 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

1. OBJETIVO

Desarrollar jornadas gratuitas de registro e identificación dirigidas a la población desplazada y/o vulnerable del país; a través del esquema de unidades móviles de la Unidad de Atención a Población Vulnerable – UDAPV, con el fin de garantizar el derecho fundamental a la identificación para que esta población pueda acceder a los diferentes beneficios que ofrece el Estado colombiano.

2. ALCANCE


Inicia con la solicitud de la jornada, continúa con la expedición de registros civiles de nacimiento, contraseñas de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía, y termina con la generación de las estadísticas de atención.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Nivel desconcentrado.


4. BASE DOCUMENTAL

- Protocolo Jornadas de Documentación a Población Vulnerable (RAPT01)
- Inventario para Unidad Móvil (RAFT03)
- Ficha de Requerimiento (RAFT02)
- Acta de reuniones y compromisos (SGFT03)
- Entrega de material Jornadas de Registro Civil e Identificación (RAFT12)
- Informes de gestión (SGFL01)


	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
Circular Única de Registro Civil e Identificación. Versión 5 – 14 de mayo de 2020	Toda la norma
Resolución 20416 de 2019 “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 14368 de 22 de diciembre de 2017, expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil”	Toda la norma

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

<p>Resolución 14368 de 2017 “Por la cual se dictan disposiciones sobre la exoneración del cobro para expedición de rectificaciones y duplicados de documentos de identidad y la expedición de copias y certificados de Registro Civil de ciudadanos colombianos residentes en Colombia o en el exterior, de la población vulnerable atendida por la UDAPV y las comunidades y/o pueblos indígenas habitantes de la República de Colombia, y se disponen al trámite para la autorización de las solicitudes de exoneraciones”</p>	<p>Artículo Primero Determinar en virtud de la normatividad invocada, los grupos poblacionales que son sujetos a exoneraciones, en trámites de duplicado o rectificación documentos de identificación (tarjetas de identidad y cédula de ciudadanía) y la expedición de copias y certificados de registro civil, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Población desplazada por la violencia. b) Población víctima, registrada en el RUV (Registro Único de Víctimas Ley 1448 de 2011) c) Poblaciones de los niveles 0, 1 y 2 del Sisben. d) Población atendida por la Unidad de Atención a Población Vulnerable – UDAPV. e) Personal desmovilizado, en proceso de reincorporación y desvinculado. f) Personas pertenecientes a la comunidad LGBTI en condición de vulnerabilidad. g) Personas con discapacidad en condición de pobreza h) Habitante de calle i) Personas víctimas de catástrofes o desastres naturales j) Personas repatriadas que requieran asistencia y ayuda del Estado. k) Personas que se encuentren recluidas en centros carcelarios y penitenciarios del país o en el exterior y quienes se encuentren en centros especializados para adolescentes privados de la libertad. l) Integrantes de las comunidades y/o pueblos indígenas de Colombia. <p>Artículo Tercero Las Delegaciones Departamentales, Registradores Distritales y la Unidad de Atención a Población Vulnerable (UDAPV), deberán realizar un control de los servicios prestados a la población beneficiaria, prevista en la presente resolución.</p>
---	---

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

6. DEFINICIONES

Reunión de Avanzada: Reunión que se lleva a cabo por parte de la UDAPV, en compañía de quien solicita la jornada y las partes interesadas, con el fin de pactar compromisos que garanticen su normal funcionamiento, así como el cronograma de atención.

Acta de salida: Oficio en el que se relaciona el grupo asignado para atender la jornada de registro e identificación, especificando las funciones de cada uno de los servidores que llevará a cabo la jornada.

Inventario y ficha técnica: Formato en el que se solicita material de documentación, equipos y asignación de la unidad móvil para garantizar el funcionamiento de la jornada.


Unidad móvil UDAPV: La Unidad de Atención a Población Vulnerable son oficinas móviles que cuentan con el personal necesario para llevar a cabo las jornadas y están dotadas con equipos portátiles, impresoras, kit de fotografía (cámara, impresora, papel fotográfico), material para la documentación (registros civiles de nacimiento, tarjetas de identidad y tarjetas decadactilares para las cédulas), y comunicación satelital.

Acta de instalación: Oficio en el que se confirman los compromisos de las partes interesadas y se da por iniciada la jornada.

Acta de entrega: Oficio en el que se relaciona el material de los documentos tramitados en la jornada y que se entrega al Registrador de la jurisdicción correspondiente.


Informes de Gestión: Documento en el que cada integrante que conformó el grupo que atendió la jornada, describe el desarrollo de la misma y manifiesta tanto los puntos débiles como las oportunidades de mejora.

Decadactilar: Se basa en la identificación personal de cada individuo, realizando la toma de sus huellas dactilares, este sistema es a la fecha la forma más rápida y efectiva de identificar a las personas, con un 98% de asertividad.

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3


7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Las jornadas deben ser dirigidas a poblaciones desplazadas, en riesgo de desplazamiento y/o en condición de vulnerabilidad que tienen dificultades para acceder al trámite de su documento de identidad.
2. Las jornadas deben ser masivas dado el que el objetivo del proyecto es lograr identificar a toda la población del territorio nacional.
3. Se debe dar prioridad de atención a los departamentos regionalizados en la vigencia ya que son los de mayor necesidad en términos de identificación en el país.
4. Se deben fijar compromisos en las reuniones de avanzada con las administraciones gubernamentales, locales y/o las partes interesadas con el fin de asegurar el desarrollo de la jornada.


	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

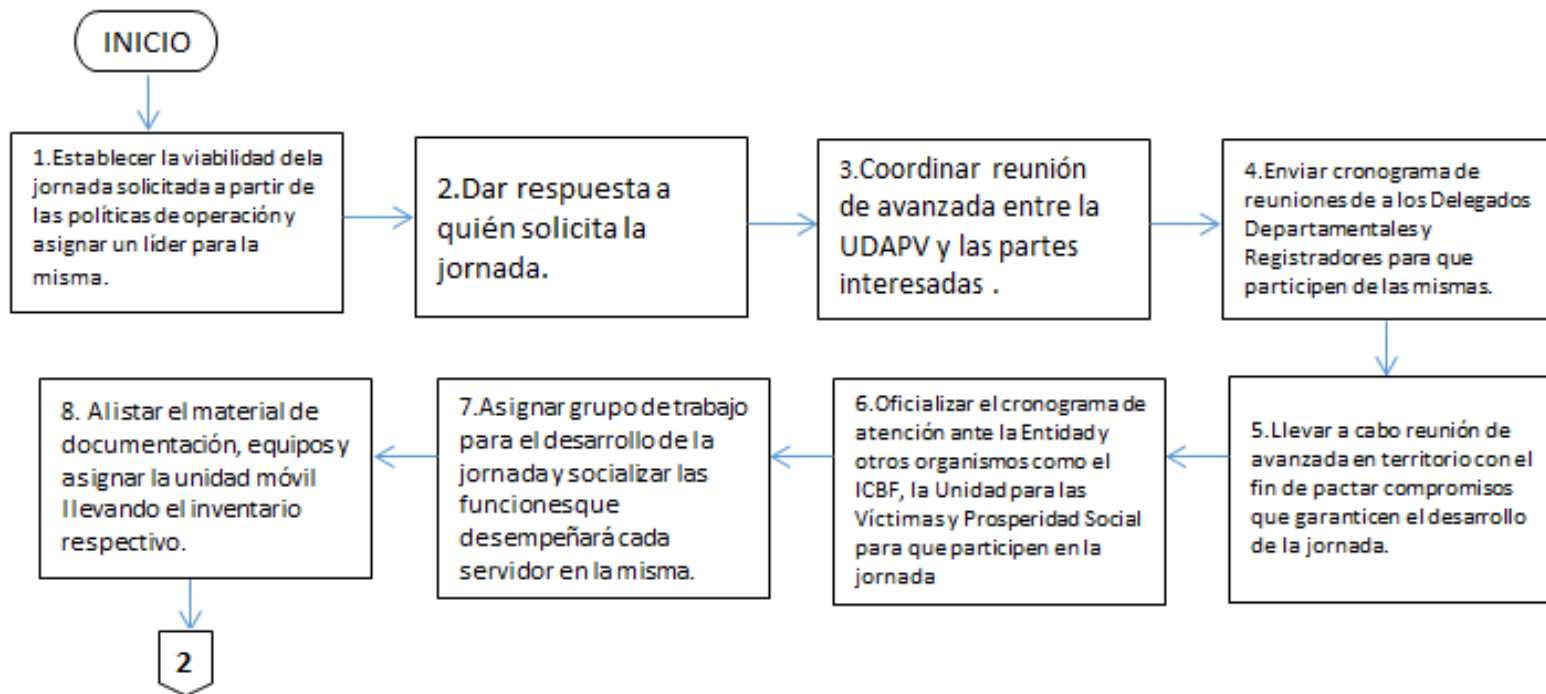
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1.	Establecer la viabilidad de la jornada solicitada a partir de las políticas de operación y asignar un líder para la misma	1 día	Coordinador		
2.	Dar respuesta a quién solicita la jornada	1 día	Coordinador		
3.	Coordinar reunión de avanzada entre la UDAPV y las partes interesadas	3 días	Líder de Jornada		
4.	Enviar cronograma de reuniones de avanzada a los Delegados Departamentales y Registradores del territorio para que participen de las mismas.	1 día	Líder de Jornada		
5.	Llevar a cabo reunión de avanzada en territorio con el fin de pactar compromisos que garanticen el desarrollo de la jornada.		Líder de Jornada	Evidenciar compromisos	Acta de compromiso y cronograma de atención
6.	Oficializar el cronograma de atención ante la Entidad y otros organismos como el ICBF, la Unidad para las Víctimas y Prosperidad Social para que participen en la jornada	1 día	Coordinador		Cronograma de Atención
7.	Asignar grupo de trabajo para el desarrollo de la jornada y socializar las funciones que desempeñará cada servidor en la misma	1 día	Coordinador		Acta de Salida
8.	Alistar el material de documentación, equipos y asignar la unidad móvil llevando el inventario respectivo	1 día	Líder de Jornada / Técnico Jornada		Inventario y Ficha Técnica
9.	Asignar gastos de viaje y tiquetes aéreos para los servidores que se desplazarán a terreno para llevar a cabo la jornada.	1 día	Coordinador		


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

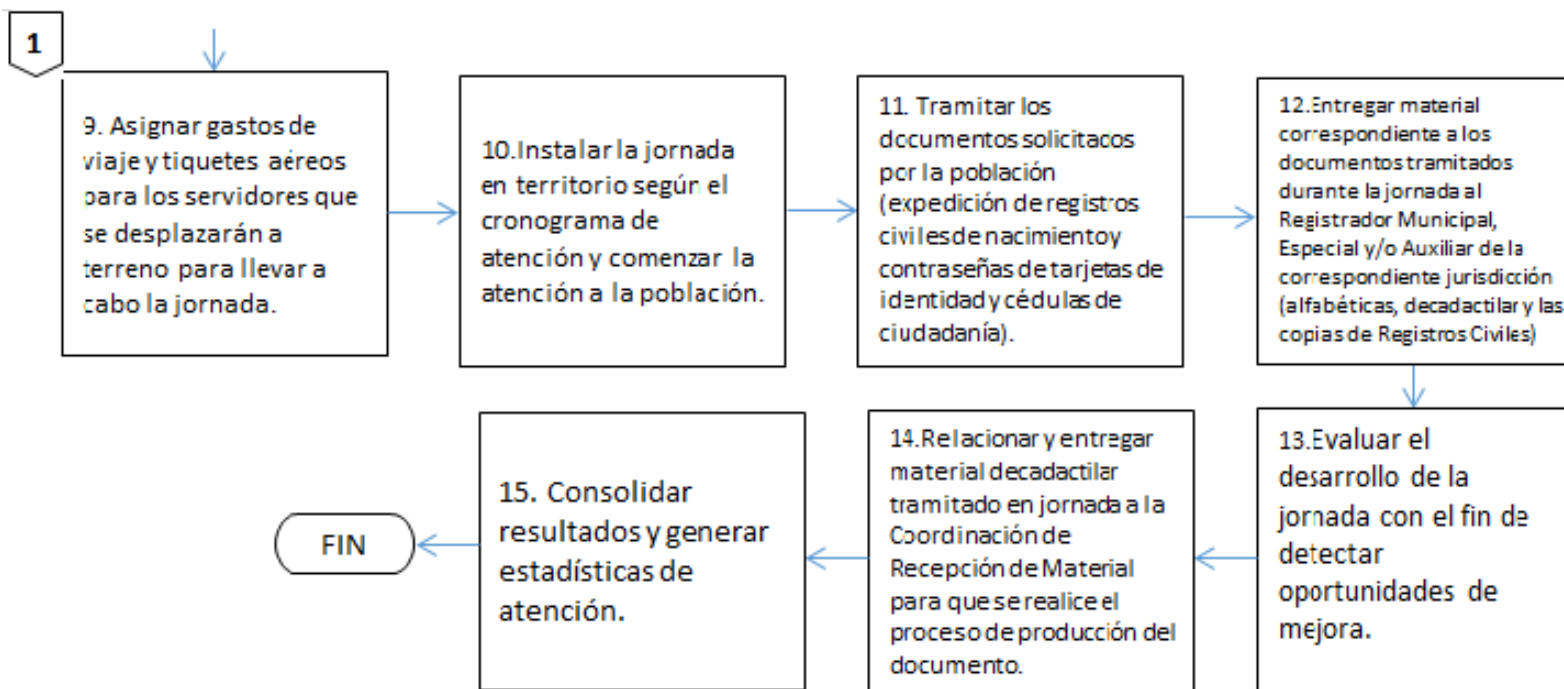
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
10.	Instalar la jornada en territorio según el cronograma de atención y comenzar la atención a la población.	1 día	Registrador Ad-hoc	Verificar compromisos	Acta de Instalación
11.	Tramitar los documentos solicitados por la población (expedición de registros civiles de nacimiento y contraseñas de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía).		Registrador Ad-hoc Técnico Digitadores Reseñador Conductor		Registro Civil Contraseña Tarjeta de identidad Contraseña Cédula de Ciudadanía
12.	Entregar material correspondiente a los documentos tramitados durante la jornada al Registrador Municipal, Especial y/o Auxiliar de la correspondiente jurisdicción (alfabéticas, decadactilar y las copias de Registros Civiles)	1 día	Registrador Ad-hoc	Verificar material tramitado	Acta de Entrega
13.	Evaluar el desarrollo de la jornada con el fin de detectar oportunidades de mejora.	1 día	Registrador Ad-hoc Técnico Digitadores Reseñador Conductor		Acta de Evaluación Informes de Gestión
14.	Relacionar y entregar material decadactilar tramitado en jornada a la Coordinación de Recepción de Material para que se realice el proceso de producción del documento.	1 día	Auxiliar administrativo		Oficio remitario
15.	Consolidar resultados y generar estadísticas de atención.	1 día	Registrador Ad-hoc Técnico		Estadísticas de atención


 <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p>	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

9. FLUJOGRAMA



 <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p>	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3




 <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p>	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Establecer la viabilidad de la jornada solicitada a partir de las políticas de operación, asignar un líder para la misma y dar respuesta a quién solicita la jornada	2 días
Coordinar reunión de avanzada entre la UDAPV y las partes interesadas y enviar cronograma de reuniones de avanzada a los Delegados Departamentales y Registradores del territorio para que participen de las mismas	4 días
Oficializar el cronograma de atención ante la Entidad y otros organismos como el ICBF, la Unidad para las Víctimas y Prosperidad Social para que participen en la jornada y asignar grupo de trabajo para el desarrollo de la jornada y socializar las funciones que desempeñará cada servidor en la misma	2 días
Alistar el material de documentación, equipos y asignar la unidad móvil llevando el inventario respectivo	1 día
Asignar gastos de viaje y tiquetes aéreos para los servidores que se desplazarán a territorio para llevar a cabo la jornada	1 día
Instalar la jornada en territorio según el cronograma de atención y comenzar la atención a la población	1 día
Entregar material correspondiente a los documentos tramitados durante la jornada al Registrador de la correspondiente jurisdicción (alfabéticas) y evaluar el desarrollo de la jornada con el fin de detectar oportunidades de mejora	2 días
Relacionar y entregar material decadactilar tramitado en jornada a la Coordinación de Recepción de Material para que se comience el proceso de producción del documento	1 día
Consolidar resultados y generar estadísticas de atención.	1 día

11. ANEXOS

N.A.

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE	VERSIÓN	3

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
N.I.	N.I.	N.I.	0
Actualización jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	20/01/2016	1
Actualización metodológica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	10/08/2016	2
Actualización jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	23/12/2020	3

ELABORÓ: Edwar Hernán Muñoz Suárez Técnico Administrativo UDAPV	REVISÓ: Andrea Catalina Sogamoso Romero Coordinador Unidad de Atención a Población Vulnerable - UDAPV	APROBÓ: Jairo Alonso Mesa Guerra Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación
	REVISIÓN TÉCNICA: Felipe Orlando Contreras Cortés Profesional Especializado Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA: José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
FECHA: 23/12/2020	FECHA 31/12/2020	FECHA 31/12/2020