En caso de expedirse un documento de identificación tramitado en EIS que presente un posible error de impresión, el operador asumirá el costo de este; excepto en casos legales y/o en los indicados en el Numeral 19 del presente Manual.

- Cuando una solicitud no pueda ser tramitada en EIS al no superar la autenticación o porque existe algún inconveniente técnico, el operador deberá informar al ciudadano el motivo y el tiempo estimado para la expedición del documento.

cédulas), se visualizará el mensaje: “No fue posible validar el trámite Duplicado de Cédula de Ciudadanía para una verificación detallada. De acuerdo con el resultado de la verificación, al usuario le llegará un correo electrónico con un mensaje de defecto, una nueva citación. NO intente realizar nuevamente el trámite porque bloqueará esta solicitud de producción, por lo cual no generará contraseña digital.

El sistema generará el formato RAFT 45 – por NO HIT, Reseña De Plena Identidad – Estación Integrada de Servicios custodiará el comprobante de pago del usuario, en aquellos casos en que se aporte, hasta una respuesta definitiva por parte del Grupo de Validación.

En la investigación realizada por los técnicos dactiloscopistas puede ser ACEPTADO el trámite y se generará contraseña y haciendo uso del pin de pago, para la expedición del documento. Caso contrario, el Grupo de Validación correspondan por correo electrónico. El procedimiento detallado se encuentra en el manual RAMN Integrada de Servicios - EIS numeral 9 Generación de plena identidad digital con motivo autenticación de plena identidad digital con motivo vigencia “cancelada por muerte – VIG_21.

Nota: El Formato RAFT01 (Reseña de plena identidad) permanece vigente, se diligencia en forma en el numeral 24.

- Para el tratamiento de salidas no conformes en las etapas en preparación, validación y producción RAPD06.
- Para la preparación de los trámites en estación EIS consultar y dar aplicación a lo establecido en el manual Integrada de Servicios - EIS RAMN04 numeral 5 Módulo de enrolamiento.
- El Administrador del Centro de Acopio y/o en su defecto el formador de la Delegación Departamental, a los operadores de las herramientas para la preparación de los trámites de identificación técnicas y administrativas requeridas para la adecuada operación de estas, según la tecnología disponible. Para tal efecto se apoyarán en los manuales de operación y cuando sea necesario en la mesa de ayuda.
- Es responsabilidad de cada Registrador, garantizar la debida capacitación (técnica y administrativa) a los operadores de las herramientas disponibles, impartida por el administrador.
- La estación no permitirá realizar trámites de identificación cuando:
 - El usuario tenga en curso un trámite de primera vez, renovación o rectificación.
 - El usuario tenga su vigencia cancelada la cual deberá ser actualizada.
 - El usuario tenga más de un RCN, debe solucionar esta novedad con la Dirección Nacional de Registro Civil.

15.3. Trámite de duplicado de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad

Frente al procedimiento de duplicados de cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad como parte del servicio de identificación, actualmente existen tres (3) mecanismos para efectuar el trámite de duplicado, denominados: duplicado por internet, duplicado por actualización.

Las solicitudes de duplicado Web asistido, duplicado solicitado por internet, aplican para obtener útiles hologramas y tarjeta de identidad”.

Las solicitudes de duplicados se atenderán preferencialmente a través de los medios web (por internet o por solicitud del colombiano) se utilizarán las estaciones EIS o por papel, cuando aplique, para los

Los servicios de duplicado Web asistido y duplicado solicitado por internet no están disponibles pa

Los servicios web asistido en oficina y duplicado por actualización requieren de la presencia del titular. El Registrador Especial, Auxiliar o Municipal debe informar al colombiano los beneficios del trámite (preparación de material) o a través de internet (sin acudir a Registraduría con las opciones de pago y producción del documento de identidad y de entrega).

15.3.1. Duplicado solicitado por internet a través del portal institucional

La entidad cuenta con servicio para el ciudadano a través del aplicativo Web con pago electrónico (recaudos autorizadas, para la solicitud de duplicados de cédula de ciudadanía amarilla con holograma).

Mediante este servicio el colombiano puede solicitar su duplicado sin necesidad de desplazarse a la oficina. Requiere un computador con internet y acceso a la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Muestra a continuación, o desde el enlace directo https://epagos.registraduria.gov.co/tramites_web/



Ilustración 1

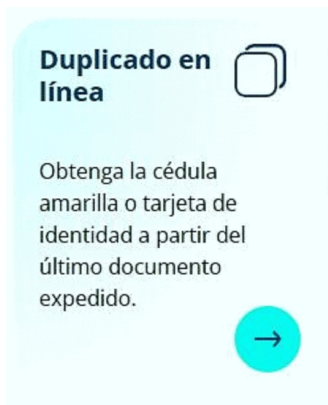


Ilustración 2

INICIAR SESIÓN

Si aún no posee usuario y contraseña primero debe **registrarse**

Recuperar sus datos de ingreso
Enviar mensaje de activación de cuenta

Ilustración 3

MÉTODO DE PAGO

La Registraduría Nacional del Estado Civil dispone del servicio de solicitud del duplicado de documento de identidad en línea, para lo cual, debe seleccionar un método de pago:

Pago Seguro en línea: (PSE)

Consignación: (Banco Popular, Efecty, Supergiros, 4-72 y Matrix)

NOTA: Si está exento de pago debe hacer el trámite en la Registraduría más cercana.

Ilustración 4

Se debe seguir cuidadosamente los pasos para evitar equivocaciones, ya que para este tipo de trámite excepto en casos legales.

15.3.1.1. Consideraciones que deben ser informadas al colombiano

a. El ciudadano tiene dos alternativas de pago para solicitar el duplicado por internet:

- Realizar el pago a través del proveedor de servicios electrónicos (PSE) donde el colombiano tiene
- Realizar el pago en cualquiera de las entidades de recaudo autorizadas: Banco Popular, Efecty, M Bogotá).

b. Debe ingresar sus datos personales con la finalidad de crear una cuenta, a través de la cual solicite registrarse, del aplicativo y verificar que todos los datos en el registro estén correctos. Al correo se le ingresará al aplicativo y realizar la solicitud del duplicado.

c. Una vez inicie sesión en el aplicativo, debe seguir el paso a paso como le indica el aplicativo. Según sea el caso (aplicar para pago por botón PSE o aportar el número de PIN del comprobante de solicitud, datos de contacto, indicar la sede a la cual desea le sea enviado su documento; puede solicitar en la Registraduría del país).

d. Finalizada la solicitud, se genera un comprobante de documento en trámite “temporal” sin número. Después de la producción se genera el comprobante definitivo dentro de las 24 horas siguientes de haber realizado el trámite informado por el colombiano; comprobante del que habla el Numeral. 15.5.3 Comprobante de documento de verificación; para este tipo de trámite no serán generados los otros modelos de contraseña o comprobante

e. El documento de identificación producido será remitido a la Registraduría que escoja el colombiano para la autenticación biométrica del titular a través del dispositivo MorphoTablet. Ver directrices para la entrega de la ciudadanía.

f. El documento que será expedido por la Entidad como duplicado, corresponde a la réplica del último expedido que reposa en los sistemas de información de la Entidad, es decir, se conservará la misma.

g. Se debe informar al colombiano que si el último trámite realizado (primera vez, duplicado o rectificación) es susceptible de generar réplica y por tanto se deberá adelantar el trámite con preparación de material.

15.3.2. Duplicado Web asistido desde Registradurías

El duplicado Web asistido se atiende en forma presencial, con agendamiento de citas vía web (en la referencia al trámite efectuado a través del aplicativo Web que se ha ido implementando en las Registradurías a nivel nacional y que tiene como finalidad facilitar el servicio a los colombianos en cuanto a la forma material y tiempo de producción del documento; aplica para tarjeta de identidad y para cédula amarilla).

- Forma de pago: el pago de este duplicado podrá efectuarse en las entidades recaudadoras autorizadas por la Matriz 4-72 (en puntos autorizados en Bogotá).

- Tiempo de producción: el tiempo de producción se optimiza considerablemente, dado que no se requiere porque la solicitud se genera electrónicamente ingresando al flujo de trabajo del sistema de producción.

15.3.2.1. Consideraciones que deben ser informadas al colombiano

a. Este trámite es preferencial y óptimo, siempre que el titular no requiera efectuar el cambio de fotografía de referencia del último trámite sea anterior al 2016 y que el sistema de identificación de la entidad emita un mínimo de solicitudes que no son aptas para su reimpresión, de tal forma que no se puede generar una nueva identificación el funcionario debe preguntarle al ciudadano hace cuánto hizo su último trámite, con el fin de identificarlo.

b. El documento que será expedido por la entidad como duplicado, corresponde a una réplica del último expedido (o rectificación) que reposa en los sistemas de información de la entidad, es decir, se conservará la misma que el expedido.

c. Se debe informar al colombiano que si el último trámite realizado (primera vez, duplicado o rectificación) es susceptible de generar réplica y por tanto se deberá adelantar el trámite con preparación de material (papel).

d. Para estas solicitudes, es obligatorio diligenciar el campo “correo electrónico”, cuando el ciudadano no tiene correo institucional de la oficina con el objeto de acceder a la contraseña e imprimirla previo conocimiento del funcionario.

h. El comprobante de trámite (contraseña) será remitido al correo electrónico informado por el ciudadano inmediatamente con la validez descrita en el comprobante; comprobante del que habla el Numeral 1.1.1. verde con código de verificación; para este tipo de trámite no serán generados los otros modelos de comprobantes.

e. La entrega de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad solicitadas a través del aplicativo Web de la Registraduría del colombiano indique y se entregará ÚNICAMENTE, previa autenticación biométrica del titular a través del dispositivo MorphoTablet del portal Hled-Web.



Ilustración 5

15.3.2.2. Requisitos para prestar el servicio duplicado Web asistido

Todas las oficinas de las Registradurías a nivel nacional están autorizadas para la utilización del ap solamente se necesita un equipo de cómputo con internet conectado a la red de la RNEC, impresora que el funcionario no este habilitado en el aplicativo SCR debe comunicarse con el ingeniero encar Departamental y/o Distrito Capital.

En todos los casos el funcionario deberá consultar al ciudadano su necesidad de identificación ante requieren actualización de foto se aplicará lo establecido para el duplicado por actualización. En el duplicado Web asistido desde Registraduría.

El funcionario previamente debe verificar la titularidad del solicitante del duplicado web asistido d

- En las oficinas donde se cuente con Estación Integrada de Servicios – EIS, el funcionario a través verificará que la identidad corresponde al solicitante.

- En las Registradurías en las que no se cuenta con EIS el funcionario, a través del aplicativo del A todos los casos preguntar al solicitante y validar la fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, grupo del aplicativo de Registro Civil SES, preguntar al solicitante los nombres de sus padres (padre y ma

Si la respuesta dada por el solicitante no coincide con los registros en las bases de datos, el funcion asistida, por lo cual se requerirá adelantar trámite con reseña y validación completa ya sea por EIS

15.3.2.3. Requisitos para prestar el servicio de identificación en campañas.

Cuando una oficina requiera realizar este tipo de trámites en campañas fuera de la sede, se debe ten Internet y el equipo debe configurarse para utilizar esa red externa. Para este caso, la delegación y/c electrónico a la Gerencia de Informática - Coordinación de Desarrollo y Programación y al Grupo c el uso del aplicativo fuera de la red de la RNEC, informando la dirección IP pública y estipulado la

15.3.3. Duplicado por actualización

Este servicio corresponde a los casos en que el colombiano requiere actualizar foto, firma o impres

El Registrador Especial, Municipal o Auxiliar, deberá tramitar la actualización de los datos en la E unidad de captura de datos (D.C.U.) por papel con los parámetros normales establecidos por la Dire

Para los casos en que se requiera realizar jornadas fuera de la sede con la Estación EIS, se debe pro funcionamiento Estación Integrada de Servicios – EIS RAMN04 numeral 16 Procedimiento de jorr servicios - EIS.

Si el trámite se realiza en consulado se hará a través del SITAC.

En conclusión, todas las solicitudes de duplicados de cédulas de ciudadanía o tarjeta de identidad en Registradurías Especiales, Auxiliares o Municipales se deben realizar a través de duplicado Web as por internet. De manera excepcional (o solicitud del colombiano) se utilizarán las estaciones EIS o actualización.

Todas las solicitudes de duplicados de cédulas de ciudadanía o tarjeta de identidad requeridas por p realizar a través del SITAC.

15.4. Rectificación de los documentos de identificación por corrección de componente de sexo

En los eventos de corrección del componente sexo conforme al Decreto [1227](#) de 2015, las sentencias T-033 de 2022 y demás normas y jurisprudencia aplicables, los titulares de cédula de ciudadanía o rectificación de su documento de identificación con base en el nuevo registro civil de nacimiento d cancelando previamente el valor de la misma, de conformidad con la Resolución vigente de Tarifas 1o del literal a) del artículo [3o](#) de la Ley 1163 de 2007. Los colombianos por adopción deberán soli Relaciones Exteriores la modificación de su carta de naturaleza o resolución de inscripción, docum para la rectificación.

La rectificación por cambio del componente de sexo procede para:

- a. La cédula de ciudadanía con cupo numérico de diez dígitos (cupos nuevos)
- b. La cédula de ciudadanía con cupo numérico de hasta ocho dígitos (cupos antiguos) cuyos titulares
- c. La tarjeta de identidad azul biométrica cuando el menor ya tenga su tarjeta expedida.
- d. La tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía para la población que se identifique con género No

Nota: el trámite de rectificación seguirá el mismo procedimiento y términos que se aplican a estas s los datos biográficos de cualquier documento, lo cual se deberá informar a los solicitantes por el fu

15.4.1 Rectificación de la cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad por corrección de componente

Para la atención de los eventos de corrección del componente sexo conforme a la sentencia T-033 c aplicables relacionadas para la población que se identifique con el género No Binario, se deberá seg

1. Transcurridos 8 (ocho) días hábiles desde la modificación del registro civil de nacimiento con el sexo, la persona interesada acudirá a cualquier Registraduría de su preferencia, con la cédula de ciu modificado con la corrección del componente sexo y el PIN del comprobante de pago por concepto
2. Los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares y Cónsules deberán tener en cuenta que, e encuentre grabado y digitalizado en las bases de datos que produce y administra la Registraduría N: consideración que para estos casos el trámite de rectificación de la cédula de ciudadanía o tarjeta de manual.

Por consiguiente, el funcionario que efectúe el procedimiento deberá remitir la decadactilar y demás rectificación al Grupo Jurídico de la Dirección Nacional de Identificación al correo electrónico [juri](#) un control interno de las solicitudes y efectuar una oportuna gestión de estas. De manera simultáne: Acopio Piloto de la sede central. Surtido el trámite de la corrección del componente sexo por No B: contraseña con sus datos. Debe informarse al ciudadano que la información en el campo para regist físico y que hasta tanto se parametricen las bases de datos de la entidad en dicho campo, se verá ref

3. Así entonces se hace necesario referir que, la contraseña tiene una validez de seis (06) meses a partir de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad esté disponible para su entrega oscila entre 2 y 4 meses incluyendo el tiempo del envío postal que varía según el municipio donde se realice de la solicitud.

4. Los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y Cónsules debe informarle a los usuarios que conllevan la implementación del marcador No Binario (NB) en el componente sexo, entre ellos:

- El cambio de documentos asociados a la identificación tales como diplomas, licencias, pasaporte, cesantías etc., serán responsabilidad del titular, quien debe acercarse a cada una de las entidades a realizar el trámite.

- El Número Único de Identificación Personal (NUIP) NO se modificará con la corrección del componente sexo en los casos de las cédulas de menos de diez dígitos, cuando el titular lo solicite, escenario en el cual se podrá solicitar el Número Único de Identificación Personal (NUIP) de diez (10) dígitos según las directrices establecidas en el numeral anterioridad a la nueva de diez dígitos (1.000.000.000)."

- La inserción y gestión de nuevos tipos de sexo y/o género, requiere ajustes de alta complejidad en el Sistema de Registro Civil e Identificación, así como las interfaces y clientes externos en los cuales el sexo y/o género en los certificados de registro civil realizadas a través de la página web de la Entidad, se verá afectada y se deberá actualizar la información "INFORMACIÓN" para el caso "NB", teniendo en cuenta que los campos con los que actualmente se maneja el sexo "M" (masculino) y "F" (femenino); por consiguiente, la rectificación solo se aplicará a la cédula amarilla.

- Actualmente la Registraduría Nacional del Estado Civil está a la espera de la aprobación de los requisitos de la Planeación DNP, con el fin de gestionar el mecanismo contractual idóneo que permita satisfacer los requisitos de identificación de acuerdo con los recientes fallos judiciales que demandan la inclusión de datos variables.

- De conformidad con el Decreto [1227](#) de 2015 se establecen los limitantes a la corrección de sexo en el Registro Civil.

“Artículo [2.2.6.12.4.6](#). Límites a la corrección del componente sexo en el Registro del Estado Civil. El solicitante de sexo en el Registro Civil de Nacimiento no podrá solicitar una corrección dentro de los diez (10) años siguientes a la expedición del documento. Solo podrá corregirse el componente sexo hasta en dos ocasiones.”

15.5. Clases de comprobante de documento en trámite.

Durante la elaboración de los documentos de identificación, la Registraduría Nacional del Estado Civil garantiza que consta que el titular ha tramitado cédula o tarjeta de identidad en cualquier de sus modalidades.

Las contraseñas o comprobantes de documento en trámite no constituyen documento de identificación. El documento en trámite, conforme lo establece la Ley [39](#) de 1961 modificada por el Decreto [2241](#) de 2017, no tiene el mismo valor probatorio que la cédula de ciudadanía, pues se trata únicamente de un documento en trámite.

Respecto al mecanismo idóneo de identificación de los colombianos, de acuerdo con el artículo [10](#) del Decreto [1227](#) de 2015, el instrumento con el cual los colombianos mayores de edad pueden identificarse en todos los actos civiles, la contraseña no tiene el mismo valor probatorio que la cédula de ciudadanía, pues se trata únicamente de un documento en trámite.

Al respecto la Honorable Corte Constitucional en Sentencia T-1000 de 2012 ha manifestado:

“Por lo anterior, corresponde tanto a la (sic) Entidades Públicas como Privadas y demás particulares garantizar el acceso de los usuarios para acceder a sus servicios, diferentes a la cédula de ciudadanía en los casos en los cuales se requiere un documento de identificación.”

Aunado a lo anterior en Sentencia T-162/13 la Honorable Corte Constitucional manifiesta:

“Si bien es cierto la cédula de ciudadanía es el medio de identificación por excelencia, es necesario a las normas sobre su valor jurídico, pues hay ocasiones en que su aplicación estricta puede generar fundamentales, más cuando se trata de población en situación de desplazamiento. Por ello, es preciso el principio de proporcionalidad, por cuanto la exigencia estricta de la cédula puede convertirse

En consideración a lo anterior se sugiere a las diferentes entidades públicas como privadas a nivel pertinente los cuatro (4) tipos de comprobante de documento en trámite o contraseñas de cédula de Registraduría Nacional del Estado Civil, que se describen a continuación.

15.5.1. Contraseña. (Formato preimpreso en blanco)

Comprobante de solicitud de trámite de documento de identidad es expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil o cédula de ciudadanía, se caracteriza por ser un formato en papel blanco bond de tamaño 8.7 cm x 16 cm, el titular del documento debidamente impresos y en el reverso contiene la huella dactilar del índice de como huella principal y la fotografía.

Este comprobante se entrega cuando se hace enrolamiento en papel al colombiano.

Ilustración 6

15.5.2. Comprobante de documento en trámite – Contraseña EIS. (Formato de Estación Integrada de QR)

Comprobante de solicitud de trámite de documento de identidad preparado en la Estación Integrada de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía. Se caracteriza por ser un código QR, formato digital que mantiene su integridad y validez, el cual será enviado al correo electrónico del titular una vez finalizada la preparación de la solicitud de un documento de identidad; el titular puede imprimirlo o guardarlo en un archivo PDF.

En formato PDF imprimible tamaño 8 cm x 16 cm el cual contiene los datos del titular del documento, la fotografía y firma capturada en la preparación del trámite.

Este comprobante se envía por correo electrónico cuando se hace la preparación en la Estación Integrada de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Cuando se trate de campañas, excepcionalmente se podrá imprimir la contraseña o remitirla al correo electrónico del titular.



Ilustración 7

En los casos donde sea necesario el reenvío de la contraseña generada por la Estación EIS, se debe funcionamiento Estación Integrada de Servicios – EIS RAMN04 numeral 5.4 Contraseña.

El comprobante de documento en trámite o contraseña de EIS es totalmente válido en formato digital se debe indicar al ciudadano realizar su impresión.

Este tipo de comprobante, también se genera para trámites en consulados.

15.5.3. Comprobante de documento en trámite – verde con código de verificación QR

Comprobante de certificado de solicitud de trámite de documento de identidad, es expedido por la I duplicado de cédula de ciudadana o tarjeta de identidad biométrica, solicitado a través de la herra

Se caracteriza por ser un formato tipo PDF imprimible, con trama de color verde el cual contiene l de seguridad QR en la parte superior derecha, verificable a través de su lectura que carga el estado (<https://wsp.registraduria.gov.co/estadodocs/>

Es importante precisar que, el comprobante de documento en trámite para reclamar el documento d electrónico registrada al momento de realizar la solicitud en línea o el ciudadano la puede descarga “HISTÓRICO” luego de 24 horas de haber realizado la transacción con estado aprobada, siendo est número de preparación. Es de mencionar que, el sistema guarda una contraseña temporal, que se p remite al correo electrónico del ciudadano.

Debe informarse al ciudadano que si no recibe la segunda contraseña debe comunicarlo al correo el indicando la novedad.



Ilustración 9

Corolario de lo expuesto se les solicita a las diferentes entidades públicas como privadas a nivel nacional tramitar los cuatro (4) tipos de contraseñas de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad expedidos

Con base en lo dispuesto en el artículo [25](#) del Decreto 0019 de 2012, que eliminó las autenticaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil, certificará las contraseñas ni los comprobantes de documento

15.6. Vigencia de contraseña y comprobantes de documento en trámite

Los cuatro (4) tipos de comprobante de documento en trámite expedidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil tendrán una vigencia de (6) meses contados a partir de la realización del trámite.

Nota: Las contraseñas de los documentos tramitados en los consulados tendrán vencimiento de acuerdo a lo siguiente:

- Un (1) año para trámites realizados en EIS
- Dos (2) años para trámites realizados a través del SITAC.

15.7. Vencimiento o pérdida de la contraseña o comprobante de documento en trámite

Para los casos de vencimiento o pérdida de la contraseña o comprobante de documento en trámite el usuario debe realizar las siguientes verificaciones:

- a. Verificar en la herramienta de entrega de documentos en el portal Hled- Web (vigente) que el documento no se encuentre en estado de rechazo. De encontrarse en inventario, debe remitir y orientar al usuario para la entrega del documento y la contraseña.
- b. Verificar que el trámite NO se encuentre en estado de rechazo (definitivo o parcial) a través de la plataforma SharePoint – Matriz RAFT43. De encontrarse en rechazo, debe subsanar la situación de rechazo.

16. Si es necesario, realizar la consulta con el Centro de Acopio o el grupo de Validación e Individualización

- c. Verificar en los sistemas de información (módulo DCU, EIS, módulo de trámites Web asistido, Sistema de Información de Trámites) la existencia de la solicitud de trámite. De no encontrar registro, realizar la consulta a través del Centro de Acopio o el grupo de Validación e Individualización para verificar si el usuario tenga un trámite en curso.

En consecuencia, el registrador especial, municipal, auxiliar, evaluará la viabilidad de expedir un código QR del talonario correspondiente, por un periodo de vigencia igual al primero, el cual es utilizado para la identificación del ciudadano. La cobertura de las Estaciones EIS al 100% en el departamento y se requiera aún suministrar este documento.

15.8. Tarifa del servicio de solicitud de duplicado y rectificación de tarjeta de identidad y de la cédula de ciudadanía.

La Registraduría Nacional del Estado Civil expedirá la tarjeta de identidad y la cédula de ciudadanía de primera vez y renovación.

Cuando se trate de trámites de duplicados, rectificaciones o certificados del documento de identidad, se expedirán anualmente por el Registrador Nacional del Estado Civil, de conformidad con lo señalado en la Ley 1712 de 2014.

16. Procedimiento en caso de rechazo del documento de identificación.

El Grupo de Validación e Individualización de la Dirección Nacional de Identificación informará sobre las solicitudes de documentos a través de la plataforma SharePoint, en el formato RAFT43. Los registros de validación darán cumplimiento a las directrices establecidas en el procedimiento RAPD06 “salidas no conformes y coordinación un informe con la gestión de estadísticas, análisis, seguimiento y acciones de mejora” para las solicitudes de documentos de identidad rechazadas, para lo cual se puso a disposición el aplicativo de administradores de los Centros de Acopio del país.

Con el fin de prestar un mejor servicio al colombiano y brindar información oportuna en el trámite de identidad, en todos los Centros de Acopio se cuenta con la herramienta Web Service en el módulo de archivo PDF del “Informe sobre investigación ABIS” el cual contiene el concepto técnico de los documentos rechazada o aceptada.

La herramienta busca brindar la oportuna información del estado del trámite al colombiano y así mismo, se encuentran RECHAZADAS, por tanto, es responsabilidad de los Centros de Acopio y del grupo de preparados en los consulados) hacer llegar al grupo de Validación e Individualización de la Dirección Nacional de Identificación posible los soportes pertinentes para continuar la línea de producción del documento o informarle al ciudadano el material si el rechazo es definitivo, según sea el caso.

El archivo PDF visualizado en la trazabilidad del documento, presenta dos columnas, una de ellas contiene los datos biográficos y biométricos del ciudadano que está realizando el trámite y la otra denominada candida de identificación haciendo Hit (versión de referencia), generalmente corresponde a un trámite anterior del solicitante y la información asociada a un número de documento diferente, debido a que el sistema encontró características similares a las impresiones dactilares referente con la solicitud en curso, por tal razón una vez realizado el trámite. La anterior información, para mayor entendimiento al interpretar el archivo.

Es importante resaltar que se debe dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución No. 4173 de 2011 y 13829 del 12 de diciembre de 2011 y 9025 del 30 de octubre de 2012, generando nuevas políticas de seguridad de la información descrito en el ítem 3 del capítulo V Principios de Seguridad de la Información, “Confidencialidad de la información accesible solamente por quienes estarán autorizados para consultarla y utilizarla”. Por lo tanto, la información de identificación (registro civil e identificación) y con el fin de mejorar el servicio al colombiano.

Con respecto a las novedades o inconvenientes que se presenten en la actualización realizada a la hora de la mesa de ayuda al teléfono 7957620 o correo electrónico soporte_pmt@idemia.com; las inquietudes o solicitudes de rechazo de un documento serán comunicadas al grupo de Validación e Individualización al teléfono (01) 2013071 ext. 1112 o correo electrónico validacion@registraduria.gov.co.

Las novedades e inquietudes para dar solución a los rechazos de un documento que se presenten en

Cedulación en el Exterior a través del correo electrónico consulados@registraduria.gov.co.

Cuando se presenten rechazos en la solicitud de duplicados Web desde Registradurías o con solicitud presencial), se deben comunicar con el grupo de recepción de material del nivel central, repcionn comunicado de atención al registrador y al colombiano al cual se le debe dar estricto cumplimiento

En cuanto a los rechazos generados a causa de no haber coincidencia en las impresiones dactilares (remitido el concepto técnico de la plena identidad (formato RAFT01), se da paso al grupo jurídico para emitir informe al ciudadano de este hecho y soliciten los documentos soporte para determinar su identidad

17. Custodia y entrega de documentos de identidad

Los Registradores Especiales, Auxiliares, Municipales y Cónsules, una vez reciban en su sede la remesa de envío postal, serán responsables del almacenamiento, guarda y custodia de estos.

Para tal efecto es necesario garantizar que todos los documentos que se encuentren en custodia cuenten con la debida protección de dichos documentos. Es por ello que, en cada una de estas oficinas se debe contar con un espacio físico ubicada en un lugar seguro y que no esté visible al público.

El grupo de trabajo de producción y envíos remite electrónicamente los lotes de expedición (LEX y PLEX) y los documentos de identidad físicos a cada oficina. Es deber del responsable de recibo, verificar el contenido del envío y firmar la guía de recepción inmediatamente (con nombre y cédula de la persona que recibe) dentro de los próximos 3 días al grupo de Producción y Envíos mediante correo electrónico produccionyenvios y aplicar el procedimiento de bioseguridad a los documentos recibidos, y la adecuada manipulación y conservación del material.

Por otra parte, al momento de recibir los documentos en policarbonato tener en cuenta que para el control de la estructura (PLEX-000000XXXX; "XXXX") hace referencia al código del lote.

El registrador o el operador del HLED-WEB, debe consultar los lotes de envío pendientes por recibir. En caso de identificar demoras injustificadas en el recibo de los lotes debe informar de manera inmediata al Grupo de Producción y Envíos del nivel central, para validar el estado con el operador logístico.

El cargue de los documentos se debe realizar uno a uno a través de la Morphotablet con la lectura de los documentos (tarjetas amarillas con hologramas y tarjetas de identidad) o la matriz MRZ (en cédulas en policarbonato), in Está prohibido realizar cargues masivos sin verificar cada documento.

El cargue en la herramienta HLED-WEB, se debe realizar dentro de las 24 horas hábiles siguientes. En caso de identificar inconsistencias o documentos faltantes, se debe informar inmediatamente, si se presentan inconsistencias o documentos faltantes. De no dar cumplimiento a las inconsistencias en el inventario físico vs el que genera el sistema, lo cual podría constituir una falta de Control Disciplinario, para lo de su competencia.

Para llevar un estricto control de los documentos en custodia, se debe realizar arqueos trimestrales de los documentos generados por la herramienta HLED-WEB, de lo cual se levantará un acta del resultado a la que se agregan las novedades que sean encontradas. Dicha acta se remitirá al superior jerárquico, con copia al coordinador del nivel central, para control.

Dispuestos los documentos para su entrega, se atenderá a los ciudadanos de acuerdo con las directrices. El funcionario debe solicitar al colombiano que efectúe una revisión integral y detallada del documento verificando los datos biográficos como: nombres, apellidos, número de identificación, fecha y lugar de nacimiento, y de los datos biométricos tales como firma y foto. En caso de identificarse inconsistencias de acuerdo con lo establecido para la "Corrección de errores en documentos".

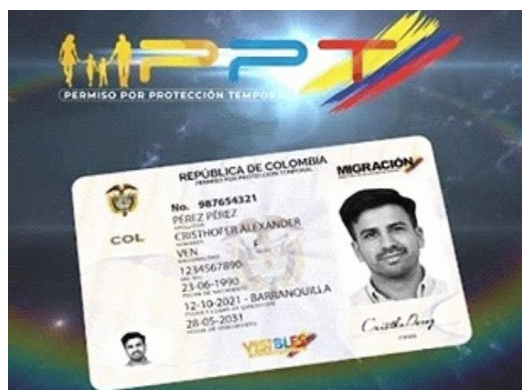
17.1. Entrega de la tarjeta de identidad

La tarjeta de identidad solo podrá ser reclamada por el titular o por el padre o madre del menor o en cuyo caso el funcionario debe verificar la filiación con el titular en el aplicativo de registro civil de padre y/o madre, y no se requerirá presentar registro civil, ni autorización del titular del documento de la Registraduría.

El padre o madre obligatoriamente deben presentar la cédula de ciudadanía original. El representante debe presentar la cédula de ciudadanía original.

Cuando el padre o madre del menor titular de la tarjeta de identidad sea extranjero, deberá adjuntar reposición en la base de datos de la Registraduría del Estado Civil e identificarse con pasaporte, cédula Permanencia - PEP.

En todo caso, al tratarse de una situación especial de los niños y niñas nacidos en Colombia que se encuentran en Venezuela, en concordancia con la Resolución [8470](#) de 2019 (modificada posteriormente por la Resolución [10000](#) de 2020) y también con el Permiso por Protección Temporal – PPT (ver ilustración) y la Cédula de Identidad de Venezuela, teniendo en cuenta que debe haber concordancia entre el documento que aporta y el que se realiza la verificación en el aplicativo SES.



Permiso por Protección Temporal – PPT Fuente: Migración Colombia

Ilustración 10

Así mismo, en estos casos el menor debe asistir a la Registraduría para realizar la entrega de la tarjeta de identidad y la autenticación biométrica, dactilar o facial en todos los casos, con el dispositivo de entrega disponible en el sistema Hled-Web grabado.

Debe presentarse la contraseña o comprobante de documento en trámite, en el momento de la entrega de la tarjeta de identidad o por otras circunstancias, igualmente se realizará la entrega con autenticación biométrica dactilar y los documentos serán destruidos.

17.2. Entrega de la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas

La cédula de ciudadanía amarilla con hologramas será entregada únicamente al titular.

La entrega de duplicados de cédula amarilla con hologramas solicitados en línea y de duplicados de cédula amarilla con hologramas solicitados en oficinas, se hará EXCLUSIVAMENTE al titular del documento y no admitirá ningún tipo de autorización.

Debe presentarse la contraseña o comprobante de documento en trámite, en el momento de la entrega de la tarjeta de identidad o por otras circunstancias, igualmente se realizará la entrega con autenticación biométrica dactilar y los documentos serán destruidos.

serán destruidos.

Para los casos en que, por circunstancia de fuerza mayor, debidamente sustentada y evidenciada (de la imposibilidad de reclamar la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas por el titular, se establecen las siguientes directrices:

- El titular podrá autorizar a un tercero para reclamarlo mediante poder presentado ante notario, con autenticación biométrica obligatoria, dejando constancia de las razones que justifican el mandato. El poder notarial deberá ser conservado en la oficina, en medio digital.

- En aquellos casos en los cuales el titular del documento se encuentre en condiciones críticas de salud, los Registradores Departamentales y Registradores Distritales serán los encargados de evaluar si existe la posibilidad de la entrega con poder a un tercero bajo su responsabilidad, por tanto podrán autorizar al Registrador primer grado de consanguinidad que lo acredite (con la respectiva verificación en la base de datos de la Registraduría) y las razones que justifican la imposibilidad de entrega del documento al titular. Se enviará copia por correo electrónico de Producción y Envíos.

17.3. Procedimiento de entrega obligatorio

Los documentos (tarjetas de Identidad y las cédulas de ciudadanía) se debe entregar mediante autenticación biométrica casos, con el dispositivo de entrega disponible “Morphotablet”.

En casos de campañas de entrega de documentos o en casos en que, por fuerza mayor, impedimento físico o mental se pudiera acercar a la oficina, igualmente se programará la entrega a través del dispositivo Morphotablet, es un dispositivo móvil y puede desplazarse para la entrega con autenticación biométrica dactilar o por medio de un tercero para movilizar el equipo y llevar de control de la salida del equipo, de acuerdo con los lineamientos de la Registraduría.

Cuando se presente una situación de suspensión del fluido eléctrico o del servicio de internet en forma que cause la interrupción del servicio de entrega de documentos mientras se restablece el servicio.

Los Consulados a través de autenticación biométrica, entregarán Tarjetas de Identidad y las cédulas de ciudadanía a través de la herramienta SITAC e informarán los documentos entregados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al Grupo de Cedulación Exterior, a través del correo electrónico consulados@registraduria.gov.co.

Para la entrega de documentos pendientes por reclamar en los Consulados de Colombia en el Exterior por fuerza mayor, impedimento físico o mental sustentado a través de certificación respectiva, se podrá autorizar la entrega a un tercero.

La autorización deberá indicar los nombres completos y número de identificación del titular y de la herramienta SITAC e informarán los documentos entregados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al Grupo de Cedulación Exterior, a través del correo electrónico consulados@registraduria.gov.co.

El Grupo de Cedulación en el Exterior procederá con su correspondiente autenticación. Una vez verificados los documentos dactilares, el(a) coordinador(a) del Grupo de Cedulación en el Exterior informará al consulado que autorizó la entrega.

17.4. Procedimiento de entrega excepcional de documentos solicitados a través del aplicativo web

Para la entrega de documentos de identidad (Cédula de ciudadanía amarilla con hologramas y tarjetas de identidad) a través del aplicativo web y que no pueden ser entregados mediante autenticación biométrica, ya que tienen una calidad óptima para realizar el cotejo biométrico, se deben llevar a cabo las siguientes directrices:

a. Proceder con la entrega del documento por medio de la Morphotablet conforme a los lineamientos de la Registraduría.

biométrica facial. De manera excepcional y solo en aquellos en los que no se pueda realizar un cotejo se procederá con la entrega utilizando dactilar.

b. En caso de no ser exitosa la entrega por la Morphotablet, se deberá proceder con la autenticación con EIS). La Estación Integrada de Servicios dentro de sus módulos de operación, cuenta con el módulo de autenticación dactilar, por lo tanto, el operador tendrá que realizar la autenticación del titular por cualquiera de estos dos módulos, si es negativa la autenticación dactilar deberá iniciar escogiendo los dos índices (derecho e izquierdo), si es negativa la autenticación facial (derecho e izquierdo), en caso de que nuevamente dé negativo, continuar con los dedos medios, ante una autenticación exitosa.

c. En los casos en que no sea exitosa la autenticación por EIS, se deberá dejar el soporte de lo descrito en el grupo de Producción y envíos la dificultad en la entrega con el número “IDTX” generado por la Estación Integrada de Servicios biométrica, y el registro fotográfico de la Morphotablet.

d. Para los casos en que sea exitosa la autenticación por EIS se deberá realizar la entrega por portal web.

e. Únicamente para los trámites duplicados web con fecha anterior al año 2016 en los que no sea exitosa la entrega por portal web, se deberá tomar nuevo material al colombiano y realizar un trámite de REPROCESO, igualmente se deberá entregar a la coordinación de producción y envíos para su respectiva destrucción.

Es importante que se verifique que efectivamente el trámite se trata de un duplicado WEB, los cual se debe preparar, el cual inicia con 99XXXXXX.

17.5. Procedimiento de entrega excepcional

Excepcionalmente, cuando se requiera realizar mantenimiento correctivo al dispositivo de entrega ‘instalado el HLED-WEB, o cuando el titular del documento es sujeto de una situación de fuerza mayor, se pondrá en conocimiento el caso ante los Delegados Departamentales, quienes deben verificar que a través del contrato de mantenimiento correctivo, evidenciando la solicitud a través de un caso abierto en el sistema tecnológico IDEMIA, o en su defecto evaluarán la circunstancia referida, autorizando o no la entrega del documento.

En los casos excepcionales, los registradores especiales, auxiliares y municipales solo podrán hacer las siguientes directrices:

a. En todos los casos, enviar por correo electrónico a los delegados departamentales la solicitud de entrega del documento especificando la circunstancia especial y adjuntando los soportes que justificarían la excepción, la respuesta por el mismo medio, con copia a la Dirección Nacional de Identificación-Coordinación de Servicios.

b. Oficinas con Estación Integrada de Servicios – EIS:

Una vez recibida la autorización de los delegados departamentales y teniendo en cuenta que la Estación Integrada de Servicios, cuenta con el módulo de autenticación facial o autenticación dactilar, el registrador o operador tendrá que realizar la autenticación del titular por cualquiera de estos dos módulos, sin excepción alguna.

La entrega del documento se registrará en forma manual a través del Portal Hled Web.

c. Oficinas que no cuentan con Estación Integrada de Servicios –EIS

En los casos de imposibilidad de cotejo biométrico exitoso por huellas ni por biometría facial, se podrá recurrir al delegado Departamental para tal propósito y se recurrirá a registro escrito con huella.

De igual manera cuando se presente una situación de suspensión del fluido eléctrico o del servicio de internet, se recurrirá a registro escrito con huella y se realizará la entrega únicamente por autorización del delegado Departamental.

En los consulados procederán a realizar la entrega de los documentos de identidad en los casos excepcionales contemplados en la presente circular en el número 17.5 y sus literales a, b y c, previa solicitud a la coordinación de Comunicación y Atención al Ciudadano por correo electrónico consulados@registraduria.gov.co,

17.6. Conservación de soportes de solicitudes de entrega excepcional

Los registradores especiales, auxiliares y municipales, los delegados departamentales, así como la coordinación de Comunicación y Atención al Ciudadano, conservarán en archivo digital en carpeta especial, todas las solicitudes de entrega excepcional de documentos de identidad y las respuestas generadas a estas.

18. Cédula de Ciudadanía Digital

La Registraduría Nacional del Estado Civil, mediante la Circular Externa No. 011 del 05 de febrero de 2018, la cual será uno de los medios para la autenticación digital, con el fin de dar cumplimiento a los planes de desarrollo y políticas públicas que buscan hacer más eficientes y accesibles los servicios a cargo del Estado.

La cédula de ciudadanía digital equivale funcionalmente a la cédula de ciudadanía física, con la cual se puede acceder plenamente en escenarios no presenciales y presenciales, con las más altas condiciones para garantizar la plena identificación y mitigando el riesgo de suplantación.

La cédula de ciudadanía digital se entrega en dos versiones: i. la física de seguridad en policarbonato que habilita la generación de la segunda versión, ii. la cédula de ciudadanía digital, que activará el color en dispositivos Android o IOS, y que se visualiza igual que la versión física. Esto quiere decir que, si un colombiano ya ha obtenido previamente la cédula de seguridad en policarbonato.

La cédula de ciudadanía digital es un documento de identificación que permite a los colombianos acceder a los servicios digitales de manera confiable, aprovechando las tecnologías de la información y las comunicaciones que permiten el acceso a los servicios requeridos de la presencialidad.

A través de este documento se da cumplimiento a los planes de desarrollo y políticas públicas, que buscan hacer más eficientes y accesibles los servicios ciudadanos digitales a cargo del Estado, así como, los servicios prestados por entidades públicas.

18.1. Trámite de cédula de ciudadanía digital

Dado que se ha iniciado el proceso paulatino de masificación de la cédula digital, se podrá obtener:

- A quienes cumplan la mayoría de edad (18 años) y requieran por primera vez cédula, se entregará la “cédula de ciudadanía digital”, en todas las Registradurías que cuentan con estaciones EIS.

- A quienes requieran duplicado del documento. Se informará al ciudadano que requiera un duplicado que puede solicitar en forma preferencial que el documento sea expedido en formato “cédula digital” en todas las EIS. No obstante, los ciudadanos que deseen podrán solicitar que se expida el documento en formato físico.

Así las cosas, la cédula de ciudadanía tiene plena validez en los dos formatos en que se expide, es decir, en la cédula de ciudadanía física y la cédula de ciudadanía digital en sus dos versiones.

Para obtener cédula de ciudadanía digital, se requiere que el colombiano asista de forma presencial a la Registraduría para asegurar la calidad de todos los datos biográficos y biométricos, que son el principio de funcionalidad del documento digital a los titulares un uso óptimo del documento digital con la garantía de sus datos.

18.1.1 Cédula de ciudadanía digital – documento primera vez

El trámite para obtener cédula digital por primera vez al cumplir los 18 años, al igual que para cédula que ya tiene ningún costo y se atenderá sin agendamiento de cita en todas las Registradurías que cuentan con este servicio.

El documento antecedente para la expedición de la cédula de ciudadanía digital es el mismo que se describe en el numeral “13.2.1 Documento base”.

En el caso del registro civil de nacimiento, se tendrán en cuenta las directrices establecidas en el numeral 18.1.2 Cédula de ciudadanía digital - duplicado

18.1.2 Cédula de ciudadanía digital - duplicado

El colombiano podrá escoger cómo sufragar la tarifa de la cédula digital para lo cual, tiene dos opciones:

1. Pago presencial en bancos u operadores postales de pago

2. Pago online por PSE

Para realizar el pago por el sistema pago seguro en línea PSE, debe ubicar en la página web la sección de pagos y ingresar al enlace <https://ceduladigital.registraduria.gov.co/index>, proceder al registro de los datos personales.

Debe tenerse en cuenta que al presentarse el usuario en la Registraduría con PIN del comprobante de pago, en el momento de la atención manifiesta que requiere cambiar a cédula digital (policarbonato), debe de tener un documento de usuario y, por lo tanto, de ser necesario, el usuario deberá pagar el excedente y aportará los dos comprobantes de este, para la preparación de la cédula digital. Al respecto, se aclara que los recaudos deben reflejar los valores o validaciones correspondientes.

El valor establecido para el duplicado de la cédula de ciudadanía digital será el señalado mediante resolución, que, por el valor cancelado, obtendrá el derecho a las dos versiones del documento: la física, cédula de ciudadanía y versión digital, para activar en el smartphone.

18.2. Preparación de trámite de cédula de ciudadanía digital

Para la expedición de la cédula de ciudadanía digital se debe realizar la preparación de la solicitud, el proceso tal como se realiza para cualquier trámite de tal manera que se deben observar los lineamientos del “Procedimiento para la preparación de la tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía” en lo relacionado con la preparación de la cédula digital.

Se debe confirmar con el ciudadano qué tipo de trámite se va a realizar: cédula de primera vez o duplicado.

Cuando el usuario solicita un duplicado y la Estación determina un trámite diferente a éste (rectificación), hasta tanto no se defina con claridad la situación en cuanto al documento base vinculado. En caso de error, la responsabilidad tanto del operador como del usuario. Se debe recordar que está PROHIBIDO el bloqueo de la cédula digital. Véase el Manual de funcionamiento de estación integrada de servicios – EIS RAMN04 numeral 13 Bloque 3.

Cabe anotar que no está habilitado realizar rectificación ni renovación, en el formato de cédula de ciudadanía digital.

Una vez el Operador de Servicios Digitales encargado de preparar trámites en la EIS, confirma que el usuario desea obtener “cédula digital”, procede a completar los datos requeridos; pasando a la pantalla de recaudos.

Para los trámites de duplicado, en la pantalla de recaudos se debe escoger en la casilla valor inicial vigente para el “DUPLICADO CC DIGITAL”. En la casilla descuento, determinar si es por “Exento” según los grupos poblacionales sujetos de exoneración autorizados según Resolución No.31428 del 20 de mayo de 2021. Adicionalmente, por el sufragio del pago al escoger “NO EXENTO” debe tomar los pines correspondiente al trámite según la resolución de tarifas vigente.

Por lo anterior, si se escoge el valor correspondiente para DUPLICADO CC que corresponda al valor de los hologramas, se imprimirá duplicado de cédula en este formato.

NO ES POSIBLE EL CAMBIO DE TIPO DE TRÁMITE UNA VEZ HAYA FINALIZADO LA PREPARACIÓN DE LA CONTRASEÑA.

Nota: NO está permitido exonerar el pago de documentos, por motivos diferentes a los establecidos en la ley vigentes.

Realizado estos pasos de manera correcta se continúa la preparación hasta finalizar dicho trámite.

La preparación de los trámites de la cédula de ciudadanía de seguridad en policarbonato y digital reproductibles, biográficos, biométricos como son las huellas dactilares, fotografía y firma. Así mismo, se debe registrar, así como aceptar el mensaje de “Confirmando y Autorizo el envío de Actos administrativos al sistema de información oficial de comunicación con el usuario, expedición de contraseña y habilitación de la cédula de ciudadanía de seguridad en policarbonato y digital reproductibles”.

18.2.1 Aspectos Importantes

- Todos los trámites deben ser preparados con excelente calidad (Fotografía y Huellas) y sin errores. Los funcionarios de los Servicios Digitales tengan pleno conocimiento del contenido del Manual de Funcionamiento de la Estación Integrada de Servicios, numeral 8 Detalle y calidad de la triada, publicado en la intranet. En caso de presentarse errores u omisiones en los Servicios Digitales, que generen la preparación de trámites con inconsistencias o no conformidades, se tendrá en cuenta de estos, conforme a los lineamientos que imparta el Grupo de Recepción de la DNI y en particular el gestor y formador de servicios digitales.

- De acuerdo con lo anterior, pese a que la Estación Integrada de Servicios cuenta con múltiples canales de atención es fundamental en la preparación correcta de los documentos de identificación, por ello cada paso debe ser confirmado con el colombiano por medio de la pantalla alterna, que los datos se encuentren correctos y que se obtengan documentos o productos conformes.

- Debe tenerse en cuenta que al momento de la preparación del documento de identificación en la Estación Integrada de Servicios respecto al documento base, como doble inscripción del registro civil, grabación de datos en el SIR, esta problemática previamente para poder proseguir con el trámite, para ello debe darse la orientación correspondiente ante la Dirección Nacional de Registro Civil.

Para trámite de duplicado, el usuario que desee obtener el documento en formato cédula de seguridad en policarbonato, el requisito requiere que previamente tenga expedida de manera correcta su cédula amarilla de hogar o cédula de seguridad en policarbonato con anterioridad (expedida por primera vez o como duplicado).

- Para la captura de la foto, además de los lineamientos establecido en el manual RAMN04 Manual de Funcionamiento de los Servicios (EIS) numeral 8.2 Detalle, calidad y aspectos fundamentales para la toma de fotografías con cámara digital, se debe verificar las condiciones adecuadas de ubicación de la EIS, como adecuada iluminación, no estar cerca de elementos detrás del ciudadano en el momento de toma de la fotografía, de manera que los trámites no sean rechazados ni retrasados en la producción del documento.

En la preparación del trámite el usuario tiene la opción de escoger en qué Registraduría del país desee realizar el trámite que cuenten con el dispositivo de entrega “Morphotablet”.

- Es obligatorio que el usuario y el funcionario, una vez se aporte el correo electrónico, deben asegurarse que el correo electrónico queda asociado al trámite y a éste se le envía contraseña y posteriormente el código QR.

- Una vez culminado el enrolamiento, el funcionario debe informar al ciudadano que le llegará en un momento.

digital con código QR. En caso de no llegar el comprobante de documento en trámite debe enviar un correo electrónico a recepcionmaterial@registraduria.gov.co.

- Se debe indicar al usuario para la activación de la cédula digital que requiere descargar la aplicación "Morphotablet" previo a la entrega del documento

18.3. Entrega de la cédula de ciudadanía digital

La cédula física de seguridad en Policarbonato sólo se entrega al titular de la identidad con autenticación biométrica, mediante el dispositivo de entrega "Morphotablet" que contará con un módulo de entrega automática.

En ningún caso podrá ser entregada la cédula de seguridad en policarbonato a un tercero, ni por autenticación biométrica, ya que es necesario realizar la autenticación de identidad a través de las biometrías, por lo que el titular de la identidad esté presente para la entrega del documento.

El funcionario responsable de la entrega de la cédula de seguridad en policarbonato le informará al titular de la identidad la contraseña, le llegará en forma inmediata un mensaje con un link y un código QR para la activación de su documento en su Smartphone, el cual estará activo por un término máximo de diez (10) días. Sin embargo, es deber de los funcionarios de los centros de documentos hacer acompañamiento al ciudadano en el proceso de activación de su documento, garantizando que el dispositivo móvil esté correctamente configurado.

Nota: Informar al ciudadano que debe revisar la bandeja de entrada y la de "Correos no deseados" para recibir el mensaje de activación.

Tener en cuenta que actualmente no está autorizada la entrega de cédulas digitales en el exterior. No obstante, en los consulados las estaciones EIS, quedarán habilitados, para preparación, traslado y entrega de documentos.

18.4. Activación de la cédula de ciudadanía digital

El instructivo para la activación de la cédula versión digital se encuentra disponible en: https://www.registraduria.gov.co/activacion_cc-digital_02-05-2022.pdf.

Como se mencionó para la activación de la cédula de ciudadanía digital, el ciudadano debe descargar la aplicación "MORPHOTABLET DIGITAL COLOMBIA" en su dispositivo Smartphone.

Posteriormente, el colombiano deberá utilizar el link y/o el código QR que le llegó a su correo y seguir los pasos de activación, autorizar el tratamiento de sus datos y aceptar las políticas de privacidad. A continuación, debe realizar una prueba de vida a través de movimientos del rostro para validar su titularidad. Así mismo, se podrá utilizar como medida alternativa para ingresar a la aplicación móvil. Surtidos de manera automática la cédula de ciudadanía digital en el Smartphone.

Se reitera que es deber de la persona encargada de la entrega de los documentos hacer acompañamiento al titular de la identidad, garantizando que el mismo quede activado en el dispositivo móvil y evitar así que se presente algún inconveniente.

En caso de tener algún inconveniente con el link y/o código QR que permite la activación de la cédula digital, se ha realizado la activación, se debe enviar un correo electrónico a ccdigital@registraduria.gov.co.

- Número de cédula

- Nombres y apellidos completos

- Correo electrónico registrado al momento de hacer el trámite

- Número de celular registrado al momento de hacer el trámite

- Marca de celular
- Sistema operativo del celular

Lo anterior, para que se le envíe al titular un nuevo link y/o código que le permitirá hacer la activación.

Nota: Para más información y apoyo para la activación de su cédula digital puede dirigirse al centro de atención al usuario gratuita nacional 018000931026 de lunes a sábado de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Cuando el usuario manifieste que el correo se encuentra errado o desea cambiarlo, debe dirigirse al punto de atención al usuario para la autenticación biométrica y confirmar la titularidad del solicitante, lugar en el cual se enviará al correo electrónico de actualización del correo del titular la cual debe incluir los siguientes datos:

- Nombres
- Apellidos
- Numero de documento (NUIP)
- Correo electrónico registrado en la preparación del documento
- Correo electrónico que va a actualizar y que quedará registrado en la preparación del documento

Así mismo debe adjuntar el resultado de la autenticación en la EIS como soporte de dicha petición.

Cada vez que el colombiano presente su cédula de ciudadanía digital sólo deberá ingresar a la APP de visualización.

En los casos en que el colombiano requiera cambiar el correo que suministró al momento de preparar la solicitud de cédula de ciudadanía digital en la Registraduría donde realizó el trámite inicialmente para hacer la solicitud de cambio de correo electrónico biométrica para garantizar la titularidad del documento.

18.5. Vigencia de la cédula de ciudadanía digital

La cédula de ciudadanía digital tendrá una vigencia de diez (10) años. Una vez se cumpla este término, el colombiano deberá presentar una solicitud de duplicado de cédula de ciudadanía digital para la actualización de los datos biográficos.

Es importante tener en cuenta que el tiempo establecido corresponde a la necesidad de actualización de la cédula de ciudadanía digital con la duración mínima que garantiza el policarbonato (diez (10) años); la vigencia así establecida se basa en los estándares a nivel mundial como el del International Civil Aviation Organization (ICAO) 9302.

Los colombianos deben identificarse con el último documento que hayan efectuado en la Registraduría con la cédula amarilla y la cédula personalizada en policarbonato- cédula de ciudadanía digital, la cual, si se pierde, extingue o modifica, sólo que, ahora el colombiano contará con un documento más seguro e inalterable.

19. Corrección de errores en documentos

En concordancia con los numerales de preparación de documentos de identidad y el numeral de entrega de documentos a los servidores públicos asignados a esta actividad, deben solicitar al colombiano que efectúe una revisión antes del momento de la entrega de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, verificando la correcta información de los apellidos, número de identificación, fecha y lugar de nacimiento, estatura, grupo sanguíneo RH, sexo y datos biométricos huella, firma y foto.

Lo anterior, en aras de corroborar que el documento se haya expedido correctamente por parte de la Registraduría.

suministrado por el colombiano o el documento de referencia que se encuentre en las bases de datos de los estándares de calidad establecidos.

De evidenciarse cualquier tipo de inconsistencia, cuando se determina que fue a causa de un error (de los Registros Especiales, Municipales, Auxiliares o Consulados) o procesamiento del documento, en el momento de expedición por la Registraduría Nacional del Estado Civil expida uno nuevo corregido sin costo.

Se fija como término máximo un (1) año a partir del momento en que el usuario recibe y acepta a satisfacción la devolución de documento presuntamente no conforme, de lo contrario el costo que conlleve la corrección del documento o representante legal del mismo, para lo cual debe solicitar un trámite de rectificación.

Los servidores públicos adelantarán las solicitudes con carácter prioritario de documentos que correspondan a condición de discapacidad.

Para atender los casos de los documentos reportados con posible error en su expedición se deben realizar los siguientes pasos:

Paso 1: Solicitar la verificación del error y determinar la viabilidad de la corrección

Paso 2: Registro de actualización del inventario en el Hled-web

Paso 3: Remisión del documento con error a la oficina de Validación e Individualización de la Dirección de Registro Civil

Paso 4: Validación y retratamiento del documento

Paso 1 Solicitar la verificación del error y determinar la viabilidad de la corrección

Una vez las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales del Estado Civil, y los consulados de titular o de su representante legal (en caso de los menores de edad), enviarán por correo electrónico el documento (bien sea cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad) al Centro de Acopio de la Dirección de Registro Civil y el Grupo de Cedulación en el Exterior, quienes deberán dar aval por este mismo medio, dentro de las 48 horas siguientes, indicando si es procedente o no la remisión a nivel central para su tratamiento.

Deben tenerse en cuenta los siguientes criterios generales:

- Revisar nuevamente la fecha de entrega del documento de identidad y la fecha en la cual se presentó el documento dentro del tiempo establecido.

- Si es un trámite de duplicado preparado mediante la Estación Integrada de Servicios – EIS y que es un documento expedido por el grupo de cedulación exterior, no aplica este procedimiento de corrección, y se debe manejar como una rectificación que haga la reclamación.

- Si es un trámite de primera vez y al validar la causa del presunto error en el documento, el Centro de Registro Civil y el Grupo de Cedulación Exterior, ocasionados en el procesamiento errático del documento (ya sea por haber sido preparada en DCU), este deberá informar al registrador o cónsul la autorización de envío del plástico a nivel central, a la oficina de Validación e Individualización con el RAFT 36 y esperar las directrices sobre el procedimiento a seguir.

- Si es un trámite de primera vez o renovación de tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía y al validar la causa del presunto error en el documento, el Centro de Registro Civil y el Grupo de Cedulación Exterior, ocasionados en el procesamiento errático del documento (ya sea por haber sido preparada en DCU), este deberá informar al registrador, o el grupo de cedulación exterior al cónsul, confirmando la autorización de envío del plástico a nivel central, a la oficina de Validación e Individualización con el RAFT 36 y esperar las directrices sobre el procedimiento a seguir.

- Si es un documento de duplicado y el error es en el lugar y/o fecha de expedición, el centro de registro civil y el grupo de cedulación exterior al cónsul, confirmando la autorización de envío del plástico a nivel central, a la oficina de Validación e Individualización con el RAFT 36 y esperar las directrices sobre el procedimiento a seguir.

- Si el error corresponde a un documento por trámite de duplicado de tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía cuando el error es en la fecha y/o lugar de expedición; cuando se presente en los datos restantes como fecha de nacimiento, sexo, RH, estatura, la corrección deberá ser asumida por parte del titular del documento y el conocimiento de cada persona y procederá la rectificación con costo y se devolverá el documento a la persona solicitante.

- Si el error es en el número de identificación NUIP, además del reproceso del material, se deberá solicitar a la Oficina de Registro Civil e Identificación - Gerencia de Informática la actualización que corresponda en el Archivo Nacional de Identificación.

- Para los trámites de Cédula de Ciudadanía y/o Tarjeta de Identidad se solicita a la oficina de origen la corrección ya sea se grabar, digitalizar y actualizar el SIRC con el serial válido correspondiente, un por parte de la Oficina de Validación e individualización a realizar el tratamiento del documento de acuerdo al proceso a seguir al remitente de la solicitud con el objetivo que realicen seguimiento a la producción del documento.

Paso 2: Registro de actualización del inventario en el HLED-WEB

Una vez se reciba del Centro de Acopio - Grupo de Cedulación en el Exterior respectivamente, la copia del documento, los Registradores Especiales, Auxiliares, Municipales y los cónsules, informarán de la existencia del plástico errado; en los casos de trámites realizados en EIS revisar si la contraseña aún se encuentra vigente y dar prioridad y agilización al Grupo de Producción y Envíos.

Para proceder con la actualización del inventario en el Hled-Web se deben realizar las siguientes acciones:

- Ingresar a la herramienta Hled-Web y proceder en la opción “exceptuar el documento” para su devolución correspondiente, entre ellas devolución por mala elaboración después de la entrega, rechazado por el titular del documento.

- Digitar el NuiP y el número de producción o card id del documento a devolver, el sistema ubica el documento y se continúa diligenciando el motivo de la devolución.

Nota: Esta actividad es de obligatorio cumplimiento para cada documento de identidad que se devuelve.

Paso 3: Remisión del documento con error a la oficina de Validación e Individualización de la Dirección de Registro Civil e Identificación

Actualizado el inventario y recibido del titular el plástico (cédula de ciudadanía y/ o tarjeta de identidad) se debe imprimir en forma integral el formato RAFT36 “Producto y/o salida no conforme” (VIGENTE EN INTRANET) y diligenciar los campos y enviarlo adjuntado el plástico, el cual se debe conservarse íntegro sin grapar o perforar. La solicitud será atendida la solicitud.

Los documentos que sean objeto de corrección por cualquier motivo, únicamente, deberán ser remitidos a la Oficina de Validación e Individualización posterior al cargue de la información en la matriz RAFT36 en la plataforma del SIRC de la oficina de origen y se informará a la Oficina de Control Interno la falta de cumplimiento de esta directiva correspondientes.

Nota: Se exceptúan del envío al grupo de validación, aquellos documentos para los cuales se identifique el formato amarillo con hologramas cuando el ciudadano solicitó un duplicado de cédula de ciudadanía indispensable hacer el registro en el SharePoint, generando e imprimiendo el formato RAFT36 y se debe conservar el documento original.

Paso 4: Validación y retratamiento del documento

Recibida la solicitud en el Grupo de Validación e Individualización- DNI, se verificará la viabilidad de la solicitud revisado contra las bases de datos MTR, ANI, GED IDENTIFICACION, GED DE REGISTRO CIVIL e IDENTIFICACION. Si el error bien sea por datos biográficos y/o biométricos.

Confirmado que hubo un error en la expedición del documento ocasionado por la entidad, se adelara a la conformidad con lo establecido en el Manual Técnico de Validación e Individualización RAMN05

Una vez retratado el documento ingresa nuevamente al flujo de producción para culminar su corrección y ser devuelto al plástico errado al grupo de Producción y Envíos para su destrucción.

La Entidad contará con 30 días hábiles para realizar la correspondiente corrección y producción del documento, a partir del día siguiente al del recibo de la solicitud en el Nivel Central.

Cuando el error identificado es por fotografía, huella o firma y no sea posible el retratamiento, el Grupo de Producción y Envíos informando que puede realizar nueva preparación de material al ciudadano.

En caso de no evidenciarse error en la expedición del documento, el plástico inicialmente recibido por el ciudadano será devuelto al oficina a la Registraduría remitente para su entrega al titular; indicando el motivo por el cual no fue expedido.

Cuando se identifique que el documento haya sido grapado, perforado o maltratado, para dar solución al error, el Grupo de Producción e Individualización gestionará con el Grupo de Producción y Envíos la reimpresión del documento y la Oficina de Control Disciplinario para lo de su competencia.

Para los casos en los cuales se determine que no aplica el retratamiento, el solicitante podrá tramitar la solicitud pagando la tarifa establecida por la entidad, el cual será asumido por parte del titular.

Cuando se trate de solicitud de corrección de un plástico que corresponda a un duplicado solicitado, el Grupo de Producción y Envíos retratar este tipo de solicitud, por lo tanto, se debe preparar nuevo material actualizando los datos correctos y notificar al ciudadano el cual deberá asumir el costo del trámite.

Aspectos importantes

- El nivel desconcentrado y Grupo de Cedulación en el Exterior deberán realizar seguimiento y control de la expedición de la solicitud por medio electrónico del Grupo de Validación e Individualización: validacion@registraduria.gov.co.

- Tanto los grupos de trabajo de Validación e Individualización y Producción y Envíos de la DNI, como el Grupo de Producción y Envíos, deberán tener temporalmente en medio físico los soportes del envío de los documentos para corrección, los cuales serán devueltos al ciudadano con el fin de contar con la trazabilidad de las solicitudes, en las Registradurías y consulados, hasta que el documento sea expedido.

- Para los documentos de identidad preparados en la Estación Integrada de Servicios EIS, en donde se realiza la validación de la información con las bases de datos, dado que el funcionario está en la obligación de informar a cada usuario antes de la expedición de la información contenida en la solicitud, y que bajo la gravedad del juramento y con su propia mano, el funcionario garantiza que la información expuesta en la pantalla esta correcta y le corresponde, no aplicará el retratamiento de la información en el sistema. Para los casos en donde el motivo de devolución es por calidad de la impresión y al lugar y hora de expedición, el costo.

- Para los trámites de los documentos debe observarse el procedimiento establecido en el numeral 14 del artículo 10 del Decreto 1073 de 2015 "tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía" recordando que es responsabilidad del operador que prepare los datos biográficos expuestos por el subsistema de preparación (DCU-EIS) contra el documento base de datos de la Registraduría para su integridad, validando así la correcta grabación o post grabación del registro civil de nacimiento o expedición de la información anterior se expide un documento con datos errados, y esto es advertido por el titular del documento en el momento del procedimiento de salidas no conformes RAPD06, en las fases de entrega de documentos.

Toda situación que se evalúe como una posible falta disciplinaria se pondrá en conocimiento ante la Oficina de Control Disciplinario de su competencia.

19.1. Procedimiento en caso de pérdida o hurto de documento para corrección, en custodia de la Re

En caso de que el documento remitido para corrección se llegare a extravíarse se procederá de la siguiente manera:

a. El Registrador o Cónsul, verificará los soportes del envío y realizará seguimiento para verificar si el documento llegó a destino. En caso de pérdida, deterioro o daño, el representante legal del solicitante deberá presentar una declaración juramentada con firma y huella, relatando los hechos.

b. Si se confirma pérdida del envío del documento para corrección en custodia de la Empresa Transportadora de acuerdo a los lineamientos establecidos y asumir el costo del valor de los documentos en caso de hurto la denuncia interpuesta ante la Fiscalía General de la Nación con la relación de cada una de las tarjetas de identidad y nombre completo), y en caso de pérdida, deterioro o daño, el representante legal del solicitante deberá presentar una declaración juramentada con firma y huella, relatando los hechos.

c. Si se presume pérdida del envío o del documento para corrección en manos de un funcionario, el responsable del manejo de Producto No conforme en la oficina de Validación e Individualización, según se indique en el formulario, deberá formular la respectiva denuncia por ocurrencia de hurto del documento ante la Fiscalía General de la Nación. En caso de deterioro o daño el funcionario realizará una declaración juramentada con firma y huella, relatando los hechos. Una copia de la diligencia al Director Nacional de Identificación y a la oficina de Control Disciplinario de su competencia, inmediatamente se advierta la falta.

d. Al mismo tiempo que se adelanten las investigaciones pertinentes, la Coordinación de Validación e Individualización, realizará el tratamiento del documento errado asegurando la producción dentro de los plazos establecidos (30 días hábiles), informando a la Coordinación de Producción y Envíos para que se asegure el envío del documento.

20. Correcciones especiales en bases de datos

20.1. Correcciones al Archivo Nacional de Identificación ANI

Las correcciones del Archivo Nacional de Identificación proceden cuando el documento de identidad no concuerda con la información contenida en el ANI.

20.1.1 Procedimiento y requisitos para correcciones en el Archivo Nacional de Identificación - ANI

a. La corrección en la base de datos del Archivo Nacional de Identificación (ANI) respecto a los datos de nacimiento, fecha y lugar de expedición, RH, sexo, estatura) contenido en el documento de identidad, cuando las actualizaciones realizadas al Archivo Nacional de Identificación-ANI se encuentren debidamente actualizadas al último momento.

b. El ciudadano, el legítimo interesado o las Registradurías, podrán realizar la solicitud mediante correo electrónico a archivoidentificacion@registraduria.gov.co, indicando claramente que dato debe ser corregido.

c. Se realizará verificación de las diferentes bases de datos MTR, ANI, GED IDENTIFICACION, CENSA, con el fin de verificar si corresponde a una actualización.

d. Se debe tener en cuenta que el documento producido y entregado al ciudadano está expedido con validez por el Archivo Nacional de Identificación - ANI.

20.2. Correcciones póstumas

De acuerdo con la Resolución 5621 de 2019 “Por la cual se adopta el procedimiento interno para la expedición de la cédula de ciudadanía, en el Archivo Nacional de Identificación (ANI) a solicitud de causahabientes de las actualizaciones que se efectúan en la base de datos del Archivo Nacional de Identificación (ANI) (nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, fecha de expedición, componente sexo y RH) de una cédula de ciudadanía fallecida.

20.2.1. Procedimiento y requisitos para la atención correcciones póstumas

- a. El legitimado en la causa o legítimo interesado del causahabiente (compañero o compañera perm sobreviviente), deberá acreditar el vínculo con la persona fallecida, titular de la cédula de ciudadanía en la causa, deberán aportar el documento legal que acredite el vínculo o interés legítimo.
- b. La solicitud de corrección póstuma que presente el(os) causahabiente(s) debe formalizarse a través del formato “Solicitud de Corrección Póstuma de Datos”; debe ser diligenciados en su totalidad y con letra legible. De no diligenciarse e toda la información establecida en dicho formato.
- c. La corrección póstuma por vía administrativa procederá de manera excepcional y sólo en el caso de que exista el documento base que se encuentra implícito en la Tarjeta Decadactilar de preparación de Cédula de ciudadanía expedido en esa oportunidad. (RAFT-44 Solicitud de Corrección Póstuma de Datos)
- d. Los errores sujetos de modificación póstuma son aquellos simplemente formales, ya sean ortográficos o de forma, caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la filiación o estado civil, como cuando se incluye la partícula DE, VDA. O VIUDA DE, o cuando la solicitud va dirigida a incluir o eliminar la partícula de decadactilar de primera vez o rectificación. Estas solicitudes serán tramitadas por la Coordinación de Archivos de Identificación.
- e. Las solicitudes de corrección póstuma, cuyos errores no estén contemplados en la Resolución No. 10000 de 2011 del Juez de la República y la modificación sólo se realizará con base en la sentencia judicial que así lo determine.
- f. Cuando el ciudadano en vida realiza un reemplazo de su registro civil de nacimiento, pero no solicita la corrección de su ciudadanía, no será procedente realizar modificación póstuma, excepto por orden de Juez de la República.
- g. Las correcciones póstumas no podrán efectuarse cuando el cupo numérico se encuentre vigente e no haya sido cancelado por muerte en la base de datos de la Entidad.
- h. No procederán las correcciones póstumas cuando la partida de bautismo y/o registro civil, presente errores de forma.
- i. Realizado el análisis de los documentos aportados por los peticionarios y de ser procedente la modificación, se procederá a la elaboración del acto administrativo para modificar el Archivo Nacional de identificación (ANI).
- j. Cuando la inconsistencia se evidencia en las bases de datos, en la circunstancia de que la GED de identificación encuentre acorde a la petición, se procederá con la corrección sin la elaboración de acto administrativo.
- k. La Coordinación de Archivos de Identificación podrá solicitar las certificaciones necesarias, con base en los documentos aportados.
- l. La Coordinación de Archivos de Identificación requerirá al Grupo Jurídico de la Dirección Nacional de Registro Civil la generación de conceptos en termino jurídico en el caso de ser necesario.
- m. Se publicará en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el auto informando los errores encontrados y recibidos, con la finalidad de advertir a terceras personas que puedan resultar directamente afectada con lo establecido en el artículo [37](#) de la Ley 1437 de 2011, para que dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del auto, presente sus alegaciones y/o recursos.
- n. Los actos administrativos resultantes del proceso de corrección póstuma serán publicados en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

(<https://www.registraduria.gov.co>) de conformidad con lo establecido en la Ley [1437](#) de 2011.

20.3. Correcciones por Menoría de edad

La corrección de la cédula de ciudadanía por Menoría de edad es la modificación que se efectúa en Identificación (ANI) respecto de la fecha de expedición del documento de identidad, con la finalidad de rectificar la fecha de nacimiento con la mayoría de edad legalmente establecida.

20.3.1. Procedimiento y requisitos para la atención de correcciones por Menoría de edad, donde se aplica el Sistema –EIS.

En concordancia con la instalación de las Estaciones Integrada de Servicios – EIS en las diferentes oficinas, a la misma, está permitido realizar la rectificación de la fecha de nacimiento, que afecte la fecha de expedición de los puntos a tener en cuenta:

- a. Se debe garantizar que el registro civil de nacimiento ya haya sido corregido y grabado en el sistema EIS.
- b. Posteriormente en la estación EIS al digitar el número de identidad para iniciar con la preparación del documento de cambio y devuelve como trámite a realizar “rectificación” con motivo “fecha y/o lugar de nacimiento”, la EIS automáticamente genera un mensaje que indica que se recalculó dicha fecha, que corresponderá a la fecha de nacimiento más 1 día de nacimiento.
- c. Para estos casos, gracias a los controles que se realizan en la EIS, ya no será necesario, solicitar la expedición de la “Resolución por menoría de edad” lo cual solo procederá en caso en que la estación EIS no funcione.
- d. En las oficinas donde no cuenten con la Estación EIS, se conservará el procedimiento ya establecido, sin embargo, la Resolución de menoría de edad tendrá un ajuste y será emitida con la fecha de nacimiento de nacimiento.

También se puede presentar el caso que la estación defina como trámite rectificación TI/CC en vez de expedición de su documento por “menoría de edad”, es decir, antes de los 7 años, o la cédula de ciudadanía antes de los 18 años. En este caso, la EIS recalcula automáticamente el trámite como rectificación, generando así un nuevo trámite en MTR con las respectivas correcciones.

Adicionalmente, la EIS muestra un mensaje de confirmación, el cual debe ser leído por el acudiente y presionar el botón “SÍ SOLICITO” con el lápiz sobre el pad de firmas de la EIS.

20.3.2. Procedimiento y requisitos para la atención de correcciones por Menoría de edad, donde NO se aplica el Sistema –EIS.

- a. Poner en conocimiento del grupo de Archivos de Identificación la inconsistencia presentada, a través de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Especiales, Municipales, Auxiliares, quienes acrediten el interés jurídico, según el caso.
- b. El funcionario competente verificará las bases de datos institucionales para establecer la concordancia con el registro civil colombiano para el trámite.
- c. Se evidenciará la inconsistencia en las bases de datos, respecto del documento base, utilizado por el acudiente.
- d. De existir dudas acerca de la información aportada, se requerirá las aclaraciones pertinentes al caso.
- e. Se debe anexar copia del Registro Civil de Nacimiento de la persona a la cual se le va a realizar la corrección en la base de datos institucionales. Si su nacimiento fue anterior al 15 de junio de 1938, se puede aplicar el trámite de rectificación.
- f. Agotadas las verificaciones en los sistemas de información por parte de los funcionarios de la Corporación, se procede a la elaboración del acto administrativo (resolución) y se realiza la modificación en el ANI.

pertinente.

La Coordinación de Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación de la Gerencia de Informé del NUIP afectado en el Archivo Nacional de Identificación ANI y en consecuencia se actualiza la correcta expedición de las certificaciones de documentos de identidad.

21. Depuración de inventarios de documentos de identificación en custodia de las Registradurías y

21.1. Procedimiento para la devolución de tarjetas de identidad vencidas u otros motivos de cancela

La tarjeta de identidad biométrica expone en el reverso del documento la fecha de vencimiento, la c la tarjeta de identidad al haber alcanzado el titular la mayoría edad.

La fecha de vencimiento de las tarjetas de identidad podrá ser verificada al reverso como se indica:



Ilustración 11

Nota: Únicamente deberán ser devueltas a la Coordinación de Producción y Envíos para su destrucción vencidas.

Los responsables de las Registradurías del Estado Civil a nivel nacional, Consulados en Exterior, S OPADI, identificarán las tarjetas de identidad que se encuentren vencidas, elaborarán una relación en la cual incluirán los siguientes datos: NUIP, Nombres y Apellidos, Número de preparación, Tipo Departamento.

Así mismo, en los casos que sea informada alguna novedad respecto de un menor, como renuncia a que ocasione la cancelación de una tarjeta de identidad, y se identifique que el documento se encuentre devuelto al nivel central y serán incluidos en el listado de envío indicando el motivo de devolución de para registradores y Tabla 2 Relación de devolución para oficinas consulares.

Este procedimiento deberá adelantarse con periodicidad mensual en los primeros diez (10) días de

Se dejará copia del archivo magnético (hoja Excel) con el detalle de los documentos que serán devu respectiva Registraduría del Estado Civil.

Es importante tener certeza del vencimiento del documento antes de realizar la devolución con el fi

Después se debe realizar la respectiva descarga en el portal Hled-Web ingresando al módulo de ent documento / Retirado mayoría de edad.

Los Consulados descargarán las devoluciones de las tarjetas de identidad en la herramienta SITAC Grupo de Cedulación en el Exterior.

21.2. Devolución de cédulas de ciudadanía “amarillas con hologramas” no reclamadas cuya fecha c cancelación del NUIP por diferentes motivos (para cédulas en cualquier formato).

Con el fin de reducir la cantidad de cédulas amarillas con hologramas devueltos por no ser reclama

trámite de solicitud del documento de identidad, los responsables de las diferentes Registradurías de información ciudadana CAIC y OPADI, deberán informar al colombiano que de no reclamar su cédula en un plazo máximo de un

(1) año contado desde la fecha de producción del mismo, será devuelto a las oficinas centrales para el valor del respectivo trámite, para obtener un nuevo documento. En los consulados se informará en un plazo máximo para reclamar el documento será de dos (2) años.

Teniendo en cuenta los riesgos administrativos y civiles que conlleva el mantenimiento, custodia e inventario de documentos que han sido reclamados por los titulares en las diferentes Registradurías del estado civil en Colombia, se establece el siguiente procedimiento.

Los responsables de las Registradurías del estado civil a nivel nacional, y OPADI, identificarán el inventario de documentos pendientes de entregar, con fecha de producción superior a un (1) año.

Los responsables en las Oficinas Consulares identificarán las cédulas de ciudadanía que se encuentran pendientes de entregar con fecha de producción superior a dos (2) años.

Es importante tener certeza que las cédulas de ciudadanía en Registradurías fueron producidas un (1) año o más y que se encuentren disponibles en el inventario sin haber sido reclamadas por los titulares, información que se indica a continuación:



Ilustración 12

La correcta lectura de la fecha de producción en el documento evitará errores en la devolución interna y Envíos del nivel central.

21.2.1. Procedimiento para la devolución de cédulas de ciudadanía no reclamadas.

21.2.1.1. Dentro de los 10 primeros días del mes, los responsables de las diferentes Registradurías de información ciudadana-CAIC y OPADI, identificarán las cédulas de ciudadanía amarillas con holograma y cuya fecha de producción sea superior a un (1) año. Así mismo, dentro del mismo término, los responsables de las Oficinas Consulares identificarán las cédulas de ciudadanía que se encuentran pendientes de entregar con una fecha de producción superior a dos (2) años sin ser reclamadas.

Seguidamente, elaborarán una relación de envío en medio físico y magnético (hoja Excel), en la cual se incluirán los nombres y apellidos, número de preparación, tipo de documento (C.C. o T.I.), municipio, departamento y motivo de devolución.

Tabla 1 Relación de devolución para registradores

NUIP	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE PREPARACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	MUNICIPIO
93548125	PEDRO JOSE GARCÍA MARTÍNEZ	46815115	CC	GIRARDOT

Tabla 2 Relación de devolución para oficinas consulares

NUIP	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE PREPARACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	CONSULADO
93548125	PEDRO JOSE GARCÍA MARTÍNEZ	46815115	CC	MADRID

Se debe dejar copia del archivo magnético (hoja Excel) con el detalle de los documentos que serán respectiva Registraduría del Estado Civil como en los consulados.

Así mismo, los registradores deben remitir copia del archivo con los documentos devueltos, al grupo Departamental con copia magnética (hoja Excel) al siguiente correo electrónico: Producción y Envíos a los consules la enviarán al grupo de Cedulación en el Exterior a través del correo electrónico consulados@registraduria.gov.co genere una base datos para seguimiento y control.

21.2.1.2. Los responsables de las diferentes Registradurías del estado civil a nivel nacional y OPAI documentos devueltos al nivel central a través de la herramienta logística Hled-Web, ingresando al excepción/transferido, devuelto por más de un año de manera que en la base de datos quede debida

21.2.1.3. Una vez se reciban los documentos de identificación en las oficinas centrales, el Grupo de ningún documento de identificación que haya sido devuelto atendiendo el procedimiento descrito.

21.2.1.4. De requerir nuevamente el documento, el titular deberá presentar una nueva solicitud y ca

21.2.1.5. Los consulados descargaran las devoluciones de los documentos de identidad en la herran Cedulación en el Exterior a través del correo electrónico consulados@registraduria.gov.co

Las cédulas digitales personalizadas en policarbonato en inventario que superen el año de producción mismas deben reposar en la oficina de preparación para que el ciudadano pueda reclamar el docum

21.2.2. Devolución de cédulas de ciudadanía canceladas por muerte y otros conceptos

Los registradores y consules que conozcan, a través de actos administrativos recibidos de la Dirección cancelación de cédulas por conceptos como cancelación por muerte, por múltiple cedulación, por si deben verificar para estos NUIPS la posible presencia de documentos en sus inventarios, y en caso de devolución inmediata al Grupo de Producción y Envíos siguiendo las instrucciones establecidas en los consulados se informará a la coordinación de cedulación en el exterior a través del correo electr

21.3. Control de inventario de documentos previo a eventos electorales.

21.3.1. Realización del inventario de documentos en custodia

Dos (2) semanas antes a la realización de un proceso electoral de cualquier índole, la Registraduría

del Hled-Web generará un reporte “Estadística de documentos de identidad pendientes por entregar

Reportes

Parámetros del reporte

Reporte	ESTADÍSTICA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD PENDIENTES POR ENTREGAR
Tipo de reporte	Detalle
Tipo de documento	CC
Nivel	Oficina
Departamentos	LA GUAJIRA
Oficina	Villanueva
Rango de fechas	Fin: 15/5/2019

Ilustración 313. Generación de reporte estadísticas de documentos pendientes por entregar

ESTADÍSTICA DETALLADO DE DOCUMENTOS DE IDENTIDAD PENDIENTES POR ENTREGAR																	
Referencia:		ERE		Atornillado Logístico de Entrega de Documento de Identidad Web													
Versión:		1.1.1		Oficina:		LA GUAJIRA - Villanueva											
Fecha y hora de impresión:				14/05/2019 12:30:32		Consecutivo:		RSJ 128									
PARÁMETROS		Fecha hasta:		14/05/2019		Tipo Reporte:		Detalle		Tipo Documento:		CC		Ejecutar:		gdn.op	
Maip	Apellido 1	Parícula	Apellido 2	Nombre 1	Nombre 2	Clase Expedición	Sexo	Teléfono	Lote Municipio	Días Recopilación	Días Preparación	Fecha Recibido	Card ID	Número de Preparación			
000194181	GARCIA		LOPEZ	HENRY		Duplicación CC	M	2267007	LMU0477632	1520	1521	20/08/2014	38712621	1420840381			
000017883	MENDIETA		GONZALEZ	JAME		Renovación CC	M	2246073	LMU09123511	27	28	11/04/2019	65248713	9908454048			
000012842	ARCILA		ARDA	ERNESTO		Duplicación CC	M	2820688	LMU0738108	480	481	19/01/2019	64723119	28226025			
001128226	VALDERRA		CUEVAS	GABRIEL		Duplicación CC	M	5832211	LMU0688115	1265	1268	25/01/2019	48082638	6021472238			
001048780	LASUNA		QUINTERO	BETUEL		Renovación CC	M		LMU0723234	767	769	01/04/2017	64828218	7192854036			
001094780	AYALA		PEREZ	GILBERTO		Duplicación CC	M	3123249767	LMU0723617	679	688	04/07/2017	60024214	1434827088			
002252480	GAMBA		ROMERO	POMPLIO		Renovación CC	M	2849685	LMU0738257	749	750	25/04/2017	65128189	1308100730			
002297880	ROJAS		CASPERA	JARO	HERNAN	Rectificación	M	2885111	LMU0888802	126	125	09/01/2019	64054368	9907116728			
00240886	LEMOIS		IBURITA	FRANCO	JOSE	Duplicación CC	M	3845497	LMU0918708	34	35	10/04/2019	65184116	9908077331			
002881211	CEPEZA			JOSE	POLICARPO	Duplicación CC	M	2808689	LMU0743231	822	629	30/08/2017	67189518	22664541			
002918826	PERALTA		ORTIZ	LUIS	ANTONIO	Renovación CC	M	2818024	LMU0886477	338	334	15/08/2018	61543854	9904640730			
002921383	MELO		GONZALEZ	JOSE	JOAQUIN	Renovación CC	M	5723352	LMU0722700	664	665	29/08/2017	65888129	28292878			
002957188	ARIAS		URREA	LUIS	GUILLEPPO	Primera Vez CC	M	3000000	LMU0888408	821	908	24/11/2019	62248988	894048			
002988304	CEBALLOS		GALLESO	MARIO	IVAN	Duplicación CC	M	2843339	LMU0842398	885	988	01/09/2019	60778104	1482946132			
003012886	SANCHEZ			JULIO	CESAR	Duplicación CC	M	3436094	LMU0818529	390	400	10/04/2019	60718290	9903866738			

Ilustración 14. Resultado reporte estadísticas de documentos pendientes por entregar

Una vez generado el listado, se procede a verificar físicamente cada uno de los números de cédulas y se cruza contra la información contenida en el reporte estadístico generado.

Realizado el cruce se pueden presentar las siguientes opciones:

- a. El inventario se encuentra al día sin novedad, por lo cual para el día del cierre de entrega de documentos realizar las consultas necesarias ante los organismos de control.
- b. El inventario se encuentra con novedad ya que la cantidad de cédulas de ciudadanía físicas no coincide con el reporte estadístico.

Para la opción b, si existen cédulas de ciudadanía (plásticos) que no figuren en el reporte del portal suporte@idemia.com, con máximo cinco (5) cédulas de ciudadanía para que sean incluidas y actualizados los campos que se señalan en la ilustración 15.

Cédulas de Ciudadanía pendientes para incorporar en el portal Web Hled				
Nuip	Card Id	Numero de pre	Codigo oficina	Descripción
796180	48740737	44785362	X5D	Villanueva
(....)				

Ilustración 15.Descripción de los campos a incorporar en el portal Hled-Web

Si la cantidad de documentos a actualizar en el portal Hled-Web supera las 5 cédulas de ciudadanía campos descritos en la ilustración 1.3 al grupo de Producción y Envíos, quienes solicitarán la inclusión de documentos pendientes para entregar de la Registraduría respectiva.

Así mismo, para los consulados y dos (2) semanas antes a la realización de un proceso electoral, a través físico que reposa en cada una de sus oficinas consulares, generará un reporte de los documentos de coordinación de Cedulación en el Exterior a través del correo electrónico consulados@registraduria.gov.co emitirá por parte de la Dirección Nacional de Identificación.

21.3.2. Devolución de documentos físicos con novedad

La Dirección Nacional de Identificación -Producción y envíos, cuatro (4) semanas antes de la realización garantizar total transparencia, con base en los inventarios generados a través del portal Hled-Web, se realizará de cruces contra la base de datos del Archivo Nacional de identificación, con el objeto de confirmar la existencia de los documentos.

Para el caso de elecciones con participación de colombianos en el exterior, el Grupo de Cedulación Consulados, solicitando a la Dirección de tecnología de la Cancillería la generación de los inventarios recibidos, se remitirán al grupo de producción y envíos para ser incluidos en el consolidado respectivo.

Identificados los documentos cancelados, se procederá de inmediato a enviar comunicación, indicando la causa de cancelación a la oficina central. En las Registradurías se ingresará al portal Hled-Web y se procederá a realizar la excepción y remitirá los documentos (plásticos) al grupo de trabajo de producción y envíos de acuerdo a la causa de cancelación, como se ilustra en la ilustración 16.

Ilustración 4.Excepción de documentos portal Hled -Web

Los cónsules realizarán los registros de descargue través de la herramienta logística respectiva y por medio de la coordinación de Cedulación en el Exterior a través del correo electrónico consulados@registraduria.gov.co

21.4. Destrucción de documentos.

El Grupo de Producción y Envíos realizará la destrucción de documentos recibidos por diferentes causas de control de inventario de documentos, salidas no conformes, entre otros, como se describe a continuación:

- Documentos de identificación devueltos o que perdieron vigencia como: (cancelados por muerte, menores que adquirieron la mayoría de edad).
- Cédulas de Ciudadanía amarilla con holograma que cumplen con más de un año de producción.

- Tarjetas de identidad que cumplen con su fecha de vencimiento.
- Documentos de identificación reportados por diferentes Entidades como extraviados.
- Documentos devueltos por los ciudadanos en la etapa de entrega que se produjeron con error.

Se generará “acta de destrucción de documentos”, la cual se conservará en archivo digital.

Los responsables de las diferentes Registradurías del estado civil a nivel nacional, OPADI y Servicio de Registro Civil Centralizado realizar la respectiva descarga de los documentos devueltos al nivel central a través de la herramienta de entrega de documentos y estableciendo el concepto por el cual ha sido devuelto.

Los consulados descargarán las devoluciones de los documentos de identidad en la herramienta SIEMPRE Exterior a través del correo electrónico consulados@registraduria.gov.co

Nota: Es importante que los documentos devueltos a nivel central se encuentren sin afectación en el contenido; pegantes, cinta, tachones con marcadores, documentos grapados, perforados, etc. Si se recibió un documento que no debía ser devuelto se pondrá en conocimiento de la oficina de control interno.

Para estos casos presentados en las oficinas consulares deberá el consulado remitir tanto en archivo digital como en físico a la Oficina de Registro Civil Centralizado para su determinación.

22. Procedimiento para atender las solicitudes de traslado de documentos de identidad

22.1. Traslado de documento con pago del ciudadano en el territorio nacional

En los casos en que el titular del documento haya solicitado la cédula de ciudadanía en cualquiera de las sedes de la Registraduría presentes en el territorio Nacional y que, por motivos personales, requiera el traslado de la sede, los registradores deben asegurarse de cumplir, conocer e informar a quienes lo requieran, los requisitos de la Oficina de Registro Civil Centralizado Administrativa y Financiera a través del protocolo de traslado de documentos de identidad en su versión más reciente.

Así mismo, una vez se reciba la solicitud desde la oficina de destino, se debe realizar el registro del documento en el HLEDWEB de manera que se garantice la trazabilidad del documento mediante la actualización de la información en el sistema.

22.2. Traslado de documento desde o hacia el exterior

En los casos en que el titular del documento haya solicitado la cédula de ciudadanía o la tarjeta de identidad y requiera que le sea entregada en un consulado de Colombia en el exterior, o solicitó el documento en un consulado de Colombia en el exterior y requiera que le sea entregada en una Registraduría del país o en otro consulado, se debe informar que puede solicitar la entrega del documento en un consulado de Colombia en el exterior.

- Ingresar a la página web <https://www.registraduria.gov.co/>, pestaña IDENTIFICACIÓN y Sección SERVICIO EXTERIOR. O ingresar directamente a <https://www.registraduria.gov.co/-/Colombianos-en-el-Exterior>

- Seleccionar la opción “Traslado de documento” y seguir las instrucciones diligenciando completamente el formulario.

Así mismo, el titular podrá hacer la solicitud al correo electrónico consulados@registraduria.gov.co indicando la oficina de origen y destino, que será un Consulado o una Registraduría.

Cuando el documento se va a trasladar de una Registraduría a un consulado en el exterior, el registrador debe realizar el registro en el HLEDWEB de la oficina de destino y debe enviar el documento por correo postal previo al registro de la transferencia en el Hled-Web con oficina de destino DRX que corresponde a la oficina ubicada en la sede central.

Este procedimiento no genera costo y no aplica para traslados nacionales.

Es preciso reiterar que NO está autorizado el traslado de cédulas personalizadas en policarbonato (por su versión digital) hacia los consulados en el exterior. No obstante, a medida que se vaya implementando quedará habilitados para preparación, traslado y entrega de todos los documentos. De esta manera se deberá confirmar previamente si en el consulado de destino se cuenta con EIS habilitada.

23. Procedimiento cuando se extravían documentos enviados a las Registraduría y a las oficinas consular

En atención a la necesidad de brindar solución a ciudadanos cuyos documentos de identidad fueron producidos en las Registradurías y consulados, para su entrega al titular, pero que por diversas circunstancias no se era necesario señalar el procedimiento para su reimpresión y entrega en aras de garantizar el derecho a la identidad que administrativamente deben seguir los funcionarios en caso de pérdida, hurto o daño del documento.

Corresponderá a los Registradores Distritales, Delegados Departamentales y al Ministerio de Relaciones Exteriores conocer y ejercer los controles administrativos pertinentes para determinar la razón que dio origen a la pérdida.

En caso de existir algún faltante dentro de los lotes de documentos remitidos desde el nivel central, la Dirección Nacional de Identificación - Coordinación de Producción y Envíos a través de informe que se deberá presentar en cinco (5) días hábiles.

23.1. Procedimiento en caso de siniestro pérdida o hurto del documento en custodia de la Registraduría

a. Ante la ausencia en el inventario del documento que fue producido, enviado y recibido en una Registraduría, el funcionario que está en la obligación de formular la respectiva denuncia por ocurrencia de hurto del documento antes de la pérdida, deterioro o daño el funcionario realizará una declaración juramentada con firma y huella, y un informe acompañado de la copia de la diligencia al Director Nacional de Identificación, a la Coordinación de Producción y Envíos y a la oficina de Control Interno Disciplinario de la RNEC o de la Cancillería (si es el caso) para lo que falta. Al mismo tiempo, deberá iniciar el procedimiento para la solicitud de reimpresión del documento. En caso de extravío en el exterior, la denuncia y los soportes deberán ser traducidos al español.

b. Si la pérdida, deterioro o daño del documento fue bajo la custodia de la Empresa Transportadora, la Registraduría asumirá el costo del valor de los documentos extraviados de acuerdo a los lineamientos contractuales. En caso de hurto la denuncia interpuesta ante la Fiscalía General de la Nación con la relación de características (fecha de producción, número de tarjeta de identidad y nombre completo), y en caso de pérdida, deterioro o daño, el representante legal del contratista deberá declarar juramentada con firma y huella, relatando los hechos.

Así mismo, la supervisión del contrato deberá solicitar al Director Nacional de Identificación y al Contratista que se inicie inmediatamente el procedimiento de reimpresión de los documentos faltantes aportando a la Fiscalía General de la Nación, declaración juramentada, solicitud de reimpresión, relación de los documentos faltantes según corresponda).

Es importante que los Registradores realicen seguimiento a los LMU cargados a su oficina a través de un informe en cinco (5) días posteriores al registro del cargue, no se han recibido los lotes por parte del contratista de producción y envíos para que se realice la gestión correspondiente.

23.2. Procedimiento en caso de deterioro o daño

Ante el deterioro o daño del documento de identidad que obedezca a fuerza mayor o caso fortuito (cuando el responsable deberá remitir informe acompañado de los documentos deteriorados (cuando sea posible) a la Dirección Nacional de Identificación y en el caso de los consulados, adicionalmente al grupo de trabajo de la oficina electrónica consulados@registraduria.gov.co dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del siniestro para la reimpresión y envío de los documentos faltantes.

23.3. Procedimiento para tramitar la reimpresión del documento extraviado o dañado.

Una vez se advierta la pérdida, daño o deterioro de los documentos de identidad, en el informe que deberá solicitar la reimpresión de los documentos faltantes. La Coordinación de Producción y Envío de documentos en un término no mayor a quince 30 días, en aras de garantizar el derecho a la identidad.

La Coordinación de Producción y Envíos conservará la solicitud de reimpresión y los soportes, a fin de que se reimprimieron por pérdida, daño o hurto.

24. Procedimiento para determinar la plena identidad

En aquellos casos en que es necesario establecer la plena identidad del ciudadano, se deben tener en cuenta la búsqueda con efectividad, celeridad y eficiencia, por parte de los técnicos de las oficinas centrales, para dichos casos será:

- a. Se enviará en archivo físico el formato establecido para tal fin, el cual deberá contener la reseña o biográfica.
- b. Si se trata de un NN se debe enviar la edad aproximada y el sexo.
- c. Incluir la fotografía reciente del ciudadano.
- d. Cuando el ciudadano suministra datos biográficos, estos deben ser registrados en las casillas de la ficha de recomendación que contenga la mayor información posible. (Diligenciar formato de reseña para establecer plena identidad)
- e. Para que una reseña dactiloscópica reproduzca fielmente los dactilogramas, se requiere que las impresiones sean claras y bien definidas.
- f. Es necesario examinar los dedos del ciudadano con el fin de observar si presentan alguna anomalía o lesión, anotando en la casilla de señales particulares dicha observación.
- g. Se debe tener cuidado de no repetir los dedos, tomando la reseña en el orden establecido en el formato de reseña de plena identidad indispensable.
- h. El funcionario que toma la reseña dactiloscópica debe consignar su nombre y apellido completo, en la casilla destinada para tal caso.
- i. Para poder remitir una respuesta con mayor celeridad, disminuyendo los envíos postales, se debe tener en cuenta la disponibilidad y de consulta permanente del registrador municipal o auxiliar, secretario(a), funcionario de las Delegaciones Departamentales o Cónsul, de donde proceda la solicitud, las respuestas serán transmitidas por correo electrónico.
- j. Las respuestas de los conceptos biométricos emitidos por los técnicos dactiloscopistas serán transmitidos a la Registraduría Nacional del Estado Civil que realizaron la petición, no al ciudadano, esto con el fin de que les brinden una orientación directa y adecuada al ciudadano, respecto de la solución que se dará al inconveniente.

Los formatos para establecer reseña de plena identidad, que se remitan a las dependencias del nivel nacional, deben ser enviados únicamente en original; toda vez que los formatos que son remitidos en fotocopia o escaneados, se pierden las características propias de las impresiones dactilares.

Así mismo es de señalar que los funcionarios que diligencian y firman los formatos para establecer plena identidad y de las impresiones dactilares, que se consignen en estos.

En el caso de los consulados, la reseña para establecer la plena identidad se debe enviar por correo electrónico en formato PDF; si la persona presenta condiciones que imposibiliten la toma de una reseña, se debe enviar una copia en formato físico.

por correo físico.

24.1. Procedimiento para determinar la plena identidad del imputado

Cuando se requiera determinar la plena identidad del imputado, se deberá llevar a cabo el siguiente y de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

24.1.1. Procedimiento por parte de los enlaces judiciales

La Registraduría Nacional del Estado Civil ha suscrito convenios interadministrativos con la Policía Nacional, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, Migración Colombia, entre otros, otorgando acceso a las bases de datos (ANI, WEBSERVICE - CCT, INTERAFIS, SIRC, GED ID y consultas necesarias en el desarrollo de sus investigaciones, procedimiento que se realiza exclusiva como enlaces judiciales.

Por lo tanto, en el marco de dichos convenios y dado que estos organismos tienen la responsabilidad de los imputados, deben agotar los procedimientos previos de verificación en todas las herramientas disponibles en la Registraduría Nacional del Estado Civil, necesarios para validar si una persona cuenta con un registro civil de nacimiento o un cupo numérico, en cuyo caso deberán conducir al ciudadano a la Registraduría Especial, Municipal o Auxiliar más cercana a su domicilio para la inscripción de ciudadanía de primera vez.

El artículo [99](#) de la Ley 1453 de 2011, establece que:

“La Fiscalía General de la Nación estará obligada a verificar la correcta identificación o individualización de los sujetos de los procesos judiciales.

En los eventos, en que el capturado no presente documento de identidad la Policía Judicial tomará como válidos los documentos obtenidos en la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus delegadas, de manera física o técnica o tecnológicos de los que se dispongan o tengan acceso.

En caso de no lograrse la verificación de la identidad, la policía judicial que realizó la confrontación inmediata a la Registraduría Nacional del Estado Civil a efectos de que expida copia de la fotocélula.

De no aparecer la persona en los archivos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, esta autoridad deberá verificar, una única vez, con el nombre que se identificó inicialmente y procederá a asignarle un cupo numérico, de acuerdo con lo establecido en el Decreto [1260](#) de 1970, o demás normas que lo modifiquen o complementen.

Concluido el procedimiento la Registraduría Nacional del Estado Civil informará los resultados a la Fiscalía General de la Nación.

Los enlaces judiciales deberán adelantar el siguiente protocolo de atención:

a. Los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación o la Policía Nacional, deberán mediante el uso de los sistemas de información disponibles: Archivo Nacional de Identificación (ANI), Sistema de Gestión Electrónica de Datos (GED) (SIRC), efectuar una verificación previa en los archivos de identificación y registro civil, a fin de determinar si existe un registro civil de nacimiento autorizado a su nombre.

b. Si el indiciado cuenta con un registro civil de nacimiento o un cupo numérico asignado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, la policía judicial, conducirá al ciudadano a la Registraduría Especial, Municipal o Auxiliar más cercana a su domicilio para la inscripción de ciudadanía de primera vez, sin que sea aplicable el procedimiento del artículo [99](#) de la Ley 1453 de 2011.

c. De no ser posible determinar si el indiciado mayor de edad tiene cédula de ciudadanía o registro civil, se deberán tener en cuenta los datos destacados como enlaces judiciales^[17], gestionarán ante la Coordinación de Archivos de Identificación y Registro Civil (de acuerdo con el formato competente, los soportes y reseña respectiva) la verificación de la información solicitada, en aras de

de 2011.

d. Los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación o la Policía Nacional que obtengan informa ciudadanía, tarjeta de identidad o registro civil de nacimiento del indiciado, tendrán en cuenta estos que sea aplicable el procedimiento del artículo [99](#) de la Ley 1453 de 2011.

e. De tratarse de un menor de edad con registro civil de nacimiento, pero sin tarjeta de identidad bi sede más cercana de la Registraduría Nacional del Estado Civil, para solicitar el trámite de primera las impresiones dactilares serán incorporadas a la base de datos biométrica.

Nota: Es importante precisar que la información contenida en las bases de datos y herramientas info utilizar, única y exclusivamente, para el cumplimiento de las actividades oficiales asignadas al resp para suministrar datos biográficos, reseñas o reportes obtenidos de las consultas de los sistemas de cumplimiento de sus funciones, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

Las Delegaciones Departamentales y Registradurías, deben abstenerse de atender requerimientos de conducto regular a través de sus respectivas seccionales.

24.1.2. Procedimiento por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil

Para los casos en los que se requiera el apoyo de la Registraduría Nacional para establecer o confir de información de la entidad, la solicitud será entregada exclusivamente en la Coordinación de Arc Nacional de Identificación, por el funcionario destacado como enlace judicial, área en donde se em acuerdo con el resultado obtenido, actuará de la siguiente manera:

a. Cuando de la investigación dactiloscópica se logra determinar que la persona ya ha tramitado tar será necesario la asignación de NUIP, por tanto, la Coordinación de Archivos de Identificación info respectivo, para que conduzcan al ciudadano a la Registraduría Especial, Municipal o Auxiliar más ciudadanía de primera vez.

b. Cuando de la investigación se logra determinar que la persona tiene registro civil de nacimiento o conversión a NUIP, por consiguiente, el Servicio Nacional de Inscripción, remitirá los soportes cor -DNI, para el trámite de asignación de NUIP y para que la reseña y datos biográficos enviados sear así mismo, informará lo pertinente, a los organismos de Policía Judicial.

Cuando de la investigación dactiloscópica se logra determinar que la persona no tiene registro civil ciudadanía, el área encargada de efectuar la inscripción de nacimiento en el registro civil es el Serv asignará NUIP, trasladando a la coordinación de Recepción - DNI los documentos soporte, para qu ingresados a las bases de datos a través de CAL., así mismo el Grupo del Servicio Nacional de Insc organismos de Policía Judicial, sin que se exima al ciudadano de realizar el trámite de cedulación, e

La reseña deberá ingresarse de forma inmediata, a través del Centro de Atención en Línea - CAL en propósito de servir como imagen de referencia (reseña) y antecedente en los sistemas de informació investigaciones, sin que ello genere un trámite de producción de documento de identidad.

24.1.2.1. Diligenciamiento de Decadactilar, en los casos b) y c) para ingreso de reseña en base de d

El grupo de Recepción - DNI de conformidad con el registro civil de nacimiento aportado por el Se de Archivos de Identificación, asignará el Número Único de Identificación Personal - NUIP, e ingre organismo de policía judicial a la base de datos biométrica de identificación de la RNEC, cuando:

- De la investigación arrojó que existe un registro civil de nacimiento de NIP y se requiere la conve

- El Servicio Nacional de Inscripción al realizar la inscripción de nacimiento en el registro civil, le
Para ingresar la reseña a la base de datos biométrica, el Coordinador de Recepción – DNI, dentro de
que considere pertinentes para que sean asignados como Registradores Ad – Hoc y puedan desarrollar
trámite.

La finalidad de tal actuación es que permanezcan las imágenes dactilares como referencia en el sistema
vuelve a ser judicializado o va a solicitar trámite de documento de identidad, se tenga conocimiento
de Identificación Personal – NUIP.

25. Protección y conservación de tarjetas decadaactilares y alfabéticas.

Las tarjetas decadaactilares y alfabéticas deben conservarse en buen estado, aptos para su consulta y
políticas de seguridad para su correcto almacenamiento y custodia.

Las tarjetas decadaactilares y alfabéticas de primera vez, duplicados, renovación y rectificación debe
los Centros de Acopio por el plazo establecido en la tabla de retención documental vigente, tiempo
emitidas por el nivel central sobre el tema en particular.

En caso de extravío o pérdida de tarjetas decadaactilares y alfabéticas, las Delegaciones Departamentales
Especiales y Registradurías Municipales, como encargadas de la guarda y custodia de la información
presentar la denuncia penal ante la autoridad competente, enviando copia de la misma a la Dirección
adelantar las actuaciones legales, administrativas y disciplinarias pertinentes.

26. Cancelación de los documentos de identidad

26.1. Causales de cancelación de Tarjetas de Identidad

De acuerdo con lo establecido por los artículos 18 y 19 del Decreto 1694 de 1971, son causales de cancelación:

- a. Por la muerte del titular.
- b. Cuando se impugne la identidad de la persona a quien se le haya expedido o preparado y se acredite.
- c. Cuando se hubiere expedido a un menor de siete (7) años o a un mayor de 18 años.
- d. Cuando se trate de una tarjeta doble.
- e. Múltiple identificación.
- f. Falsa identidad.
- g. Suplantación.

26.2. Causales de cancelación de cédula de ciudadanía

Conforme lo dispuesto en el artículo [67](#) del Código Electoral, son causales de cancelación de la cédula
Nacional del Estado Civil, las siguientes:

- a. Muerte del titular.
- b. Múltiple cedulaación.
- c. Por corrección de componente sexo en el registro civil.

- d. Falsa identidad.
- e. Suplantación.
- f. Inconsistencia técnica en su expedición.
- g. Cuando se expide cédula de ciudadanía a un extranjero que no tenga carta de naturaleza.
- h. Cancelación de cédula de ciudadanía por renuncia de la nacionalidad.

El trámite que se debe realizar para determinar la viabilidad o no de la cancelación de las cédulas de ciudadanía de la Coordinación Grupo Novedades de la Dirección Nacional de Identificación- DNI, área competente para actualizar el estado de vigencia de las cédulas de ciudadanía en el Archivo Nacional de Identificación.

26.2.1. Cancelación de cédula por muerte del titular.

La muerte se registra con base en la información que ingresa a través del reporte que realiza Minsal (Informe de Defunción), con base lo dispuesto en el Decreto [019](#) de 2012 y la Ley [2106](#) de 2019.

El artículo [23](#) del Decreto Ley 019 de 2012, modificado por la Ley [2106](#) de 2019 ordena:

“Artículo [23](#). Administración de la base de datos del registro civil de defunción. La Registraduría Nacional del Estado Civil, el Registro Civil de Defunción, el cual se actualizará con la información de Registro Único de Defunciones (RUAF-ND), administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social y con la cooperación de los registradores del estado civil y las demás autoridades encargadas de llevar el registro civil...”

En virtud de lo anterior los canales de información sobre el fallecimiento de los colombianos son:

1. INTERFAZ MINSALUD – Decreto Ley [019](#) de 2012: Reporte remitido mensualmente a la Registraduría Nacional del Estado Civil en el Archivo Nacional de Identificación - ANI.
2. WEB DE REPORTE DE DEFUNCIONES: El ingreso de la información la realizan a través de la plataforma Legal.
3. INTERFAZ SIRC-ANI: Proceso automático de afectación siendo el documento soporte un Registro Civil de Defunción.

De acuerdo con la Resolución 19440 de 2019, “por la cual se actualiza el procedimiento de actualización de la base de datos del Registro Civil de Defunción en el Archivo Nacional de Identificación - ANI...”, “ARTICULO PRIMERO Y ARTICULO SEGUNDO:en la actualización del estado de la base de datos permanente, en el Archivo Nacional de Identificación, a través de la inclusión de la novedad por muerte se establece que la novedad por muerte será actualizada en el Archivo Nacional de Identificación - ANI”

La gestión administrativa de estos procesos de actualización tecnológica se encuentra a cargo de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

26.2.2. Cancelación de cédula por múltiple cedulação.

Con la finalidad de ejercer la misión de identificación de las personas conforme lo señalado por la Ley 12009 de 2016 emitida por el señor Registrador Nacional del Estado Civil se establecieron los procedimientos relativos a la múltiple cedulação, el cual contempla las diferentes directrices ordenadas por la Corte Constitucional en las Sentencias T-006 de 2011 y T-023 de 2016, en aras de garantizar el debido proceso y demás garantías constitucionales de los colombianos.

Por consiguiente, y en aras de brindar una correcta prestación del servicio al ciudadano, se establecieron los procedimientos mediante el cual el servidor público deberá diligenciar lo manifestado por el peticionario frente al proceso de cedulação en que se encuentra incurso. (Diligenciar formato versión de los hechos, RAFT 35)

En caso de que un ciudadano solicite la cancelación del documento de identidad, deberá presentar la Entidad.

En ambos casos, se requiere el diligenciamiento del FORMATO DE RESEÑA PARA ESTABLECER

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y Cónsules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos deben "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades

En lo que respecta a la comunicación dirigida a la Fiscalía General de la Nación poniendo el hecho judiciales pertinentes en cumplimiento del artículo [68](#) del código electoral, los Registradores Especiales deberán remitir prueba de dicha actuación a la Coordinación Grupo Novedades al correo [novedades@registraduria.gov.co](#)

26.2.3. Cancelación por corrección de componente sexo.

De conformidad con lo establecido por el Decreto [1227](#) de 2015 sólo pueden solicitar asignación de número de cédula obtenido la cédula de ciudadanía anterior a la actual, de diez dígitos (1.000.000.000).

En caso de que la cédula de ciudadanía presente novedad de pérdida y/o suspensión de derechos políticos electorales, el ciudadano no podrá solicitar la cancelación del número de cédula hasta tanto aporte la prueba de cumplimiento de la pena.

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y cónsules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos deben "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades

26.2.3.1. Cédulas de ciudadanía expedidas con anterioridad a la nueva de diez dígitos (1.000.000.000)

a. Con el nuevo registro civil de nacimiento donde conste la corrección del componente sexo masculino o femenino, la persona podrá solicitar la cancelación del número de cédula que venía utilizando hasta ese momento.

b. Deberá realizar petición por escrito dirigido a la Dirección Nacional de Identificación – Coordinación Grupo Novedades, Calle 26 No. 51-50 o por intermedio de la Registraduría al correo novedades@registraduria.gov.co del titular y dirigirlo al correo consulados@registraduria.gov.co, solicitando la cancelación del número de cédula anterior y el nuevo registro civil de nacimiento.

c. La Coordinación Grupo Novedades dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud administrativa por medio del cual cancelará el número de cédula anterior, siempre y cuando se cumpla con los requisitos.

d. Una vez, el ciudadano reciba la respectiva respuesta o verifique en la página de internet de la Registraduría <http://www3.registraduria.gov.co/certificado/menu.aspx> que la cédula de ciudadanía se encuentra cancelada, deberá acudir al Consulado más cercano a su lugar de domicilio, con la finalidad de tramitar cédula de ciudadanía de nuevo, para lo cual deberá allegar copia del registro civil corregido y se le asignará un nuevo número de cédula.

e. Se deberá informar al ciudadano que es su responsabilidad solicitar la actualización en las bases de datos de la Registraduría en las cuales se encuentre registrado con la cédula de ciudadanía anterior.

26.2.3.2. Cédulas de ciudadanía de diez dígitos (1.000.000.000).

a. Con el nuevo registro civil de nacimiento donde conste la corrección del componente sexo, la persona podrá solicitar la cancelación de la cédula de ciudadanía cancelando previamente el valor de la misma, de conformidad con lo señalado en el artículo 1163 de 2007.

b. La rectificación con costo también aplica para los ciudadanos que NO DESEEN tramitar nuevo o ciudadanía expedida con anterioridad es decir con 8 dígitos.

Nota: La expedición de la nueva cédula de ciudadanía o el trámite de rectificación, seguirá el mismo desarrollo en la de expedición de los documentos de identificación lo cual deberá ser informado al

26.2.4. Falsa Identidad

En los casos de falsa identidad, se profiere Acto Administrativo y se cancelan las cédulas de ciudadanía ANI- de acuerdo con el estudio de los documentos aportados, o a las sentencias judiciales proferidas

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y los Consules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos deben "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades

En lo que respecta a la comunicación dirigida a la Fiscalía General de la Nación poniendo el hecho judicial pertinente en cumplimiento del artículo [68](#) del código electoral, los Registradores Especiales deberán remitir prueba de dicha actuación a la Coordinación de Novedades.

26.2.5. Cancelación de cédula de ciudadanía por suplantación

En caso de suplantación, se profiere Acto Administrativo y se cancela la cédula de ciudadanía en el caso que:

- a. Dos titulares de cédula obtuvieron documentos de identidad con números de cédula diferentes, por lo que puede ser entre otros Registro Civil de Nacimiento o Partida de Bautismo Eclesiástica; una vez obtenida la información, se procede a cancelar la cédula de ciudadanía que fue expedida de manera irregular..
- b. Que una vez realizado el cotejo biométrico dactilar y/o facial se establece que son dos personas con la misma cédula.
- c. Cuando una persona demuestra ser la titular del registro civil de nacimiento y el mismo fue utilizado para expedir la cédula de ciudadanía de primera vez.

En el último supuesto, se remite copia del Acto Administrativo al Servicio Nacional de Inscripción cuando el NUIP cancelado se encuentre vinculado a un Registro Civil de Nacimiento.

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y Consules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos deben "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades

En lo que respecta a la comunicación dirigida a la Fiscalía General de la Nación poniendo el hecho judicial pertinente en cumplimiento del artículo [68](#) del código electoral, los Registradores Especiales deberán remitir prueba de dicha actuación a la Coordinación de Novedades al correo novedades@r

26.2.6. Inconsistencia técnica en la expedición del documento.

Cuando se presenten inconsistencias técnicas en la expedición del documento, por errores en conversión (parte inferior derecha de la tarjeta decodactilar) en números de cédula antiguos, errores en la asignación de datos por acto administrativo debidamente motivado.

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y Consules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos deben "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades

26.2.7. Cancelación de cédula de ciudadanía por renuncia de la nacionalidad

Cuando el nacional colombiano, presenta solicitud de Renuncia a la Nacionalidad ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Consulares de Colombia, extendiéndose para tal efecto un “Acta de Renuncia”.

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y Cónsules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos deben diligenciar el formato "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades.

26.2.8. Cancelación de cédula de ciudadanía por pérdida de la nacionalidad

Cuando la cédula de ciudadanía del ciudadano con nacionalidad colombiana se encuentra cancelada por extranjería, por haber adquirido otra nacionalidad antes de la vigencia de la Constitución Política.

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y Cónsules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos deben diligenciar el formato "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades.

26.2.9. Restablecimiento de la vigencia por recuperación de la nacionalidad.

Para restablecer la vigencia de las cédulas de ciudadanía que se encuentren canceladas por extranjería de la nacionalidad, el titular debe tramitar acta de recuperación de la nacionalidad ante el consulado (a través del correo consulados@registraduria.gov.co), o ante en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia si está en el territorio nacional.

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y Cónsules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos deben diligenciar el formato "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades.

26.2.10. Revocatorias de cancelaciones

Cuando se haya cancelado la cédula de ciudadanía por alguna de las causales señaladas anteriormente, con intención de reestablecer la vigencia del documento, el Registrador o Cónsul deberá remitir a la Coordinación Grupo Novedades una copia acompañada de la reseña para establecer plena identidad, teniendo especial cuidado en la calidad de la huella (sudor, No exceso de tinta y cada huella debe ser tomada nítida), con el fin de que el Sistema de Información de Identificación pueda validar el documento y así establecer su identidad; debe estar debidamente firmada por el petitorio y el funcionario que diligenció el documento, indicando el nombre de funcionario y correo electrónico donde deba enviarse la respuesta. (Diligencia RAFT 1).

Las solicitudes provenientes de los consulados se remitirán al grupo de Cedulación en el Exterior a través del correo consulados@registraduria.gov.co, para estudio y determinación.

Excepto en los casos de revocatoria por muerte, el solicitante deberá allegar con la petición los siguientes documentos:

- a. Versión de los hechos presentada ante la Registraduría Especial, Municipal, Auxiliar o Consulado, con los motivos y argumentos para solicitar el restablecimiento de la vigencia del documento, debidamente diligenciado (Diligenciar formato versión de los hechos, RAFT 35)
- b. Copia, preferiblemente de cinco (5) documentos que demuestre que en sus actos públicos y privados el solicitante puede demostrar su verdadera identidad.
- c. El documento base que sirvió para el trámite de cédula de primera vez, tal como registro civil de nacimiento.

o Notaria, o Partida de Bautizo según sea el caso.

d. Copia de las cédulas de ciudadanía de los padres inscritos en el respectivo registro civil del solicitante y de la defunción.

e. Se informe correo electrónico de notificación, al cual se notificará respuesta a la petición y anexos.

En el caso donde el ciudadano no pueda aportar los documentos enunciados, deberá argumentar los motivos. La Dirección Nacional de Identificación procederá a estudiar su viabilidad, informando al interesado. Es importante aclarar que en los casos de suplantación será indispensable que se presenten los requisitos.

La documentación deberá ser remitida de manera conjunta y en un solo envío.

De otra parte, cuando los Registradores Especiales, Municipales, Auxiliares, Distritales y Cónsules administrativos proferidos por la Dirección Nacional de Identificación, los servidores públicos de la entidad, o el "PERSONAL" (RAFT 34) y remitir copia del formato diligenciado a la Coordinación Grupo Novedades.

26.3. Alta de cédula de ciudadanía por extinción de la pena impuesta

Conforme lo establecido en el artículo [70](#) y [71](#) del Código Electoral, para recuperar o restablecer la interdicción de derechos y funciones públicas, el sistema en forma permanente realizará de manera automática la afectación de cédulas que en el ANI se encuentre grabada la fecha Inicial y fecha final de la interdicción. En la presentación de la petición alguna, únicamente debe verificar el estado de vigencia de su cédula a través del sistema.

En los casos en que NO se encuentre grabada la fecha Inicial y fecha final de la sentencia en el ANI, el Registrador, solicitud de rehabilitación de los derechos políticos junto con el oficio o formato en el que se informa la extinción o cumplimiento de la pena accesoria, la cual se remitirá a la Coordinación Grupo Novedades para la verificación y afectación del documento.

El documento debe contener:

- a. Número de cédula y nombres, apellidos completos del colombiano a quien se debe restablecer la ciudadanía.
- b. Despacho judicial que solicita la extinción de la pena accesoria.
- c. El delito, causal de interdicción y firma del Juez.
- d. Número de proceso de referencia de la sentencia remitida.

La afectación de la cédula, se realizará previa verificación del número de proceso de la sentencia referida y la información grabada en el sistema (ANI).

26.4. Procedimiento para la atención de las novedades en el estado de la cédula de ciudadanía

Los funcionarios de las Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares del estado civil y los funcionarios de las entidades, los ciudadanos especifiquen y/o se identifique que requieren tramitar una novedad del estado de vigencia de la cédula de ciudadanía deberán solicitar a los interesados aportar los requisitos establecidos en la guía **RAGU01** "Guía Procedimiento para la atención de las novedades en el estado de la cédula de ciudadanía Nacional de Identificación".

Una vez se cuente con los requisitos mínimos, procederán a realizar el envío de la solicitud al nivel de la Coordinación Grupo Novedades, para el trámite respectivo. El Coordinador del Grupo de Cedulación de los Consulados, al Coordinador Grupo de Novedades para el correspondiente trámite.

26.5. Novedades de la cédula que se afectan el estado de vigencia sin que medie acto administrativo

De acuerdo a la resolución 19440 de 2019 “Por la cual se actualiza el procedimiento de actualización de la cédula de ciudadanía y se dictan otras disposiciones” las novedades de la cédula relacionadas con la muerte, suspensión o pérdida de la cédula ipso- jure al cumplirse el término por el cual se impuso la pena, se afectará en el Archivo Nacional administrativo.

Para las demás causales de afectación del estado de vigencia de la cédula de ciudadanía, se expedirán digitales, para lo cual se seguirán los lineamientos establecidos en la guía RAGU 01 Guía Para la Act de Identificación.

27. Expedición de certificaciones excepcionales y de nacionalidad.

Conforme lo estipulado en el artículo [213](#) del Código Electoral que refiere “Toda persona tiene derecho a expedición de documentos de identidad pertenecientes a terceros.

Tienen carácter reservado las informaciones que reposen en los archivos de la Registraduría referentes a datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica. De la información reservada solo podrá accederse por fines investigativos, los jueces y los funcionarios de policía y de seguridad tendrán acceso a los archivos del Archivo Nacional del Estado Civil está en la obligación de expedir las certificaciones excepcionales de información de nacionalidad conforme a las siguientes instrucciones:

27.1. Certificaciones excepcionales de información ciudadana.

Son aquellas certificaciones expedidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil en cumplimiento de la Ley [1163](#) de 2007.

Entre ellas se encuentran: certificado de estado de cédula, certificado de colombiano de oro, el certificado de cédula electoral (antigua), certificado de cambio de datos biográficos (Rectificación) no cedulao (NO ANI), certificado de doble o múltiple cedulao, certificado de expedición de tarjeta de identidad.

27.1.1. Certificado de estado de cédula.

De acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente, la cédula de ciudadanía cuenta con los siguientes estados: vigente, cancelada por muerte, vigente con pérdida o suspensión, falsa identidad, suplantación, cancelada por extranjería, entre otras.

La Registraduría Nacional del Estado Civil expedirá los certificados de estado de cédula de ciudadanía a través de la Web de la Entidad: www.registraduria.gov.co. En esta dirección Web, cualquier persona puede consultar el estado de su cédula de ciudadanía (vigencia), sin costo alguno, en cualquier momento y desde cualquier lugar del país o del extranjero.

Aquellos certificados de estado de cédula (vigencia) expedidos en las oficinas de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se tendrán como ciertas las tarifas establecidas anualmente en el Archivo Nacional del Estado Civil, de conformidad con lo señalado en la Ley [1163](#) de 2007.

27.1.2. Certificado Colombiano de Oro

La Ley [1091](#) de 2006 “por medio de la cual se reconoce al colombiano y colombiana de oro” de acuerdo con la Ley [1163](#) de 2007, la Registraduría Nacional del Estado Civil de expedir la Tarjeta Colombiano de oro a las personas matriculadas en el Archivo Nacional del Estado Civil, para generar un gasto adicional al ciudadano en la adquisición de una tarjeta, la RNEC incorporó esta medida a través del Certificado de Estado de Cédula que se expide vía web ingresando a <https://wsp.registraduria.gov.co>

27.1.3. Certificado de información del documento base.

Esta certificación contiene la información sobre el documento antecedente que presentó el colombiano Certificado que podrá ser requerido por el titular de la información o por quien acredite el interés jurídico.

27.1.4. Certificado de cédula electoral (Antigua).

Esta certificación contiene la información de las cédulas expedidas antes del 24 de noviembre de 1961 por disposición del artículo [10](#) de la Ley 39 del 18 de julio de 1961. Certificado que podrá ser requerido por el titular de la información o por quien acredite el interés jurídico.

27.1.5. Certificado de cambio de datos biográficos.

Como su nombre lo indica, esta certificación contiene la información sobre cambios realizados en cédulas que presentan rectificaciones de la cédula de ciudadanía.

Las correcciones póstumas tramitadas previamente ante el Grupo de Archivos de Identificación se reflejan en los registros efectuados en la base de datos ANI.

27.1.6. Certificado de señales particulares.

Esta certificación informa sobre las señales particulares visibles de una persona como: afección genética, amputaciones, etc. que se encuentran incorporadas en el Archivo Nacional de Identificación – ANI de la información o por quien acredite el interés jurídico.

27.1.7. Certificado de no cedulaado (NO ANI).

Información de los casos en los que no existe registro de cedulaación de un individuo en las bases de datos de número de cédula aportados por el interesado. Certificado que podrá ser requerido por el titular de la información o por quien acredite el interés jurídico.

En caso de existir homonimia no se genera el certificado hasta tanto el ciudadano aporte mayores datos de nacimiento o datos adicionales que permitan validar la solicitud en cuestión.

Por lo anterior, en la Validación de la solicitud respecto de la información en las bases de datos se debe considerar por el solicitante.

27.1.8. Certificado de doble o múltiple cedulaación.

Este certificado informa cuando un ciudadano ha obtenido más de una cédula de ciudadanía; incluye el número de cédula. Certificado que podrá ser requerido por el titular de la información o por quien acredite el interés jurídico.

27.1.9. Certificado de expedición de tarjeta identidad

Este certificado se expide a personas mayores de 18 años, en donde se informará el número, lugar y fecha de expedición de una tarjeta de identidad que tuvo una persona entre los 7 a 17 años. En caso de existir homonimia no se genera el certificado hasta tanto el ciudadano aporte mayores datos de nacimiento, lugar de nacimiento o datos adicionales que permitan validar la solicitud.

Certificado que podrá ser requerido por el titular de la información o por quien acredite el interés jurídico.

27.1.10. Certificado de NO expedición de tarjeta de identidad.

Este certificado informa que, a un ciudadano mayor de edad, no se le expidió tarjeta de identidad de acuerdo a los datos de las bases de datos. Certificado que podrá ser requerido por el titular de la información o por quien acredite el interés jurídico.

En caso de existir homonimia no se genera el certificado hasta tanto el ciudadano aporte mayores datos de nacimiento o datos adicionales que permitan validar la solicitud.

nacimiento o datos adicionales que permitan validar la solicitud en cuestión. Por lo anterior, en la información en las bases de datos se debe tener especial cuidado en los datos aportados por el solicitante.

27.2. Expedición del certificado de nacionalidad

El certificado de nacionalidad es aquella certificación que permite demostrar la nacionalidad colombiana expedida; no se expedirá cuando la cédula de ciudadanía se encuentre cancelada.

Debido a la incorporación de nuevas tecnologías, estos certificados se pueden generar a través de medios tradicionales, como se detalla a continuación:

27.2.1. Certificado De Nacionalidad (Digital – Generado en la EIS)

Mediante la utilización de las estaciones EIS, se podrá expedir el “certificado excepcional de nacionalidad digital” generado en el Centro de Atención Ciudadana - CAIC o desde cualquier oficina de la Registraduría Nacional del Estado Civil que esté autorizada para la expedición de este tipo de certificado”.

Esta certificación será entregada al ciudadano con la validación de su identidad mediante autenticación de firma digital, el cual será enviado al correo electrónico que el titular indique y excepciones cuando el ciudadano la requiera.

El “certificado excepcional de nacionalidad digital” generado a través de la EIS incorporará la información de las certificaciones excepcionales de información ciudadana: Estado de la cédula de ciudadanía, Informaciones personales y señales particulares.

27.2.2. Certificado De Nacionalidad - Grupo Servicio de Información Ciudadana

El tradicional certificado de nacionalidad se seguirá expidiendo a través del Centro de Atención e Información Ciudadana - CAIC en Bogotá, D.C., para las solicitudes que se reciban en cualquier Registraduría del país y en las Delegaciones Departamentales autorizadas para expedir dicho certificado a través de las estaciones EIS o que no cuenten con ellas.

Inicialmente, se debe corroborar los datos del titular en el Archivo Nacional de Identificación - ANI para verificar que la información sea consistente con este. Así mismo, se debe validar el estado de vigencia del documento en el portal web institucional, ya que se debe tener en cuenta que cuando el documento se encuentre cancelado, el certificado no se podrá expedir y por lo tanto el formato no se diligenciará, informando al solicitante de la expedición del certificado.

Nota: En los casos en que la Registraduría no disponga de acceso al Archivo Nacional de Identificación - ANI, la Delegación Departamental para obtener y/o confirmar dichos datos, especialmente cuando se presuma la cancelación del documento.

Una vez realizada la confirmación de los datos, se procederá a Pre-diligenciar el formato “Certificación de Nacionalidad Digital” el cual se debe enviar al correo caic@registraduria.gov.co con los siguientes requisitos:

- Formato del certificado con la imagen de la fotografía que debe ser “reciente” en tamaño máximo de 3x4 cm.
- El número de PIN del comprobante o consignación de pago legible digital o físico si lo presenta.

Solo en caso de que la imagen de la impresión dactilar no se encuentre claramente definida (que se acompañe la solicitud con el formato para establecer la plena identidad – RAFT01. Este formato es un archivo pdf.

La Ruta del formato en la Intranet es: Mapa de Procesos – Certificación Documentación y Servicio al Ciudadano

Grupo Servicio de Información Ciudadana”.

Cuando se detecte una inconsistencia entre el documento del solicitante y la información de éste en funcionario que recibe la solicitud, debe gestionar ante el Grupo de Archivos de identificación (arcl verificación para determinar la procedencia de la actualización en el Archivo Nacional de Identificación informará al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta.

27.2.3. Certificado de Nacionalidad -Grupo de Cedulación en el Exterior

Para la expedición de certificados excepcionales de nacionalidad de los connacionales que se encuentren en formato “Certificado de Nacionalidad - Grupo Cedulación en el Exterior” en la herramienta SITAC 18 años, el cual se autoriza con firma digital y se entrega de manera virtual (envío al correo electrónico).

27.3. Competencia para la Expedición de los certificados excepcionales de información ciudadana :

Los certificados se expedirán conforme se describe a continuación y se podrán tramitar, indistintamente en las siguientes entidades:

Tabla 1

Tipo de certificado	Competencia para su expedición
Estado de cédula (Vigencia) Cambio de datos biográficos Señales particulares No cedulado (NO ANI) Nota: Ver casos especiales en numeral 27.4 literal j	DNI-CAIC y Registraduría Distrital Bogotá Archiv Alfabético –
	Delegaciones Departamentales
Cédula electoral (Antigua).	DNI-CAIC y Registraduría Distrital -Archivo Alfabético
Certificado de expedición de tarjeta identidad y Certificado de NO expedición de tarjeta identidad.	DNI-CAIC
Certificado excepcional de nacionalidad	DNI-CAIC Cedulación en el Exterior

Nota 1: El término de entrega de los certificados puede variar según donde se radique la solicitud y ascender a 15 días hábiles, en los casos especiales, así como de aquellos que se requiera verificación en las bases de datos, por presuntas inconsistencias.

Nota 2: El certificado de estado de la cédula - vigencia se puede generar en línea a través de la página web gratuita. Cuando el ciudadano quiera tramitarlo directamente en una sede deberá presentar el número de identificación. Se debe sugerir al ciudadano generarlo a través de la página web en forma gratuita, el cual tiene adreces de contacto y número de teléfono, para que pueda recibirlo en su domicilio o en la sede que elija.

La expedición de los certificados de información del documento que sirvió de base para la expedición de los certificados excepcionales de nacionalidad, de señales particulares, de no cedulado (NO ANI), y los de información del estado de los documentos expedidos por las Delegaciones Departamentales, mientras las Registradurías adscritas a este, no cuenten con el sistema de expedición de certificados excepcionales de nacionalidad, en cuyo caso, los registradores deberán enviar a las Delegaciones Departamentales las solicitudes de expedición de los certificados excepcionales de nacionalidad, para su correspondiente expedición y control de recaudos.

Para la expedición de certificados excepcionales de información ciudadana y excepcionales de nacimiento, cédula de ciudadanía y/o tarjeta de identidad, y la información se encuentre en el Archivo Nacional

Los certificados que expidan las delegaciones departamentales, de preferencia se enviarán por correo electrónico (ahora no incluyen la firma digital).

Los certificados que expide el CAIC se remitirán al correo del ciudadano con firma digital, con copia

Los registradores Especiales, Auxiliares y Municipales no podrán expedir certificaciones de nacionalidad expedido por las estaciones EIS, una vez se dé la autorización para ello. En caso de que se solicite la certificación, el funcionario debe informar el procedimiento al ciudadano, y gestionar la solicitud, con el número del PIN del comprobante de pago, o el comprobante digital a la respectiva Delegación de Nacionalidad. La solicitud de nacionalidad se remitirá al CAIC previa verificación de la información en el Archivo Nacional de Identificación y diligenciado con el cumplimiento de los requisitos.

Así mismo, en los casos en que el ciudadano requiera cualquier otro tipo de certificación para efectos de que le autorice su expedición, la certificación de nacionalidad que se genere a través de las EIS), los remitirá al CAIC.

Para los certificados excepcionales o de nacionalidad que se requieran remitir al Centro de Atención Ciudadana, se debe enviar la solicitud con: tres (3) archivos en PDF cada uno por separado en el mismo correo.

1. Comprobante o consignación de pago físico o digital en formato PDF, si se aporta, o el número de identificación.
2. Formato de certificado de nacionalidad vigente, debidamente diligenciado (que está en la intranet).
3. Formato de plena identidad (RAFT01) si la impresión dactilar que se adhiere al certificado no es legible.
4. El asunto del correo debe enunciar lo siguiente: certificado -nombre apellido -cedula del ciudadano

Estos 3 archivos se deben enviar al correo electrónico caic@registraduria.gov.co.

Los certificados excepcionales de información ciudadana que sean solicitados en los consulados, se expedirán en el Exterior, a través del correo consulados@registraduria.gov.co, adjuntando copia del formulario que requiere para apostillar. En cuanto a la legalización de los recaudos generados en las oficinas consulares establecidos por la Gerencia Administrativa y Financiera, reportando ante el Grupo de Recaudos

27.3.1. Excepciones y restricciones en la expedición de certificaciones excepcionales

En cuanto a las solicitudes de expedición de certificaciones que contiene información de datos sensibles, se debe cumplir con lo establecido en la presente circular y en todo caso a lo que se establezca en la Ley, para la entrega de la información legal.

No se puede hacer entrega masiva de certificados. En caso de ser requerido se deberá remitir la solicitud a la Oficina de Protección de Datos Personales al correo protecciondedatos@registraduria.gov.co, desde donde se emite la Resolución No. 5633 de 2016.

Las certificaciones excepcionales que se soliciten para efecto de apostilla ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se expedirán al Centro de Atención e Información Ciudadana - CAIC; en consecuencia, se debe poner en conocimiento de la solicitud junto con el PIN del comprobante de pago o la consignación o tirilla de pago digital si se solicita la apostilla para la generación del “Certificado Nacionalidad Expedido en la EIS”, este tendrá validez para efectos de la apostilla.

Las certificaciones de señales particulares y de cambio de datos biográficos solo se expedirán al titular del documento.

autorización con firma y huella para tramitarla y/o reclamarla, en cuyo caso también se debe validar biométrica facial o dactilar, a través del módulo de las estaciones EIS o cotejo dactiloscópico; donde el cotejo al CAIC por correo electrónico caic@registraduria.gov.co. Adicionalmente, cuando un tercio de la finalidad de la información para la expedición de la certificación requerida - la cual debe constar por familia (hijo(a), hermano(a), esposo(a), madre o padre) u otro.

Nota: si se recibe la solicitud de certificado de señales particulares y de cambio de datos biográfico titular envíe comunicación escrita con su firma y huella de forma digitalizada para poderlo tramitar solicitará por correo electrónico. Recuerde que en el proceso de autenticación en la estación EIS se

Aquellas certificaciones relacionadas con cambio del componente de sexo se expedirán únicamente

Finalmente, los ciudadanos podrían hacer la solicitud de cualquier certificado por correo electrónico número del PIN del comprobante de pago o el comprobante en forma digital y deberán cumplir con

27.3.2. Solicitud de certificados excepcionales de información ciudadana por parte de las entidades

Las solicitudes de certificaciones excepcionales de información ciudadana que sean formuladas por adelantado para adelantar investigaciones no tendrán ningún costo.

27.4. Aspectos generales a tener en cuenta sobre la expedición de certificaciones excepcionales y de

a. Todas las certificaciones excepcionales de información ciudadana no sujetas a reserva legal que se soliciten en el Archivo Nacional de Identificación –ANI. De otra parte, para la expedición de estas se utilizarán los formatos publicados en la intranet según la sede y medio de expedición.

b. La información para certificar debe corresponder de forma íntegra, veraz y estar acorde a la contabilidad de la entidad.

c. Las certificaciones que se expiden no son documentos válidos como identificación.

d. Las certificaciones excepcionales y de nacionalidad tendrán una vigencia de treinta (30) días, no los datos del Archivo Nacional de Identificación – ANI, fuente para su expedición, es dinámica, de manera que pueda generar alguna novedad del estado de vigencia o de la actualización de los datos biográficos.

e. Las solicitudes o requerimientos judiciales relacionados con la expedición de certificados de esta naturaleza, de acuerdo con la competencia establecida, sin necesidad de remitir al Nivel Central, solamente será resuelta por la entidad competente.

f. Las certificaciones de señales particulares y de cambio de datos biográficos, en caso de ser solicitadas expresamente del titular, no es procedente su expedición, conforme al Artículo 213 del Decreto 2241 de 2017, que aplica para las solicitudes de datos sujetos a reserva legal que se alleguen.

g. En caso de ser solicitada una certificación del documento en trámite, se debe aclarar que este corresponde a los tipos de documentos establecidos según el numeral referente a “Clases de comprobante de documento en trámite”, de esta Ley.

h. El certificado de nacionalidad solamente se expide a personas ceduladas y con su documento en trámite en el Archivo Nacional de Identificación - ANI. No se expedirá cuando la cédula de ciudadanía se encuentre cancelada.

i. En caso de evidenciarse desactualización en el Archivo Nacional de Identificación – ANI, según el artículo 213 del Decreto 2241 de 2017, en caso de estar correctos los datos en el Archivo Nacional de Identificación –ANI, pero al evidenciarse la desactualización de la página institucional www.registraduria.gov.co, se encuentra desactualizado o con inconsistencia, se debe solicitar la correspondiente actualización al Grupo de Soporte Técnico, a través del correo soporterc@registraduria.gov.co o al Archivo Nacional de Identificación al correo archivoidentificacion@registraduria.gov.co, para efectos de verificar y actualizar la información, la cual se reflejará en el momento de expedir la certificación de forma correcta.

j. Los casos especiales que a continuación se mencionan y requieran ser certificados por parte de la Información al Ciudadano – CAIC al correo caic@registraduria.gov.co:

- Correcciones póstumas.
- Múltiple cedulaación o falsa identidad.
- Rectificaciones o cambio de datos biográficos en caso de estar cancelada por muerte la cédula.
- Cédula electoral (antigua).
- Cualquiera de los certificados excepcionales, cuando se requiera para apostillar, excepto cuando e nacionalidad a través de las estaciones EIS, el cual tendrá validez para efectos de apostilla.

En los siguientes casos, las solicitudes se remitirán para apoyo en el análisis al Grupo de Acceso a l

- Documentos que hayan sido expedidos con errores en sus datos.
- Documentos expedidos con error en su asignación del NUIP

k. Para expedir los certificados se debe contar, en todos los casos, con el número del PIN de compr digital con el nombre del titular y con el número de su cédula. En caso de no haber realizado el pag solicitante sobre las tarifas y puntos de pago correspondientes.

27.5. Cargue y Remisión de la información que soporte el pago

Corresponderá a la oficina que reciba la solicitud de expedición de un certificado, realizar el ingres éste en el Sistema de Control de Recaudos -SCR, independientemente de que la expedición de dich Departamental, Archivo Alfabético o el CAIC.

Las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, deberán remitir a las Delegaciones Depart consignaciones y demás documentación que soporten el pago de los certificados excepcionales de i respectivo control de recaudo, conforme a los lineamientos o políticas establecidas en materia de g

Las Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital (sus funcionarios autorizados) y los Cor establecido en la Circular 121 de 13 de octubre de 2017, en la cual se establece la “Política para la de los servicio de identificación que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil” y la Circula mismo, atenderán las demás instrucciones de la Dirección Administrativa y Financiera relacionadas

Los Consulados reportaran los comprobantes de pago por concepto de certificados excepcionales d informe que mensualmente deben remitir al Grupo de Recaudos.

27.6. Responsabilidad en la actualización del Archivo Nacional de Identificación - ANI

La Gerencia de Informática - Grupo de Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación, imple que la información consultada en el ANI a nivel Nacional se encuentre actualizada. Adicionalmente actualización del ANI, según lo establecido en el procedimiento RAPD04 “ACTUALIZACIÓN DE IDENTIFICACIÓN – ANI”.

En caso de ser requerida la actualización de usuarios y permisos para expedición de certificaciones la Información y Protección de Datos Personales: protecciondedatos@registraduria.gov.co.

Es responsabilidad de cada oficina el uso personal e intransferible de los usuarios autorizados para

28. Preparación de material de cedulaación para colombianos desvinculados y/o reincorporados del conflicto armado.

Con base en el Decreto [899](#) de 29 de mayo de 2017, mediante el cual disponen las medidas e instrucciones económicas y sociales colectivas e individuales de los integrantes de las FARC-EP, y con la finalidad de regular los procesos y procedimientos en materia de identificación, se informan los siguientes aspectos que deben tenerse en cuenta para tramitar cualquier petición en materia de identificación de colombianos desvinculados y/o reincorporados.

Lo anterior, en el entendido que, para cumplir con la misión propia de identificación, la Entidad del Estado Civil realiza validaciones previas para garantizar la idoneidad y veracidad de la información aportada, como medida de control del servicio que se ofrece al colombiano.

Por tal razón, se hace necesario indicar, que el procedimiento previo a establecer para la preparación de material de cedulaación para colombianos desvinculados y/o reincorporados del conflicto armado es el siguiente:

a. Diligenciar en su integridad el formato de "reseña para establecer plena identidad". (Formato, RA-001-2017)

Los formatos para establecer reseña de plena identidad, que se remitan a las dependencias del nivel nacional, deben ser enviados únicamente en original; toda vez que los formatos que son remitidos en fotocopia o escaneo, se pierde la definición, perdiéndose de esta forma las características propias de las impresiones dactilares.

b. El resultado de la investigación será remitido por correo electrónico, a la Registraduría solicitante, a partir de los resultados que se obtengan...

Es importante advertir al Registrador que recibe la petición, la obligatoriedad de diligenciar los datos de la reseña para establecer plena identidad, en particular los datos de contacto con el colombiano.

El presente lineamiento es de estricto cumplimiento y deberá atender el protocolo establecido en la Resolución 1000 de 2016 emitida por el Registrador Nacional del Estado Civil y su circular reglamentaria.

TEMAS GENERALES DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN.

29. Tratamiento de datos personales por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil relativo a la información contenida en bases de datos personales.

La Ley Estatutaria [1581](#) de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que tienen acceso; así como el derecho a la información consagrado en el artículo [20](#) de la misma”.

Dentro de las funciones conferidas por la Constitución Política en los artículos [120](#) y [266](#), por el Decreto 1260 de 1970 y demás normatividad concordante, la Registraduría Nacional del Estado Civil produce y administra el registro civil y la identificación de las personas.

Para el tratamiento de la información consignada en dichas bases de datos, en lo concerniente a las personas, deberán seguirse las siguientes instrucciones:

29.1. Copias y certificados de registro civil.

29.1.1. Naturaleza Pública de los datos relativos al estado civil de las personas.

El artículo [101](#) del Decreto 1260 de 1970 establece “El estado civil debe constar en el registro del Estado Civil. En el sentido, el artículo [3](#) literal f) de la Ley 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales para la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, y de servicios públicos” señala que los datos relacionados con el estado civil de las personas se encuentran en el registro del Estado Civil.”

Sobre el particular el Decreto [1377](#) de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley [1581](#) de 2012 define semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden ser datos públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas. **Negrilla fuera de texto.**

En sentencia C-748 de 2011 la Corte Constitucional señaló que la información pública “es aquella que se encuentra en ella los documentos públicos, habida cuenta el mandato previsto en el artículo [74](#) C.P. Otros ejemplos son **los datos sobre el estado civil de las personas o sobre la conformación de la familia.** Esta información puede ser divulgada sin necesidad de autorización alguna para ello”. **Negrilla fuera de texto**

De manera reiterada el legislador ha otorgado el carácter de públicos a los datos relativos al estado civil de las personas por la Corte Constitucional en las sentencias de revisión de constitucionalidad de las Leyes Estatutivas.

29.1.2. El consentimiento del titular en el tratamiento de los datos relativos al estado civil de las personas.

El literal e) del artículo [10](#) de la Ley de Habeas Data establece que el tratamiento de los datos relacionados con el estado civil requiere autorización del titular.

En el mismo sentido, en sentencia C-748 de 2011 señaló la Corte Constitucional que “El proyecto de ley que autoriza, específicamente cuando: la información es requerida por una entidad pública o administrativa, por orden judicial, los datos de naturaleza pública, los casos de urgencia médica o sanitaria, tratamiento estadísticos o científicos **y datos relacionados con el registro civil de las personas,** casos éstos en los que se trata de datos constitucionales que justifican tal limitación”. **Negrilla fuera de texto**

De lo anterior se desprende que, aunque la regla general para el tratamiento de datos es el consentimiento del titular tratándose de datos relacionados con el registro civil de las personas, no se requiere dicha autorización en los casos mencionados.

El artículo [7](#) de la Ley 1581 de 2012 establece que queda proscrito el Tratamiento de datos personales que sean de naturaleza pública.

Sobre el particular Señala la corte en sentencia C-748 de 2011 que “Esta Sala observa que la interpretación literal del artículo [7](#) de la Ley 1581 de 2012, en el sentido de que existe una prohibición casi absoluta del tratamiento de los datos de los menores de edad, pues ello, daría lugar a la negación de otros derechos superiores de esta población como el de la seguridad y la vida, se encuentra conforme con la Constitución. De lo que se trata entonces, es de reconocer y asegurar los derechos fundamentales de esta población, incluido el habeas data.

En este mismo sentido, debe interpretarse la expresión “naturaleza pública”. **Es decir, el tratamiento de los datos de los niños, niñas y adolescentes, al margen de su naturaleza, pueden ser objeto de tratamiento siempre y cuando el fin que persiga sea el interés superior de los niños, las niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos fundamentales.** **Negrilla fuera de texto**

Sobre el particular, el artículo [12](#) del Decreto 1377 de 2013 establece los requisitos especiales para el tratamiento de los datos de los niños, niñas y adolescentes.

“El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando concurren los requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo [70](#) de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento de datos cumple con los siguientes requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal podrá otorgar la autorización para el trat

29.1.3. Expedición de copias y certificados de registro civil

Teniendo en cuenta que los datos relativos al estado civil de las personas son de naturaleza pública, nacimiento, matrimonio y defunción pueden ser entregadas a cualquier persona sin la autorización]

- El registro civil contenga algún dato sensible

- Se trate de niños, niñas y adolescentes

e. Expedición de copias cuando el registro civil contenga dato sensible

En caso de que el registro civil contenga algún dato que pueda catalogarse como sensible por afectar pueda generar su discriminación, como los relativos a los procesos de adopción, la corrección del c intersexuales, causa de la defunción, el funcionario registral solo podrá expedir la copia de ese regi representantes legales, a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legal por el titular o por la ley.

En los demás casos, el funcionario registral solo podrá expedir el certificado de registro civil como de 1970, a fin de garantizar el derecho a la intimidad del titular.

En la solicitud de copias o certificados de registro civil, los funcionarios deberán dejar constancia d solicitudes instaurada por los peticionarios, la cual deberá constar en la casilla de "Justificación par obrante en el "Formato Único de Solicitudes de Copias o Certificados de Registro Civil". Formato

Lo anterior, en consideración a los principios de buena fe, finalidad legítima que le asisten a los inv

f. Expedición de copias y certificado de Registro Civil de datos de niños, niñas y adolescentes

Con el fin de respetar y proteger el interés superior de los niños, las niñas y adolescentes, para la ex civiles de menores de 18 años, se deberá acreditar alguna de las calidades establecidas en el artículo cuales se les puede suministrar la información:

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;

- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judici

- A los terceros autorizados por el representante legal del titular o por la ley.

30. Exoneración del cobro en la expedición de rectificaciones y duplicados de documentos de ident de registro civil.

Los servidores públicos que por disposición de la Resolución 31428 de 2022, tienen responsabilida exoneración de pago deberán seguir las siguientes instrucciones:

a. La expedición y aplicación de la Resolución No. 31428 de 2022 se hace en virtud y desarrollo de

b. Las solicitudes de exoneración aplican para duplicado y rectificación de cédula de ciudadanía y t aprobados por el Registrador Nacional del Estado Civil (incluye la cédula digital); copia y certifica

c. Teniendo en cuenta que el parágrafo 1º del artículo 1o indica que "Para la aplicación de la exone

contemplados, se deberá ingresar en el sistema la información del comprobante (emitido por la autoridad que acredita tal situación, debe entenderse que cada población tiene una autoridad competente a la que en el caso como se establece en el parágrafo 3° del artículo 1o de la citada resolución:

- Personal desmovilizado, reincorporado o desvinculado: el certificado expedido por el Comité Operativo de Desmovilización expedido por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz.
- Comunidad LGBTI en condición de vulnerabilidad: la alcaldía o personería de la ciudad o municipio.
- Personas con discapacidad en condición de pobreza: la alcaldía o personería de la ciudad o municipio.
- Habitante de calle: la alcaldía o personería de la ciudad o municipio.
- Personas víctimas de catástrofes o desastres naturales: la alcaldía, personería de la ciudad o municipio.
- Personas repatriadas: la alcaldía o personería de la ciudad o municipio o la gobernación.
- Personas que se encuentren recluidas en los centros carcelarios y penitenciarios del país y quienes adolescentes privados de la libertad: los directores de los respectivos centros carcelarios, penitenciarios o de menores.
- Integrantes de las comunidades y/o pueblos indígenas de Colombia: certificación de la autoridad indígena.
- Funcionarios de planta de la Registraduría Nacional del Estado Civil, su cónyuge o compañero permanente o funcionario debe acreditar el vínculo o grado de parentesco y el lleno de los demás requisitos legales.
- Situaciones especiales valoradas por el Registrador Nacional del Estado Civil. Mediante instrucción de la entidad.

30.1. Procedimiento para llevar a cabo la exoneración

- a. La Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la Gerencia de Informática implementó lo que permite a las sedes de la entidad a nivel nacional, consultar las personas que se encuentran acreditadas como Víctimas - RUV, a efectos de validar que ostentan dicha condición y ser objeto de exoneración de pago de documentos de tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía y copias o certificaciones de registro civil.
- b. Respecto de los casos contemplados en los literales a) al c) de la Resolución No. 31428 de 2022 "Consulta del Sisben y Consulta Ley de Víctimas, que tiene disponible la entidad en la Intranet en la que se encuentran los datos de estos grupos, el trámite de exoneración NO DEBERÁ REMITIRSE a los Delegados Departamentales, sino que debe ser verificado en el caso, por ende la debida verificación del cumplimiento de las condiciones y la respectiva decisión de exoneración de pago de documentos de registro especiales, municipales, auxiliares y Cónsules, previa valoración de la solicitud presentada.
- c. En relación con los casos contemplados en los literales d) al l), los funcionarios encargados de la verificación de la rectificación del documento o la expedición de copias o certificaciones de registro civil serán los Delegados Distritales y Cónsules.

Para tal fin el solicitante diligenciará el formato "solicitud exoneración de pago de documentos de identificación de colombianos residentes. en Colombia o en el exterior".

(Formato solicitud exoneración de pago de documentos de identificación y registro civil de ciudadanos colombianos residentes en Colombia o en el exterior. Código RAFT 15)

El servidor público deberá verificar que la solicitud tenga anexo el documento que indique la condición de exoneración.

d. Los Registradores Municipales, Especiales y Auxiliares que reciban una solicitud de exoneración deberán remitir los documentos soporte a la Delegación Departamental o a la Registraduría Distrita por el medio más expedito, en un término no mayor a tres (3) días, contados a partir de la recepción. Una vez obtenida respuesta, se entenderá que es viable la exoneración y se continuará con el trámite.

Una vez recibida la respuesta, el servidor público del nivel desconcentrado o en el exterior, informará a los interesados (en caso de ser múltiples, se informará a los representantes de los interesados o a los representantes de los interesados registrados en la solicitud), si fue aceptada o no su solicitud, para que se acerque a la Registraduría.

e. El artículo cuarto de la Resolución No. 31428 de 2022, debe ser interpretado en el sentido que el de una persona, por una única vez, a ser exonerado del pago del trámite de cédula de ciudadanía y r

Lo anterior implica:

- Que la exoneración sólo procede una vez en la vida.
- Si la persona encaja en más de una causal, deberá escoger una y utilizarla, siendo así, se entenderá que no volverá a solicitarla ni por la misma causal ni por otra.
- La exoneración procede, por una sola vez, tanto para el registro civil de nacimiento (copia o certificación o rectificación).

No obstante, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 31428 de noviembre de 2022, se exceptúa al mismo beneficiario, cuando solicite la expedición de duplicado, rectificación de documento de identidad civil, únicamente en los siguientes casos:

- a) Solicitudes atendidas en desarrollo de las jornadas de que trata la Resolución 2527 de 2022.
- b) Cuando corresponda a trámites realizados por orden judicial.
- c) Trámites solicitados por integrantes de las comunidades y/o pueblos indígenas de Colombia.
- d) Trámites solicitados por víctimas de catástrofes o desastres naturales.
- e) Solicitudes de los funcionarios de planta de la Registraduría Nacional del Estado Civil, su cónyuge o hermanos.

La exoneración a los funcionarios de planta de la Registraduría Nacional del Estado Civil, su cónyuge o hermanos, solo procederá por una sola vez en el mismo año, al mismo beneficiario de esta disposición.

31. Vigencia

La presente circular unifica todas las anteriores en torno a temas de Registro Civil e Identificación y sobre los asuntos aquí reglamentados, quedando las demás sin efecto a partir de la fecha.

FORMATOS Y GUÍAS

Los formatos y guías se encuentran en la Intranet en la ruta:

INTRANET  MAPA DE PROCESOS  REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA

Formato reseña para establecer plena identidad Código RAFT 01

Formato solicitud inscripción extemporánea de registro civil de nacimiento Código RAFT 13

Formato declaración de testigo en inscripción de registro civil de nacimiento Código RAFT 14

Formato solicitud exoneración de pago de documentos de identificación y registro civil de ciudadanos exterior

Código RAFT 15

Formato control envío de primeras copias de registro civil Código RAFT 29

Formato reporte mensual de producción Código RAFT 30

Formato Versión de los hechos Código RAFT 35

Formato Producto y/o Salida no conforme Código RAFT 36

Formato para Reporte de inscripciones en el Registro Civil de Nacimiento de mayores de siete (7) años colombianos Código RAFT 38

Consolidación estadística de atención Código RAFT39

Formato Solicitud de Corrección Póstuma de Datos Código RAFT44

Formato Reseña de plena identidad - Estación Integrada de Servicios - EIS Código RAFT45

Formato único de solicitudes de copias o certificados de registro civil Código CDFT02

Guía para la actualización o modificación en el Archivo Nacional de Identificación ANI

Código RAGU01

NOTA: Dado el dinamismo del sistema documental de la entidad, cuando los funcionarios requiera imprimir la última versión que se encuentre publicada en la intranet, así como para la consulta de la

Revisó: Daniel Enrique Parada Rodrigo Pérez Monroy Rocio Rozo Ramirez María Victoria Tafur I Osorio

Nicolle Natalia Mondragón Rafael Rozo Bonilla Sudiany Liney Castro Alfred Ferney Murillo Nath

Silvia Constanza Vargas Liévano Javier Antonio Sánchez Roldán Edgar Dario Pinto

Camilo Pérez Guzmán

Proyectó: María Cristina Manzano Noguera

Nubia Edith Jimenez Santana María Lucía Mier Goyes Martha Lorena Salazar Rincón

Anexo 1 GLOSARIO SIGLAS IDENTIFICACIÓN

Abreviación Término	Definición
ABIS	Sistema Automático de Identificación por biometrías
AFIS	Sistema Automático de Identificación de Impresiones Dactilares
ANI	Archivo Nacional de Identificación
BD	Base de Datos

BDR	Base de Datos de Registro Civil
BI	Inteligencia Empresarial, o inteligencia de negocios
CC	Cedula de ciudadanía
CC PV	Cedula de ciudadanía de primera vez
CC DUP	Duplicado de cédula de ciudadanía
CC REN	Renovación de cédula de ciudadanía
CC REC	Rectificación de cedula de ciudadanía
CC DIG	Cédula digital
CCT	Centro de consulta técnica
CIUD	Tabla de inscrito de la Base de Datos de Registro Civil
DCU	Unidad de captura de datos en papel
EIS	Estación integrada de servicios
HLED-WEB	Herramienta Logística de Entrega de documentos vía web
ICAO	En inglés: International Civil Aviation Organization, ICAO, En español (OACI).
IP	La dirección IP es un conjunto de números que identifica, de manera lóg de comunicación/conexión) de un dispositivo (computadora, laptop, t (Internet Protocol), que corresponde al nivel de red del modelo TCP/IP.
LEN	Lote de Envío de un documento de identificación
Abreviación Término	Definición
LEX	Lote de Expedición de un documento de identificación: cédula amarilla y
LMU	Lote de Municipio de un documento de identificación: cédula amarilla y t
MBSS	Motor biométrico multimodal, capaz de suministrar algoritmos de reconoc
MTR	Sistema de producción de documentos de identidad. (Administrador de Tr
NAFS	Conjunto de datos constituido por Nombres, Apellidos, Fecha de Nacimie inscrito.
NIP	Número de Identificación personal
NUIP	Número Único de Identificación Personal
PLMU	Lote de Municipio de un documento de identificación en formato cédula d
PLEX	Lote de Envío de un documento de identificación en formato cédula digita
QS	En ingles Quality Service, En español Calidad del servicio
RNEC	Registraduría Nacional del Estado Civil
SCR	Sistema de Control de Recaudos
SITAC	Sistema Integral de tramites al ciudadano (Cancillería)
TI	Tarjeta de identidad
TIPV	Tarjeta de identidad de primera vez
TI DUP	Duplicado de tarjeta de identidad
TI REN	Renovación de tarjeta de identidad

TI REC	Rectificación de tarjeta de identidad
URL	Localizador de Recursos Uniforme.
Abreviación / Término	Definición
VPN	En inglés Virtual Private Network (VPN), En español: Red Privada Virtual
WAN	Wide Área Network en inglés: es una red de computadoras que une varias

Anexo 2. GLOSARIO TERMINO DE IDENTIFICACIÓN

Abreviación / Término	Definición
Archivo magnético	Archivo que contiene información digital, puede contener datos d
Autenticación biométrica dactilar	Consiste en verificar la identidad de un sujeto, basándose en únicos, confirmar «que una persona es quien dice» basado en los
Autenticación biométrica facial	Consiste en verificar la identidad de un sujeto, basándose en únicos, confirmar «que una persona es quien dice» basado en los
Base de Datos	Es un conjunto de datos o información pertenecientes a un misrn estructurada o sistemáticamente para su posterior uso.
Biometría	Palabra proveniente del griego bios-vida y metron-medida; es l vivos o de procesos biológicos. Se llama también biometría al personas basado en uno o más rasgos conductuales o físicos intrín
Carta de Naturaleza	Documento por el cual se le otorga la nacionalidad colombiana p a los latinoamericanos o del Caribe y los españoles.
Cédula de ciudadanía	Es el documento de identificación por medio del cual los colo todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales.
Cédula de ciudadanía de primera vez	Es el trámite que se realiza para obtener el documento que se cumplido la mayoría de edad. Se otorga actualmente en dos ve (física
Abreviación / Término	Definición
	y digital, con activación en un dispositivo móvil) y ii) cédula ama
Cédula de ciudadanía digital	Es el documento en formato digital que equivale funcionalmente colombianos pueden identificarse plenamente en escenarios no civiles, políticos, administrativos y judiciales
Cédula digital Colombia	Aplicación móvil a través de la cual los colombianos podrán po disponible para dispositivos en dispositivos iOS y Android.
Cédula física de seguridad en policarbonato	Es el nuevo documento de identificación físico, necesario para cual los colombianos pueden identificarse en escenarios pres administrativos y judiciales.
Certificado Colombiano de oro	Certificado de Estado de Cédula que se expide a los mayor incorporada para quien aplique dentro del certificado de estado d de la entidad.
Certificado de cambio de datos biográficos	Informa sobre cambios realizados en datos biográficos, lo cual s cédula de ciudadanía.
Certificado de cédula electoral (Antigua)	Esta certificación informa sobre las cédulas expedidas antes del 2 validez por disposición del artículo 10 de la Ley 39 del 18 de juli
Certificado de documento base	Esta certificación informa sobre el documento antecedente que pr
Certificado de estado de cédula	Informa sobre los diversos estados en los cuales puede encont vigente, cancelada por muerte, pérdida o suspensión de derech suplantación, cancelada por extranjería, entre otras.

Certificado de Nacionalidad	Certificación que permite demostrar la nacionalidad colombiana, expedida y no se encuentre cancelada.
Certificado de no cedulao	Información de los casos en los que no existe registro de cedula entidad, de acuerdo a los nombres y/o número de cédula aportado
Certificado de señales particulares	Informa sobre las señales particulares visibles de una persona: sindactilia, amputaciones, etc.
Abreviación / Término	Definición
Contraseña o comprobante de documento en trámite	Es el comprobante que se le entrega al colombiano una vez real documento se encuentra en trámite ante la Registraduría Nacional realiza en las herramientas digitales se envía al colombiano al co constituye documento de identificación.
Correcciones por menoría de edad	La corrección de la cédula de ciudadanía por Menoría de edad datos del Archivo Nacional de Identificación (ANI) respecto identidad, con la finalidad de permitir que el colombiano realice mayoría de edad legalmente establecida.
Correcciones póstumas	Son las actualizaciones que se efectúan en la base de datos (respecto de los datos biográficos (nombres, apellidos, fecha componente sexo y RH) de una cédula de ciudadanía que se encu
Cotejo 1:1	Proceso de comparación de los datos biométricos de un solicitar el motor multi biométrico MBSS, denominada también búsqueda
Cotejo 1:N	Proceso de comparación de los datos biométricos de un solicitant el motor multi biométrico MBSS, denominada también búsqueda
Datos biográficos o alfanuméricos	Son datos de la identidad del colombiano, dentro de los cuales lugar de nacimiento, fecha y lugar de expedición, NUIP o número Estatura, que se incorporan en un documento de identidad.
Datos biométricos	Son datos de la identidad del colombiano, dentro de los cuales es
Decadactilar	Es la parte principal del Formato de cedulao y tarjeta de identidad y en la cual se captura la impresión de las huellas de los dedos procesamiento.
Documento base	Documento que se utilizará como soporte o base para la expedición encuentra principalmente el Registro Civil de Nacimiento, la Cart la Partida de Bautismo.
Duplicado de cédula de ciudadanía	Es el trámite que se realiza a solicitud del colombiano cuando perdido. Se genera con preparación de material y se otorga 1 hologramas.
Abreviación / Término	Definición
Duplicado de Tarjeta de identidad	Es el trámite que se realiza a solicitud del colombiano cuando perdido. Este documento se expide en formato Azul biométrico.
Duplicado Web de cédula de ciudadanía	Es el trámite que se realiza a solicitud del colombiano cuando la c y que para su expedición No requiere preparación de material amarillo con hologramas que corresponde a la réplica del último d
Duplicado Web de tarjeta de identidad	Es el trámite que se realiza a solicitud del colombiano cuando la t que para su expedición No requiere preparación de material. S biométrico que corresponde a la réplica del último documento ex
EIS	Estación integrada de servicios, utilizada para la preparación c través del cual se incorpora la información del colombiano de ma
Enrolamiento	Es el procedimiento de captura de información biográfica y/o bio un documento de identificación, la cual es almacenada en una documento de identidad.

Estado Civil	Situación jurídica de una persona en la familia y la sociedad y derechos y contraer ciertas obligaciones.
Estado de la cédula	Es una cualidad que define si la cédula de un ciudadano está apta para ser utilizada en los trámites políticos, administrativos y judiciales. El estado que da validez a la cédula es: Vigente Los estados definitivos son: cancelada por muerte, múltiple cedulación, nacionalidad, ó, a extranjero que no tenga carta de naturaleza o temporal que restringe al ciudadano sus derechos es: baja por interdicción judicial, y se recupera el estado de vigencia con la extinción de la interdicción.
Formato de cedulación y tarjeta de identidad	Formato oficial que se utiliza para incorporar la información biométrica en la solicitud de trámite de un documento de identificación. Contiene un espacio para la contraseña. Este formato se utiliza en las oficinas en las cuales aún cuenta con estaciones para la incorporación de la información de los datos biométricos.
Abreviación / Término	Definición
Formador de Servicios Digitales	Aquel funcionario competente del apoyo técnico en la implementación de los servicios digitales en el nivel desconcentrado.
Gestor de Servicios Digitales:	Aquel funcionario competente en la administración, control y supervisión de los servicios digitales desconcentrados.
Gestor documental:	Sistema de Información de Correspondencia, que corresponde a las solicitudes presentadas a la Registraduría Nacional del Estado Civil, el servidor público responsable y las respuestas emitidas.
Identidad	Conjunto de los atributos propios de un individuo, delimitan su personalidad y permiten diferenciarlo de otros.
Identificación	Instrumentalización de esas características individuales, se manifiesta a través de un número asignado únicamente a ese individuo.
Lote	Es un archivo con fundamento en el cual se incorpora uno o varios datos biométricos afectados en su estado de vigencia por el mismo concepto, al cual el sistema ANI asignará un número único.
Morphotop	Dispositivo electrónico para captura de huellas dactilares simultáneas.
Novedad de la cédula	Corresponde a la información de los cambios del estado de la cédula (cancelación de datos en el ANI y la afectación del estado de vigencia. La afectación puede ser por pérdida o con firma digital) o referencia a un lote.
Operador de Servicios Digitales	Es aquel funcionario acreditado como competente (certificado de identidad digital por medio de la Estación Integrada de Servicios Digitales) y responsable de la preparación, trámite y gestión de la identidad digital.
Personalidad Jurídica	Naturaleza jurídica del ser humano, que lo distingue sobre todos los seres vivos (Artículo 14).
Rechazo	Estado que se puede generar cuando en los controles de validación de la información de los datos biográficos y/o biométricos, el documento no podrá ser expedido hasta dar solución a la causa que lo genera.
Reconstrucción CC Primera vez	Se presenta en los casos en donde los datos biográficos y biométricos no se encuentran en el MTR, y se debe realizar enrolamiento respetando la Ley 1712 de 2014. Este procedimiento no genera plástico. Este procedimiento no genera costo para el usuario que cargó la información correctamente en el PMT II, el usuario o responsable del trámite debe pagar la correspondiente (renovación, duplicado, renovación).
Abreviación / Término	Definición
Rectificación de cédula de ciudadanía	Es el trámite que se realiza cuando cambia uno o más datos de la cédula de ciudadanía (datos biométricos) y por tanto implica la modificación del documento físico en formato amarillo con hologramas.

Rectificación de Tarjeta de identidad	Es el trámite que se realiza cuando cambia uno o más datos de la datos biométricos y por tanto implica la modificación del documento de identificación. Se otorga un dc
Reglas del Negocio	Conjunto de Reglas de Negocio (Business Rules, por su descri operaciones, definiciones y restricciones presentes en una organiz para alcanzar los objetivos misionales.
Relanzamiento	Procedimiento de reingreso de una solicitud al flujo de trabajo ingresó a investigación.
Renovación de la cédula de ciudadanía	Es el trámite que se realiza al titular del documento cuando aún p café plastificada y se realiza el cambio por el actual formato de cc
Renovación de la Tarjeta de Identidad	Es el trámite que se realizar exclusivamente, a los menores d formato rosado. Podrán solicitar la renovación por una única vez, que esperar a cumplir los 14 años. Es gratuito.
Reproceso	Se presenta cuando una solicitud WEB no puede ser cargada o realizar enrolamiento para que sea producido un documento f presenta cuando una solicitud WEB no puede ser cargada o p realizar enrolamiento para que sea producido un documento físico
Reseña decadactilar	Es la fuente de información biométrica para la identificación capturar manualmente en el formato de cedulación y tarjeta de id de los dedos de las dos manos según las característi-cas del ciu RAMN01”. Se utiliza para los trámites de cédula de ciudad rectificación. Así mismo, se puede realizar reseña decadactilar el captura de huellas, en los dispositivos electrónicos conocidos con Servicios EIS de acuerdo con el “Manual Funcionamiento Estacio de Servicios EIS: RAMN04”.
Resolución de Inscripción	Documento por el cual se le otorga la nacionalidad colombi latinoamericano o del Caribe y de España.
Servicios Ciudadanos Digitales	Es el conjunto de soluciones y procesos transversales que brinc transformación digital y lograr una adecuada interacción cor utilización de medios electrónicos ante la administración pública servicios especiales.
Abreviación / Término	Definición
Retratamiento	Procedimiento de corrección que se lleva a cabo cuando exi alfabético. Los errores pueden ser por (Nombre o Apellidos, feci expedición, lugar de expedición y RH).
Tarjeta alfabética	Es la segunda parte del formato de cedulación y tarjeta de identid del documento y contiene los siguientes datos: NUIP, fecha de p nacimiento, estatura, impresión dactilar del titular (del índice derecho o el que corresponda), fotografía, entre otros.
Tarjeta decadactilar:	Es la parte principal del Formato de cedulación y tarjeta de id fotografía, firma y huellas dactilares correspondientes Este formato se remite para procesamiento en lc
Tarjeta de identidad	Es el documento de identificación por medio del cual los niños, r adquieren la mayoría de edad, pueden identificarse en todos los demostrar su identidad.
Tarjeta de identidad de primera vez	Es el trámite que se realiza para obtener el documento que se cumplido los 7 años de edad. Este documento se expide en forma
Tipo de documento	Hace referencia a la especificación del tipo de documento de identidad o cédula de ciudadanía.
Tipo de trámite	Hace referencia a la especificación del tipo de trámite de ide duplicado, renovación o rectificación

<NOTAS DE PIE DE PAGINA>.

1. Artículo [2.2.6.12.3.5](#). parágrafo 3.
2. Corte Constitucional, Sentencia T-447 de 2019. MP Gloria Stella Ortiz Delgado
3. Corte Constitucional, Sentencia T-502 de 2002. MP Eduardo Montealegre Lynett
4. **“El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la nación colombiana”**
5. Sentencia T-025 de 2004, Corte Constitucional – M.P. Manuel José Cepeda Espinosa
6. **“[2.2.6.12.3.1](#). del Decreto 1069 de 2015 5. En caso de no poder acreditarse el nacimiento con representante legal si aquel fuese menor de edad, debe presentar ante el funcionario encargado donde relacione nombre completo, documento de identidad si lo tuviere, fecha y lugar de nacimiento fundamenten la extemporaneidad del registro, y demás información que se considere pertinente**
En cumplimiento de lo establecido en el artículo [50](#) del Decreto-ley 1260 de 1970, modificado momento de recibir la solicitud, el solicitante deberá acudir con al menos dos (2) testigos habiendo juramento mediante la cual manifiesten haber presenciado, asistido o tenido noticia directa y
7. **5. En caso de no poder acreditarse el nacimiento con los documentos anteriores, el solicitante menor de edad, debe presentar ante el funcionario encargado del registro civil una solicitud y documento de identidad si lo tuviere, fecha y lugar de nacimiento, lugar de residencia extemporaneidad del registro, y demás información que se considere pertinente**
8. Sentencia T-393/22
9. **“Por medio del cual se adopta el Estatuto Temporal de Protección para Migrantes Venezolanos se dictan otras disposiciones en materia migratoria”**
10. **Decreto Ley 1260 de 1970: Artículo [105](#). Los hechos y actos relacionados con el estado civil de la vigencia de la Ley 92 de 1938, se probarán con copia de la correspondiente partida o folio, mismos...”**
11. **Decreto [356](#) de 2017, por el cual se modifica el Decreto 1069 de 2015, artículo [2.2.6.12.3.1](#).**
12. **Decreto [356](#) de 2017, Artículo [2.2.6.12.3.1](#) numeral 7**
13. Decreto 356 de 2000 modificado por el Decreto [356](#) de 2017 art. Artículo [2.2.6.12.3.5](#). parágrafo 3.
14. Artículo [2.2.6.12.3.3](#). del decreto [356](#) de 2017 Negación de la inscripción. Si analizada la solicitud con las autoridades competentes se concluye que la misma no corresponde a la realidad, el funcionario encargado debe elaborar y autorizar la inscripción. Lo mismo sucederá en caso que se corrobore que el solicitante y el representante legal para el cual previamente utilizó registro civil de nacimiento.
15. Tomado de Circular 85 de 2022“Modificación numeral 3. “Sobre los soportes de recaudo o pago consignados a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil” de la Circular 85 de 2022
16. Para los trámites de duplicado preparado en la Estación Integrada de Servicios – EIS, y que en el momento de la impresión y al lugar y/o fecha de expedición, no aplica este término de tiempo, por lo tanto, debe ser considerado como trámite pendiente de expedición.
17. adscritos a la Fiscalía General de la Nación o la Policía Nacional



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 15 de enero de 2024 - (Diario Oficial No. 52.621 - 27 de diciembre de 2023)