 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

## 1. OBJETIVO

Expedir Tarjetas de Identidad y Cédulas de Ciudadanía mediante los diferentes tipos de solicitud de trámite realizadas por los colombianos con el fin de garantizar la identificación y permitir el ejercicio de sus derechos fundamentales.

## 2. ALCANCE


Inicia con la solicitud del trámite, continúa con el análisis, revisión, preparación, cargue al sistema de producción, validación de la información alfanumérica y biométrica, producción, expedición y envío; y termina con la recepción y entrega de los documentos de identificación de primera vez, duplicados, rectificaciones y renovaciones en el lugar de preparación o donde lo solicite el colombiano.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Nivel desconcentrado y Nivel Central.

## 4. BASE DOCUMENTAL


- Registro Civil de Nacimiento.
- Sistema de Información de Registro Civil (SIRC).
- Formato de Cedulación y tarjeta de identidad.
- Manual de reseña (RAMN01).
- Guía de Administrador Centro de Acopio.
- Guía de Usuario Centro de Acopio.
- Guía control de tintas para la producción de documentos de identificación (RAGU03).
- Manual de Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS (RAMN04).
- Manual Técnico de Validación e Individualización (RAMN05).
- Manual del Gestor y Formador de Servicios Digitales (RAMN06).
- Manual Preparación y procesamiento de trámites excepcionales de identificación en papel RAMN07.
- "Manual de Usuario HLED WEB - MORPHOTABLET™" (disponible en la herramienta).
- Rechazo de material por control de calidad (RAFT06).
- Formatos de cedulación y tarjeta de identidad anulados o dañados (RAFT07).

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


- Solicitud de exoneración del pago de documentos de identificación y registro civil de colombianos residentes en Colombia o en el exterior (RAFT15).
- Solicitud de bloqueos (Solicitud de bloqueos RAFT26).
- Producto y/o salida no conforme (RAFT36).
- Matriz de control de tratamiento y seguimiento de rechazos (RAFT43).
- Reseña de Plena Identidad - Estación Integrada de Servicios EIS (RAFT45).
- Planilla de control de tintas de impresión y otros insumos para la producción de documentos de identidad (RAFT46).
- Registro de Certificación / Recertificación de Operadores de Servicios Digitales (RAFT52).
- Seguimiento a la prestación del servicio en estaciones EIS (RAFT53).
- Apoyo para la solicitud de trámites de identificación de personas con discapacidad auditiva (RAFT59).
- Cotejo 1:N Estación integrada de servicios EIS (RAFT60).
- Control de recepción decadactilares en Centro de Acopio Piloto (RAFT61).
- Guía "Trámites excepcionales de papel SharePoint" (RAGU04).

## 5. BASE LEGAL


<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Directriz Legal</b>
<b>Constitución Política de Colombia de 1991</b>	<b>Artículo 14</b> "toda persona tiene derecho a que le reconozcan su personalidad jurídica". Artículos 25, 96, 98, 120 y 266.
<b>Ley N.º 39 de 1961</b> "Por la cual se dictan normas para la cedulaación, y otras de carácter electoral"	<b>Artículo 1º.</b> "A partir del primero (1º) de enero de mil novecientos sesenta y dos (1962), los colombianos que hayan cumplido veintiún (21) años solo podrán identificarse con la cédula de ciudadanía laminada, en todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales".

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


<p><b>Decreto N.º Ley 1260 de 1970</b> “Por el cual se expide el Estatuto del Registro del Estado Civil de las personas.”</p>	<p>Toda la norma.</p> <p><b>Artículo 109.</b> “La Registraduría Nacional del Estado Civil expedirá tarjetas de identidad a las personas que hayan cumplido siete años, y la renovará a quienes hayan cumplido catorce.</p> <p>Tales tarjetas indicarán el nombre del interesado, el lugar y la fecha de nacimiento, lo mismo que el código del folio de registro de nacimiento y de la oficina donde se sentó.</p> <p>El Gobierno, al reglamentar esta ordenación, dispondrá el formato y calidad de las tarjetas, sus distintivos, y su exigibilidad”.</p>
<p><b>Ley 27 N.º de 1977</b> “Por la cual se fija la mayoría de edad cumplido los 18 años”</p>	<p>Toda la norma.</p>
<p><b>Decreto Ley N.º 2241 de 1986,</b> “Por el cual se adopta el Código Electoral”</p>	<p>TÍTULO III. CEDULACIÓN</p> <p>“<b>Artículo 62.</b> Para obtener la cédula de ciudadanía se necesita acreditar la edad de 18 años cumplidos y la identidad personal mediante la presentación ante el Registrador del Estado Civil o su Delegado, del registro civil de nacimiento o la tarjeta de identidad, la carta de naturaleza en el caso de los nacionalizados y la de inscripción en el de los hispanoamericanos y brasileños por nacimiento”.</p> <p><b>Artículo 65.</b> “El Registrador Nacional del Estado Civil periódicamente señalará el valor de los duplicados, rectificaciones de las cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad y de los libros y publicaciones que edite la Registraduría y la tarifa de los servicios que ésta preste”.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


	<p><b>Artículo 73.</b> “La impugnación de la cédula de ciudadanía puede hacerse al tiempo de su preparación o después de expedida. En ambos casos el Registrador del Estado Civil exigirá la prueba en que se funda la impugnación, oirá, si fuere posible, al impugnado, y, junto con su concepto sobre el particular, remitirá los documentos al Registrador Nacional del Estado Civil, para que éste resuelva si niega la expedición de la cédula o si cancela la ya expedida”.</p> <p><b>Artículo 74.</b> “En cualquier tiempo podrá el interesado impugnar las pruebas en que se fundó la negativa a la expedición de la cédula, o la cancelación de esta, para obtener nuevamente tal documento. Esta solicitud deberá resolverse dentro de los 60 días siguientes a su formulación”.</p> <p><b>Artículo 75.</b> “El Registrador Nacional del Estado Civil podrá fijar, con aprobación del Consejo Nacional Electoral, las dimensiones y contenido de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta de identidad”.</p> <p><b>Artículo 213</b> “Toda persona tiene derecho a que la Registraduría le informe sobre el número, lugar y fecha de expedición de documentos de identidad pertenecientes a terceros.</p> <p>Tienen carácter reservado las informaciones que reposen en los archivos de la Registraduría referentes a la identidad de las personas, como son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica. De la información reservada sólo podrá hacerse uso por orden de autoridad competente”.</p>
<p><b>Ley N.º 220 de 1995,</b> “Por la cual se dictan disposiciones sobre la cédula de ciudadanía y se ordena la inclusión del tipo sanguíneo en ella y demás documentos de identificación”</p>	<p>Toda la norma.</p>

	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


<p><b>Ley N.º 486 de 1998</b>, “<i>Por la cual se dictan disposiciones sobre la renovación de la cédula de ciudadanía</i>” <i>Modificada por la Ley 757 de 25 de julio de 2002 y prorrogado por el Decreto 4969 de 2009</i>”</p>	<p>Toda la norma.</p>
<p><b>Ley N.º 599 de 2000</b> “<i>Por la cual se expide el Código Penal</i>”</p>	<p><b>Artículo 288.</b> “Obtención de documento público falso. El que para obtener documento público que pueda servir de prueba, induzca en error a un servidor público, en ejercicio de sus funciones, haciéndole consignar una manifestación falsa o callar total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) año”.</p> <p><b>Artículo 296.</b> “Falsedad personal. El que con el fin de obtener un provecho para sí o para otro, o causar daño, sustituya o suplante a una persona o se atribuya nombre, edad, estado civil, o calidad que pueda tener efectos jurídicos, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya otro delito”.</p>
<p><b>Ley N.º 815 de 2003</b> “<i>Por la cual se aclara la Ley 403 de 1997 y se establecen nuevos estímulos al sufragante</i>”</p>	<p><b>Artículo 2º -</b>” Adiciónese el artículo 2º de la Ley 403 de 1997 con los siguientes estímulos al sufragante, los cuales llevarán la siguiente numeración: (...)</p> <p>8. Quien acredite haber sufragado tendrá derecho a los siguientes descuentos durante el tiempo que transcurra hasta las siguientes votaciones (...). c) Diez por ciento (10%) del valor a cancelar por duplicados de la cédula de ciudadanía del segundo duplicado en adelante...”</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


<p><b>Ley N.º 1163 de 03 de octubre de 2007</b> “<i>Por la cual se regulan las tasas por la prestación de servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones</i>”.</p>	<p>Toda la norma, en especial el artículo 3º que establece los hechos generadores de cobro.</p>
<p><b>Ley Estatutaria N.º 1581 de 2012</b> “<i>Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.</i>”</p>	<p>Toda la norma.</p>
<p><b>Ley N.º 1227 del 2015</b> “<i>Por el cual se adiciona una sección al Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionada con el trámite para corregir el componente sexo en el Registro del Estado Civil</i>”.</p>	<p>Toda la norma.</p>
<p><b>Ley 1955 de 2019</b> Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 “<i>pacto por Colombia, pacto por la equidad</i>”.</p>	<p><b>Artículo 147</b> “Transformación Digital Pública. Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros”.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


<p><b>Ley 2332 de 2023</b> “Por medio de la cual se establecen las normas relativas a la adquisición, renuncia, pérdida y recuperación de la nacionalidad colombiana; se desarrolla el numeral séptimo del artículo 40 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”.</p>	<p>Toda la norma.</p>
<p><b>CONPES Consejo Nacional de Política Económica y Social 3975 de 2019</b>, definió la “POLÍTICA NACIONAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL”</p>	<p>Que tiene como objetivo potenciar la generación de valor social y económico en Colombia mediante el uso estratégico de tecnologías digitales en el sector público y privado, impulsando la productividad y favoreciendo a los ciudadanos, igualmente, genera los habilitadores para la transformación sectorial con el fin de aprovechar y enfrentar esos retos derivados de la Cuarta Revolución Industrial (4RI), y dentro del cual, se establecieron objetivos específicos, entre otros los de: “<i>OE 1. Disminuir las barreras que impiden la incorporación de tecnologías digitales en el sector privado y en el sector público para facilitar la transformación digital del país. OE 2. Crear condiciones habilitantes para la innovación digital en los sectores público y privado con el propósito que sea un mecanismo para el desarrollo de la transformación digital.</i>”</p>
<p><b>Decreto Ley N.º 2106 de 2019</b> “<i>Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública</i>”</p>	<p><b>Artículos 11.</b> Interoperabilidad de las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil con los Servicios Ciudadanos Digitales.</p> <p><b>Artículo 12.</b> Interoperabilidad en la Organización Electoral.</p> <p><b>Artículo 13.</b> Acceso a la identificación de los colombianos por parte de entidades públicas.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


<p><b>Decreto No 1964 de 1971</b> “<i>Por la cual se reglamenta la expedición y exigibilidad de la tarjeta de identidad establecida por el artículo 109 del Decreto-Ley 1260 de 1970, y se dictan algunas normas sobre identificación de las personas menores de edad</i>”.</p>	<p>Toda la norma.</p> <p><b>Artículo 1º</b>” La tarjeta de identidad establecida por el artículo 109 del Decreto-Ley 1260 de 1970, se expedirá a todos los colombianos mayores de siete (7) años y menores de veintiuno (21), de conformidad con las normas de este decreto, y para los efectos previstos en el mismo. Esta tarjeta se renovará cuando el interesado alcance los catorce años”.</p>
<p><b>Decreto N.º 999 de 1988</b> “<i>Por el cual se señala la competencia para las correcciones del registro del estado civil, se autoriza el cambio de nombre ante notario público, y se dictan otras disposiciones.</i>”</p>	<p>Toda la norma.</p>
<p><b>Decreto N.º 1010 de junio de 2000</b>  “<i>Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones.</i>”</p>	<p>Sección III Capítulo 5 Funciones por dependencia de la RNEC en el nivel central.  Art. 38 y 39.</p> <p>Capítulo 6 Función de RNEC en el nivel desconcentrado, art. 46 y 47.</p>
<p><b>Decreto N.º 19 de 2012</b> “<i>Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública</i>”</p>	<p>Toda la norma.</p> <p><b>En especial el Artículo 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD:</b> Cuando se adelanta un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.</p> <p>Parágrafo. A partir del 1 de enero de 2013, las entidades públicas tendrán los mecanismos para que, cuando se adelanta una actuación ante la administración y los documentos reposen en otra entidad pública, el</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


	<p>solicitante pueda indicar la entidad en la cual reposan para que ella los requiera directamente, sin perjuicio de que la persona los pueda aportar. Por lo tanto, no se podrán exigir para efectos de trámites y procedimientos el suministro de información que repose en los archivos de otra entidad pública.</p> <p><b>Artículo 23 modificado por el artículo 20 del Decreto Ley 2106 de 2019.</b> Administración de la base de datos del registro civil de defunción. “La Registraduría Nacional del Estado Civil administrará la base de datos del Registro Civil de Defunción la cual se actualizará con la información del Registro Único de Afiliados a la Protección Social – Nacimientos y Defunciones (RUAF-ND), administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social y con la que remitan las notarías, los consulados, los registradores del estado civil y las demás autoridades encargadas de llevar el registro civil...”</p>
<p><b>Decreto 620 del 2020</b> “Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del párrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios”</p>	<p>“<b>Artículos</b> 2.2.17.1.3 Identificación por medios digitales. La identificación por medios digitales, a través de la cédula de ciudadanía digital y por biometría, se regirá por las disposiciones que para tal efecto expida la Registraduría Nacional del Estado Civil en el marco de sus competencias.”</p> <p><b>Artículo:</b> 2.2.17.1.4. Definiciones generales. 3. Cédula de ciudadanía digital. Es el equivalente funcional de la cédula de ciudadanía, expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


<p><b>Sentencia T006 de 2011</b>, expedida por la Corte Constitucional “<i>Derecho a la personalidad jurídica y al debido proceso de ciudadano con más de una cédula</i>”.</p>	<p>Se pronuncia la Corte respecto de la cancelación por múltiple cedulación, manifestando que se deberá adelantar un procedimiento administrativo garantizando el debido proceso y el derecho a la personalidad jurídica.</p>
<p><b>La Sentencia T023 de 2016</b>, proferida por la Honorable Corte Constitucional Derecho a la Personalidad Jurídica y Debido Procesos artículos 14 y 29 de Constitución Política de Colombia.</p>	<p>La Corte Constitucional se pronuncia respecto del intento y múltiple cedulación, manifestando que la RNEC deberá otorgar al interesado la oportunidad para ser escuchado y allegar las pruebas que considere necesarias que justifiquen la solicitud de la cédula que considera le corresponde identificarse, en aras de garantizar el derecho a la personalidad jurídica y el debido proceso. Así las cosas, ordena adoptar un procedimiento interno que regule los casos de múltiple cedulación para actuar en forma oficiosa logrando la identificación precisa y exacta de una persona en condición de vulnerabilidad y cuando no pueda cumplir el procedimiento administrativo o judicial para tal fin.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


<p><b>La Sentencia T447 de 2019</b> proferida por la Honorable Corte Constitucional sobre protección del derecho a la identidad de género de los menores de edad.</p>	<p>Cabe precisar a resaltar tres aspectos:</p> <p>Primero, la identidad de género es un asunto que responde únicamente a la vivencia y a la autodeterminación de las personas. Por lo tanto, el respeto de la identidad de los menores de edad prohíbe la exigencia de pruebas físicas, médicas o psicológicas que demuestren la identidad apropiada por los sujetos.</p> <p>Segundo, para determinar la capacidad en la toma de la decisión debe partirse de la premisa según la cual la edad es un referente sobre la capacidad evolutiva, pero no permite establecer, de forma objetiva y exclusiva, la posibilidad de emitir el consentimiento en un asunto estrechamente relacionado con la definición de la identidad como la modificación del sexo en el registro civil. En consecuencia, en el caso concreto deberán examinarse las capacidades evolutivas del solicitante considerando, de manera particular, que la comprensión de la identidad de género se alcanza entre los 5 y 7 años.</p> <p>Tercero, debe establecerse que la decisión es libre, informada y cualificada. En particular, frente a la solicitud de cambio de sexo esté desprovista de coacción, sea voluntaria y no impuesta por terceros, y que se emita con base el conocimiento previo y suficiente sobre las implicaciones de la medida.</p>
---	---

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


<p><b>Sentencia T-033 del 2022</b>, proferida por la Honorable Corte Constitucional frente al derecho fundamental a dignidad humana, a la personalidad jurídica, al libre desarrollo de la personalidad y a la libertad de conciencia de la Constitución Política</p>	<p>La Corte Constitucional advirtió que las entidades accionadas desconocieron los derechos reivindicados al negarse a modificar el componente sexo, por segunda vez, en el registro civil y en la cédula de una persona con identidad de género no binaria, a causa de la falta de cumplimiento del término de 10 años desde el primer cambio y de que la solicitud excede el alcance previsto para esa modificación (“M” o “F”). Para la Sala, en este caso correspondía aplicar en forma preferente los postulados constitucionales, e implicar las disposiciones legales en la materia, para materializar los derechos de la parte accionante. No obstante, encontró que las accionadas actuaron con apego a la literalidad de la legislación vigente, y que ésta tanto como las concepciones de los jueces de instancia se permean por preconcepciones binarias del género, que no reconocen la identidad de la parte demandante.</p>
<p><b>Sentencia T-527 de 2024</b>, proferida por la Honorable Corte Constitucional</p>	<p>El derecho de las personas no binarias a ver reflejada su identidad de género en su documento de identificación en formato digital</p>
<p><b>Resolución No. 146 de 2000</b> Por el cual se adopta el Número Único de Identificación Personal (NUIP).</p>	<p>Toda la disposición.</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

<p><b>Resolución No. 636 de 2001</b> Por la cual se establece los grupos internos de trabajo de las dependencias de la sede central y las Delegaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>Capítulo II DIRECCIÓN NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Artículos 6 a 13.</p>
<p><b>Resolución No. 3571 de 2003</b>, “<i>Por la cual se determina nueva estructura NUIP.</i>”</p>	<p>Toda la disposición.</p>
<p><b>Resolución No. 3007 de 2004</b>, “<i>Por la cual se autoriza realizar algunas correcciones del NUIP.</i>”</p>	<p>Toda la disposición.</p>
<p><b>Resolución No. 134 del 13 de enero de 2015</b> “<i>Por la cual se agrega Tarjeta de Identidad al Grupo de producción y Envíos de la Dirección Nacional de Identificación</i>”</p>	<p>Toda la disposición.</p>
<p><b>Resolución No. 12009 del 21 de noviembre de 2015</b> por la cual se adopta el procedimiento interno para los casos relativos a la múltiple cedulaación.</p>	<p>Toda la disposición.</p>
<p><b>Resolución No. 11630 del 08 de agosto del 2018:</b> “<i>Por la cual se adopta el procedimiento para la destrucción de documentos de identidad no reclamados por el titular.</i>”</p>	<p>Toda la disposición.</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

<p><b>Resolución No. 8937 de 13 de agosto de 2019:</b> Por la cual se adopta el Número Único de Identificación Personal NUIP para los trámites realizados en la Estación Integrada de Servicios – EIS, se establece su código y se determina el rango NUIPS.</p>	Toda la disposición.
<p><b>Resolución No. 31428 de 16 de noviembre de 2022</b> Por la cual se unifican y actualizan las disposiciones para la exoneración del cobro en la expedición de copias y certificados de registro civil de colombianos, rectificación e y duplicados de documentos de identificación.</p>	Toda la disposición
<p><b>Resolución No. 7825 de 2024</b> Por la cual se renombra y se reubica el grupo interno de trabajo de Cedulación en el Exterior, el cual en adelante se denominará Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior y se dictan otras disposiciones.</p>	Toda la disposición
<p><b>Circular Externa No. 011 de 2021</b>  “Presentación de la nueva cédula de ciudadanía digital”, ante las Ramas del Poder Público, Órganos Autónomos e Independientes, Organismos de Control, Sistema Integral De Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición, Organización Electoral, Entidades de Naturaleza Particular y ciudadanía en general.</p>	Toda la disposición.
<p>Circular Única de Registro Civil e Identificación.</p>	Toda la disposición, en particular lo establecido en el Capítulo 13 Identificación.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

<b>Circular No. 85 de 17 de noviembre de 2022</b> “Modificación numeral 3. “Sobre los soportes de recaudo o pago” y numeral 5. “Devolución de dineros consignados a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil” de la Circular No. 121 de 2017	Numeral 3
--	-----------


## 6. DEFINICIONES

**Cédula de Ciudadanía:** Es el documento de identificación por medio del cual los colombianos mayores de 18 años se identifican en todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales.

La cédula se expide actualmente en dos formatos:

**Cédula de Ciudadanía Amarilla Con Hologramas:** Formato de cédula de ciudadanía, basado en tecnología AFIS (Automated Fingerprint Identificación System), que permite la verificación automática de la identidad de las personas con la comparación de las huellas dactilares, la cual se genera para los siguientes trámites:

- Cédula de ciudadanía de primera vez: Es un documento que se expide a solicitud del colombiano una vez ha cumplido la mayoría de edad.
- Duplicado de cédula de ciudadanía: Es el documento realizado a solicitud del colombiano cuando la cédula de ciudadanía que se entregó en la primera ocasión se ha deteriorado o perdido.
- Rectificación de cédula de ciudadanía: Es el trámite que se realiza cuando por motivo del cambio de los datos biográficos, cambio de señales particulares, o errores en la cédula de ciudadanía de primera vez se requiere modificar algunos de estos datos en el documento de identificación.
- Duplicado Web de cédula de ciudadanía: Es la réplica de la última cédula de ciudadanía expedida al titular. El trámite puede ser solicitado(a) por el ciudadano(a) de dos formas: i) en línea, a través de la página web de la Entidad, con pago

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


presencial en entidad recaudadora autorizada o por el sistema PSE, o, ii) presencial a través de herramienta Web asistida desde las oficinas, con pago presencial en entidad recaudadora autorizadas (banco u Operadores de servicios postales de pago-OSPP). No requiere preparación de material y aplica para el formato de cédula amarilla con hologramas.

- Renovación de la cédula de ciudadanía: Es el trámite que se realiza al titular del documento cuando aún posee la cédula de ciudadanía blanca laminada o café plastificada y se realiza el cambio por el formato de cédula amarilla con hologramas.

**Cédula de Ciudadanía Digital:** Este documento está basado en tecnología ABIS (Automated Biometric Identification System - Sistema automático de identificación por biometrías) que permite la verificación automática de la identidad de las personas con la comparación de su biometría facial y dactilar. Esta equivale funcionalmente a la cédula de ciudadanía física, con la cual, los colombianos pueden identificarse plenamente en escenarios no presenciales y presenciales, con las más altas condiciones para garantizar la seguridad de sus datos, garantizando una plena identificación y mitigando el riesgo de suplantación, la cual se genera para los siguientes trámites:

- Cédula de ciudadanía de primera vez: Es un documento que se expide a solicitud del colombiano una vez ha cumplido la mayoría de edad.
- Duplicado de cédula de ciudadanía: Es el documento realizado por solicitud del colombiano cuando la cédula de ciudadanía que se entregó en la primera ocasión se ha deteriorado o perdido.
- Rectificación de cédula de ciudadanía: Es el trámite que se realiza únicamente por motivo del cambio del componente de sexo No Binario (NB), Trans (T).

La cédula de ciudadanía digital tiene dos versiones: la física de seguridad personalizada en policarbonato, que una vez expedida y entregada a su titular, habilita la segunda versión: la cédula de ciudadanía digital, que se activará con biometría facial en el teléfono móvil, del colombiano con sistema operativo iOS o Android, visualizándose e igual que en la versión física. Esto quiere decir que, si un colombiano requiere activar la app de Cédula Digital Colombia debe previamente contar con la cédula de seguridad personalizada en policarbonato.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


**Tarjeta de Identidad:** Es el documento de identificación por medio del cual los niños, niñas y adolescentes entre los 7 años y hasta que adquieren la mayoría de edad, pueden identificarse en todos los actos a que haya lugar y en los que se requiera demostrar su identidad. Este documento se expide en formato Azul biométrico según especificaciones técnicas de seguridad, la cual se genera para los siguientes trámites:

- Primera vez de Tarjeta de identidad: Es un documento que se expide a solicitud del colombiano una vez ha cumplido los 7 años.
- Duplicado de Tarjeta de identidad: Es el documento realizado a solicitud del colombiano cuando la tarjeta de identidad que se entregó en la primera ocasión se ha deteriorado o perdido.
- Rectificación de Tarjeta de identidad: Es el trámite que se realiza cuando por motivo del cambio de los datos biográficos, cambio de señales particulares, o errores en la tarjeta de identidad de primera vez se requiere modificar algunos de estos datos en el documento de identificación.
- Duplicado Web de tarjeta de identidad: Es la réplica de la última tarjeta de identidad expedida al titular. El trámite puede ser solicitado(a) de dos formas: i) en línea, a través de la página web de la Entidad, con pago presencial en entidad recaudadora autorizada o por el sistema PSE, o, ii) presencial a través de herramienta Web asistida desde las oficinas, con pago presencial en entidad recaudadora autorizadas (banco u Operadores de servicios postales de pago-OSPP). No requiere preparación de material.

Nota: Renovación de la Tarjeta de Identidad: Es el trámite que se realiza en forma excepcional cuando al menor de edad se le ha expedido tarjeta de identidad en formato rosado conforme al rango de edad permitido.

**Datos Biográficos y Alfanuméricos:** Son datos relativos con la identidad del colombiano, incluyendo los nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, fecha y lugar de expedición, NUIP o número de la cédula, Sexo, Grupo sanguíneo y RH, Estatura, incorporados en un documento de identidad.

**Formador de Servicios Digitales:** Aquel funcionario de la RNEC, competente para el apoyo técnico en la implementación y sostenimiento de los servicios digitales en el nivel desconcentrado.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

**Gestor de Servicios Digitales:** Aquel funcionario de la RNEC, competente para la administración, control y seguimiento de los servicios digitales en el nivel desconcentrado.

**Operador de Servicios Digitales:** Es aquel funcionario de la RNEC acreditado como competente (certificado o recertificado) para preparar solicitudes de identidad digital por medio de la Estación Integrada de Servicios - EIS y demás herramientas tecnológicas. Son los responsables de la preparación, trámite y gestión de la identidad digital por medio de las Estaciones EIS.


**Enrolamiento:** Es el procedimiento de captura de información biográfica y/o biométrica del colombiano, al momento de solicitar un documento de identificación, la cual es almacenada en una lista o base de datos, para la generación del documento de identidad.

**Estación Integrada de Servicios Digitales EIS:** Es un sistema diseñado para realizar la preparación de los trámites de identificación correspondientes a cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad entre otros servicios y está compuesto por un equipo de cómputo y un con-junto de periféricos conectados, que trabajan en un ambiente web, con conexión segura a internet y acceso a la URL de la aplicación “EIS”; basada en el navegador de Google Chrome, encargados de capturar la información biográfica y biométrica de los usuarios.

**Captura facial:** Es una de las fuentes de información biométrica para la identificación de un colombiano y su obtención consiste en capturar su rostro de acuerdo con sus características y señales particulares indicadas en el “Manual de Reseña: RAMN01” Se utiliza para los trámites de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad que se realizan de forma presencial a través de dispositivos electrónicos - en las Estaciones Integrada de Servicios EIS, o en forma excepcional mediante la incorporación de una fotografía física por medio del “Formato de cedula y tarjeta de identidad”.

**Postgrabar:** Realizar la grabación de los registros civiles que no se encuentren en el Sistema de Información de Registro Civil – SIRC.

**Reseña dactilar:** Es una de las fuentes de información biométrica para la identificación de un colombiano y su obtención consiste en capturar, las impresiones dactilares de cada uno de los dedos de las manos según las características y señales particulares del ciudadano de acuerdo con el “Manual de Reseña: RAMN01”. Se utiliza para los trámites de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad que se hagan de forma presencial. Se puede realizar reseña dactilar a través de dispositivos electrónicos de captura de huellas - en las Estaciones Integrada de Servicios EIS de acuerdo con el “Manual Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS: RAMN04” o en forma excepcional mediante captura manual con entintado en el formato de cedula y tarjeta de identidad cuando esté previamente autorizado.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

**Resolución de Inscripción:** Documento por el cual se le otorga la nacionalidad colombiana por adopción a un extranjero de un país latinoamericano o del Caribe y de España.

**Reproceso:** Consiste en la preparación de una nueva solicitud presencial sin costo en los casos de duplicados y rectificaciones, como resultado de un rechazo o salida no conforme durante el flujo de producción de documentos de identificación (tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía). Estos pueden originarse en los diferentes sistemas de origen (Estaciones Integradas de Servicio (EIS), Trámites Web, DCU (papel) o SITAC.

**Reproceso de un trámite en papel:** Hace referencia al nuevo procesamiento en el centro de acopio piloto de una tarjeta decadactilar a la cual se le asigna un número de preparación diferente al original o, se conserva el número de preparación para aquellas decadactilares que no han ingresado al sistema de producción.

**Retratamiento:** Procedimiento de corrección que se lleva a cabo cuando existe en una solicitud una inconsistencia de tipo alfabético. Los errores pueden ser por Nombre o Apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, fecha de expedición, lugar de expedición y RH.


**Relanzamiento:** Actividad para insertar nuevamente al flujo de producción, una solicitud que se encontró rechazada.

**Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía:** proceso de fabricación de los documentos en teslin, laminados y troquelados, que contiene los datos biográficos y biométricos.

**Personalización de cédula en policarbonato:** proceso de impresión de los datos biográficos y biométricos en la tarjeta pre-personalizada de policarbonato para la fabricación de cédulas de ciudadanía.

**Formato de cedulación y tarjeta de identidad:** Formato oficial que se debe utilizar para consignar la información biográfica y biométrica de un colombiano para la solicitud de trámite de un documento de identificación. Con la implementación de la Estación Integrada de Servicios - EIS, la información se muestra directamente en la plataforma quedando en medio digital.

**Tarjeta decadactilar:** Es la parte principal del Formato de cedulación y tarjeta de identidad físico que contiene la información biográfica y biométrica como: fotografía, firma y huellas dactilares correspondientes. Este formato se remite para procesamiento al Centro de Acopio Piloto.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

**Tarjeta alfabética:** Es la segunda parte del formato de cedulación y tarjeta de identidad físico que se conserva en la oficina de preparación del documento y contiene los siguientes datos: NUIP, fecha de preparación, nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, estatura, impresión dactilar del titular (del índice derecho o el que corresponda), fotografía, entre otros.

**Contraseña:** Es la tercera parte del formato de cedulación y tarjeta de identidad físico que se entrega al ciudadano y es el comprobante que se entrega al ciudadano terminado el enrolamiento en papel, en el consta que el titular ha tramitado un documento de identificación.

**Comprobante de documento en trámite:** Es el comprobante en el que consta que el titular ha tramitado cédula o tarjeta de identidad, el cual se genera en forma digital y se envía al correo electrónico aportado por el titular.

**Comprobante de pago:** Documento que garantiza el ingreso de los recursos al Fondo Rotatorio de la Registraduría por la prestación de servicios. Actualmente corresponde a la copia original de la consignación bancaria o a la tirilla de pago que expiden los operadores de servicio postales de pago – OSPP o el que se genera una vez se realizan los pagos por el sistema PSE o pasarela de pagos.


**Tipo de documento:** Hace referencia a la especificación del tipo de documento de identidad a realizar, que pueden ser tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía.

**Tipo de trámite:** Hace referencia a la especificación del tipo de trámite de identidad a realizar, que pueden ser primera vez, duplicado, renovación o rectificación

**TESLIN:** Papel sintético utilizado para la fabricación de Cédulas de Ciudadanía amarilla con hologramas y tarjeta de identidad, según especificaciones técnicas.

**Policarbonato:** Material de alta seguridad en el que se fabrica la versión física de la cédula de ciudadanía digital, en el que se personaliza la información de acuerdo con especificaciones técnicas.

**SGDEA:** Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, que corresponde a la base de datos magnética que contiene las solicitudes presentadas a la Registraduría Nacional del Estado Civil, el estado de la solicitud, el servidor público responsable y las respuestas emitidas.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

**Residuo:** Cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto en estado sólido o semisólido o cualquier líquido o gas contenido en recipientes o depósitos cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó (o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula).

**Residuo aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genera, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

**Versión de referencia:** Corresponde al último documento de identidad preparado con actualización de datos biográficos y biométricos correctamente expedido al usuario, siendo el parámetro de comparación para la realización de los trámites siguientes y de consulta sobre la identificación de un colombiano.

**ABIS:** Sistema Automático de Identificación por biometrías (dactilar y facial).

**AFIS:** Sistema Automático de Identificación a través de las Impresiones Dactilares.

**ANI:** Archivo Nacional de Identificación.

**CC:** Cédula 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.

**DCU:** Unidad de captura de datos en papel.

**EIS:** Estación integrada de servicios.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

**CMS\_Pack:** (Card Management System\_Pack) Aplicación CMS de gestión de los envíos.

**CMS\_Stock:** (Card Management System\_Stock) Aplicación CMS de gestión de los insumos de fábrica.

**CMS\_Track:** (Card Management System\_Track) Aplicación CMS de seguimiento de los documentos y lotes de envío.

**CQC:** (Control Quality Card). Control de Calidad del documento.

**DED:** Dispositivo de entrega de documento.

**FIFO:** (First In, First Out) Sistema de manejo de inventarios primero en entrar, primero en salir.

**HLED WEB:** Herramienta Logística de Entrega de documentos vía web.

**ICAO:** En inglés: International Civil Aviation Organization, ICAO, En español: Organización de Aviación Civil Internacional (OACI).

**IVR:** (Interactive Voice Response). Respuesta de voz interactiva.

**LEN:** Lote de envío.

**LEX:** Lote de Expedición.

**LMU:** Lote de Municipio.


**LOGS:** Registro Oficial de actualización del sistema.

**MBSS:** Motor biométrico multimodal, capaz de suministrar algoritmos de reconocimiento facial, de huellas dactilares y del iris.

**MTR:** Sistema de producción de documentos de identidad. (Administrador de Transacciones).

**MORPHO TABLET O IDSCREN:** Dispositivo de entrega de documentos.

**NIP:** Número de Identificación personal.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

**NUIP:** Número Único de Identificación Personal.

**PLMU:** Lote de Municipio de un documento de identificación en formato cédula digital personalizada en policarbonato.

**PLEX:** Lote de expedición de un documento de identificación en formato cédula digital personalizada en policarbonato.

**PLEN:** Lote de envío de un documento de identificación en formato cédula digital personalizada en policarbonato.

**SCR:** Sistema de Control de Recaudos.

**SITAC:** Sistema Integral de trámites al ciudadano (Cancillería).

**TI:** Tarjeta de Identidad.

**TI PV:** 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.

**VPN:** En inglés Virtual Private Network (VPN), En español: Red Privada Virtual

**WAN:** (Wide Área Network). Red de comunicación interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

**7.1.** Para la atención de solicitudes de documentos de identificación, se tendrán en cuenta las directrices que para tal efecto expida la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación - Dirección Nacional de identificación y los requisitos establecidos en la Circular Única de Registro Civil e Identificación.

**7.2** Todas las solicitudes de documentos de identificación deben ser preparadas a través de la Estación Integrada de Servicios EIS.

**7.3** La 'cédula de ciudadanía digital' se tramita, en todas las Registradurías del país, así como en los consulados que cuentan con estaciones EIS (ver consulado con EIS ingresando a; [https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/consulados\\_con\\_eis.pdf](https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/consulados_con_eis.pdf)). En Colombia no se requiere agendamiento de citas para este trámite; para las oficinas Consulares se debe tener en cuenta el método de agendamiento que determinen.

Aplica para el trámite de primera vez al cumplir los 18 años, duplicado y para los trámites de rectificación con cambio en componente de sexo. Según el desarrollo tecnológico y las directrices de la entidad, ampliará para los trámites de rectificación y renovación.


Los funcionarios informarán e incentivarán a la ciudadanía que requiera duplicado de su cédula, la realización del trámite de la cédula de seguridad en policarbonato y su versión digital.

**7.4** Para los trámites de cédula amarilla o tarjeta de identidad se debe acceder para agendamiento de citas al link <https://agenda.registraduria.gov.co/agenda/>, verificando en los casos que esté disponible. Donde no se requiera cita, el solicitante podrá acercarse directamente a la Registraduría más cercana.

Para la atención en Consulados debe consultar en la página web de cada representación consular.

**7.5** En los Consulados donde se cuente con Estaciones EIS, los trámites de documentos se realizarán con preferencia en estas estaciones, sin embargo, en casos especiales se podrán realizar trámites a través del SITAC, sin necesidad de solicitar previa autorización a la Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior, cuando sea por fallas y/o intermitencias en la identificación del colombiano en las nuevas tecnologías. Igualmente, en los consulados que aún no cuentan con esta tecnología se realizarán los trámites por medio del SITAC.

**7.6** En las Registradurías solo se podrán realizar trámites en estaciones DCU, creando la solicitud a través del SharePoint, para revisión previa del Gestor de Servicios Digitales quien posteriormente confirmará la autorización con el Centro de

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

Acopio Piloto del nivel central atendiendo los requisitos establecidos en Manual RAM07 “Preparación y procesamiento de trámites excepcionales de identificación en papel. En estos casos el material decadactilar se remitirá directamente al Centro de Acopio Piloto de la sede central.

**7.7** Los trámites preparados en la Estación EIS, cargan directamente al sistema de producción de documentos de identidad. De otra parte, para el cargue de solicitudes en papel, el envío de material de identificación para procesamiento en el Centro de Acopio Piloto se realizará teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Gerencia Administrativa y Financiera en lo pertinente a los envíos postales.

**7.8** Para los trámites tanto en las sedes de la Entidad a nivel nacional como en el exterior, se verificará el pago respectivo para cada hecho generador de cobro y se considerarán las tarifas vigentes al momento de la atención del solicitante; si se solicita exoneración se regirá por la normatividad vigente para cada tipo de población o trámite.


El recaudo del pago, para los trámites de identificación presenciales en Colombia se puede realizar a las cuentas del Fondo Rotario de la Registraduría Nacional del Estado Civil y a los convenios vigentes con los operadores de servicio postales de pago - OSPP, atendiendo a las directrices de la Gerencia Administrativa y Financiera. En los Consulados el pago se realiza a través del medio que tengan dispuesto para tal fin.

Se informará a la ciudadanía que el pago de los trámites se reflejará de forma inmediata en las bases de datos de la RNEC, por lo que podrá ser atendido una vez sea efectuado en las entidades bancarias u operadores de pago autorizados. Así mismo, se informará que cuando el pago se realice a través de MATRIX GIROS Y SERVICIOS, la atención se realizará 24 horas posterior a este, es decir, una vez se refleje el pago.

Los Operadores de Servicios Digitales de las Estaciones EIS tendrán el debido cuidado, para garantizar la coherencia entre el tipo de trámite según su tarifa y las exoneraciones de acuerdo con la normatividad vigente.

El recaudo del trámite de duplicado de cédula digital se puede realizar con pago presencial en entidad recaudadora autorizada, o por el sistema PSE únicamente en el link <https://ceduladigital.registraduria.gov.co/index> , **más debe tenerse en cuenta que para el trámite y obtención del documento, la atención al ciudadano será presencial.**

La atención y el control de los registros de exención de pago por motivo de reprocesos, se realizará de conformidad con los parámetros establecidos en la circular única de registro civil e identificación.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

**7.9** Para la exoneración de pago de trámites de duplicado y rectificaciones de documentos de identificación en cualquiera de sus formatos vigentes, se tramitará el formato de exoneración RAFT15 en forma previa a la atención y se dará cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 31428 de 16 de noviembre de 2022. Los funcionarios brindarán la información respectiva a dichas exoneraciones con claridad y oportunidad.


Para la exoneración del pago de trámites de duplicado y rectificaciones de cédula de ciudadanía que se expidan a los servidores públicos de planta de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y sus beneficiarios (cónyuge o compañero permanente, hijos, padres y hermanos) en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 31428 de 16 de noviembre de 2022, indefectiblemente deben presentar el formato PTFT26 “Certificado de exoneración de pago de documento de identidad “(duplicados y rectificaciones)” expedido por la Gerencia del Talento Humano en el formato vigente; así mismo, el funcionarios deberá acreditar el vínculo o grado de parentesco y el lleno de los demás requisitos legales.

**7.10** Para atender las necesidades especiales de documentos de identificación para población vulnerable, se realizará la atención a través de los Registradores Distritales y los Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado teniendo en cuenta la reglamentación vigente para la exoneración de pagos y los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y el procedimiento RAPD05

**7.11** El trámite “en línea de duplicado de cédula de ciudadanía amarilla con hologramas y tarjeta de identidad” está disponible únicamente a Nivel Nacional, bien sea con pago presencial en entidad recaudadora autorizada o por el sistema PSE únicamente y se realiza a través de link [https://epagos.registraduria.gov.co/tramites\\_web/](https://epagos.registraduria.gov.co/tramites_web/) , para lo cual deberán registrar un correo electrónico al que se enviará la contraseña o comprobante de documento en trámite; sólo deberá acercarse a reclamar el documento a la Registraduría que indicó en el momento de realizar la solicitud.

Así mismo, a petición del ciudadano en las sedes de la entidad, se podrá hacer uso de la herramienta “Sistema de trámite de duplicados vía web en oficinas” para los ciudadanos que no tienen acceso a internet, con las mismas características del trámite en línea.

Dado que se entrega una réplica del último documento expedido, se debe tener en cuenta para informar a los ciudadanos, que solo se podrá acceder a esta opción, cuando el último trámite con preparación de material (versión de referencia) **se haya realizado con posterioridad al año 2019** y no tener un documento producido documento en policarbonato, **de lo contrario no se cargará la solicitud.**

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

Se recomienda tener en cuenta y dar a conocer el Manual del Usuario – Solicitud de Duplicado del documento de Identidad en línea (manual de referencia del aplicativo de la Gerencia de Informática).

**7.12** Es un requisito para operar la Estación EIS, que el funcionario u operador de servicios digitales, se haya capacitado de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual RAMN06 Manual del Gestor y Formador de Servicios Digitales. Se debe conservar la información que lo evidencie en el formato RAFT52, así como los informes y actas que correspondan según lo establecido en dicho manual.

Así mismo, para la adecuada administración y operación de las Estaciones Integradas de Servicios EIS, se tendrán en cuenta las directrices que para tal efecto expida la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación-Dirección Nacional de identificación, principalmente el Manual de Funcionamiento de Estación Integrada de Servicios EIS (RAMN04).


**7.13** Las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, deberá atender a los colombianos con base en las pautas establecidas en el “SCPT01 Protocolo atención a los colombianos – RNEC”.

Por lo tanto, deben establecer los mecanismos de atención preferencial a personas con algún tipo de discapacidad, adulto mayor y mujeres embarazadas con el propósito de garantizar el cumplimiento a lo establecido en la Ley Antitrámites (Decreto 19 de 2012).

De otra parte, para la atención de personas en condición de discapacidad, adulto mayor y mujeres embarazadas, la Registraduría Distrital del Estado Civil ha dispuesto, la atención sin agendamiento de cita y de manera preferencial a través de los OPADI y en algunos puntos de atención que se encuentran implementados para la atención de los servicios de identificación y registro civil


De otra parte, para la atención de las personas en condición de discapacidad que residen en Bogotá y que evidencien que no puedan desplazarse al punto de atención Supercade calle 13 ( calle 13 No. 37-35) , se podrá agendar un servicio a domicilio para la preparación de cédulas y tarjetas de identidad previo agendamiento (con el cumplimiento de todos los requisitos para el respectivo trámite) a través del correo electrónico [opadidistrito@registraduria.gov.co](mailto:opadidistrito@registraduria.gov.co).

**7.14** Para realizar verificación de identidad de un ciudadano, durante el desarrollo de las jornadas Móviles de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad, se llevará acabo la captura de la biometría facial y dactilar en el módulo 1: N de la Estación Integrada de servicios EIS. El sistema realizará el Cotejo Técnico 1:N con la información almacenada en

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

las bases de datos de la Entidad, publicando al operador el resultado obtenido. En los casos que sea necesario, enviará el resultado por correo electrónico a la coordinación de la UDAPV en el formato RAFT60 “COTEJO 1:N - ESTACIÓN INTEGRADA DE SERVICIOS EIS”, para su respectivo tratamiento y las acciones administrativas correspondientes.

- 7.15** La Estación Integrada de Servicios EIS, dentro de su funcionamiento puede generar reseña de plena identidad RAFT45, con motivo 1. Autenticación Biométrica o 2. Vigencia por fallecimiento, que corresponden a una novedad presentada al momento del enrolamiento, estas deben ser trabajadas conforme el Manual Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS RAMN04.  
Para la atención de casos relacionados con el seguimiento y solicitud de inserción de plenas identidades automáticas previamente validadas por las áreas competentes (formato RATF45) de trámites en EIS, y de casos especiales que se presenten en la estación EIS, se dispone del correo electrónico: [soporteeis@registraduria.gov.co](mailto:soporteeis@registraduria.gov.co).
- 7.16** Las inconsistencias de datos biográficos y biométricos, las cuales son direccionadas automáticamente a los portales de investigación diariamente, deberán ser verificadas por el Grupo de Validación e individualización para determinar su validación o rechazo parcial o definitivo.
- 7.17** Los trámites de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad que presenten rechazo temporal o definitivo, semanalmente se cargarán mediante formato RAFT43 dispuesto en el aplicativo Share Point, con el objetivo de informarlos a las Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Registradurías Especiales, Auxiliares, Municipales, Grupo de Registro Civil e Identificación en el exterior, para que procedan a dar tratamiento y solución a los rechazos y se deje evidencia del respectivo seguimiento asegurando que el ciudadano es notificado de la novedad cuando haya lugar. Dar aplicación al procedimiento RAPD06.
- 7.18** Los Registradores y funcionarios deben informar a los ciudadanos, sobre la vigencia de la contraseña y el tiempo máximo para reclamar su documento. Las contraseñas expedidas por la estación EIS, incluyen la fecha de vigencia.
- 7.19** Una vez actualizado el inventario de documentos, con la recepción de estos en la sede, la información se verá reflejada en la página WEB de la entidad, la cual se podrá consultar en el botón “Consulta estado de tu documento” ingresando a [https://wsp.registraduria.gov.co/estado\\_docs/documento/consultar/](https://wsp.registraduria.gov.co/estado_docs/documento/consultar/).”
- 7.20** Se incentivará al ciudadano y se le brindará el acompañamiento para la activación de la cédula digital en el momento de la entrega del documento físico personalizado en policarbonato,

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

Si el ciudadano necesita actualizar el correo electrónico registrado para la activación de su cédula digital, una vez haya reclamado su documento de identidad, deberá acudir a una sede de la Registraduría a nivel nacional para realizar el proceso de autenticación dactilar o facial. Tras completar exitosamente la autenticación, la Registraduría enviará un correo electrónico a [ccdigital@registraduria.gov.co](mailto:ccdigital@registraduria.gov.co), adjuntando el resultado del proceso, los datos del ciudadano y el nuevo correo electrónico que se desea registrar según se indica en la Circular Única De Registro Civil e Identificación vigente.

En el caso de trámites realizados en Consulados, el procedimiento es el mismo; sin embargo, la información debe ser enviada al correo [consulados@registraduria.gov.co](mailto:consulados@registraduria.gov.co).


**7.21** Para la entrega de la cédula digital en consulados se debe tener en cuenta las siguientes situaciones:

- Cuando en la preparación de un trámite de cédula digital en Colombia, el solicitante requiera realizar la entrega en un consulado, previamente se debe verificar que dicho consulado de destino cuente con los dispositivos de entrega, de lo contrario no se podrá colocar dicho lugar de destino.
- Cuando se tramitó y se expidió una cédula digital en Colombia o un consulado, y el ciudadano solicita sea entregado en otro consulado, se podrá realizar el traslado siempre y cuando el consulado de destino cuente con los dispositivos de entrega; en caso contrario el documento digital quedará en custodia en la oficina donde se está en inventario hasta que vuelva para reclamarlo.

**7.22** Los requisitos y paso a paso para realizar trámites de documentos de identificación serán actualizados en el aplicativo SUIT liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y publicados en el Portal del Estado Colombiano para conocimiento público. Así mismo esta información estará disponible en la página web de la entidad [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co).

**7.23** En materia jurídica, la Coordinación Grupo Jurídico de la Dirección Nacional de Identificación, seguirá los lineamientos establecidos en la jurisprudencia, en las leyes, decretos relacionados con el Derecho a la Identidad y la personalidad jurídica, así como en las directrices internas frente a la atención de derechos de petición y fallos de tutela, especialmente en las contempladas en los siguientes procedimientos:

- Proceso RJCR01 Representación Jurídica, Procedimiento RJPDO3 Control y atención a tutelas.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

- Proceso SCPD01 Servicio al colombiano, Procedimiento SCPD01 atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas - PQRSDC.

**7.24** Los registradores deben realizar estricto control de los documentos en custodia, por lo que deben realizar arqueo de los documentos según la periodicidad establecida en la circular única de registro civil e identificación. Así mismo, para la depuración del inventario se debe dar cumplimiento a la Resolución No. 11630 del 08 de agosto del 2018: “Por la cual se adopta el procedimiento para la destrucción de documentos de identidad no reclamados por el titular.” Respecto de los documentos en inventario de personas que se tenga conocimiento de documentos cancelados por muerte o por diferentes motivos, se tendrá la precaución de devolverlos de inmediato al nivel central para su destrucción.


**7.25** Para la atención de las solicitudes de traslado de documentos a nivel nacional, los registradores darán estricto cumplimiento a las directrices que para tal efecto expedida la Gerencia Administrativa y Financiera y/o la Delegada para el Registro Civil y la Identificación de acuerdo con las condiciones contractualmente establecidas. Es preciso mencionar que actualmente el traslado de cédula de ciudadanía digital está disponible entre Registradurías del país, y con los consulados que cuentan con dispositivos de entrega para la autenticación biométrica. Así mismo, a medida que se vaya implementando en los demás consulados las estaciones EIS y demás dispositivos de entrega, quedarán habilitados para la preparación, traslado y entrega de todos los documentos digitales.

De esta manera, en caso de recibir una solicitud de traslado de cédula digital de Colombia al exterior, se debe confirmar previamente si en el consulado de destino cuenta con EIS y dispositivos de entrega habilitados a través del Grupo de Registro Civil e Identificación en el Exterior. Así mismo se informará al interesado que la solicitud de traslado desde o hacia el exterior se cargará a través del link <https://wsp.registraduria.gov.co/traslados/index.php>

**7.26** Los formatos asociados al procedimiento se encuentran formalizados para consulta, a través de la intranet institucional. Debe tenerse en cuenta que en la actualidad y haciendo uso de las tecnologías modernas, algunos solo se pueden visualizar de manera digital, con las herramientas dispuesta para tal efecto.


**7.27** En materia de gestión documental para el material de identificación (tarjetas decadactilares), se atenderán las directrices que expida la Gerencia Administrativa y Financiera- Grupo de Gestión documental y su archivo se realizará de conformidad a lo indicado en las Tablas de Retención documental.

**7.28** Para la realización de las actividades de este procedimiento tanto en el nivel central como en el desconcentrado, deben dar prelación a las herramientas digitales disponibles de manera que se contribuya con la virtualización de la atención

	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


de los servicios, tanto a nivel interno como externo, lo que a su vez contribuirá con la mitigación del impacto de nuestra gestión sobre el medio ambiente.

- 7.29** En materia de seguridad de información y sus tres (3) pilares: integridad, confidencialidad y disponibilidad, debe acatarse estrictamente el Procedimiento Gestión de usuario para controlar la asignación de los permisos de Acceso a los Sistemas y Servicios de Información - CDPD05, así como las Políticas de Seguridad de la Información emanadas de la Gerencia de Informática.


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

## 8 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
<b>ETAPA: PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS</b>					
1	<p><b>Recibir la solicitud para la expedición del documento de identificación (TI – CC) y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos</b> para cada tipo de trámite, de acuerdo con las directrices y la normatividad vigente.</p> <p>Atender con prioridad los trámites solicitados por el Nivel Central para la atención de derechos de petición y tutelas, informados por el Grupo Jurídico DNI. (<b>Nota: Procede de la actividad 41</b>)</p> <p>Suministrar para diligenciamiento el formato RAFT54 Apoyo para la solicitud de trámites de identificación de personas con discapacidad auditiva.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los trámites de primera vez y rectificación de documentos de identificación, se debe requerir la presentación de la copia reciente del registro civil y realizar la verificación, confrontación y confirmación que los datos contenidos en el documento correspondan a los registrados en las bases de datos, previo a la preparación.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para los trámites de cédula digital, cuando el titular indique que se desplazará a un país diferente a Colombia y en consecuencia se requerirá un traslado del documento para su entrega, antes de dar inicio se debe confirmar que la oficina consular a donde se reclamará el documento cuenta con dispositivo de</p>	2 min aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Revisar que aporte los requisitos	RAFT54 Apoyo para la solicitud de trámites de identificación de personas con discapacidad auditiva.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	<p>entrega de documentos y en caso contrario no se le podrá tramitar cédula digital o se advertirá que solo se le podrá entregar a su regreso en una Registraduría en Colombia o consulado que cuente con dicha estación. Alternativamente se procederá a gestionar trámite de cédula amarilla con hologramas haciendo uso de pago disponible para realizar el trámite, siempre y cuando el ciudadano lo autorice.</p>				

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
2	<p><b>Identificar el tipo de trámite y el tipo de documento (para el caso de cédula si quiere la amarilla con hologramas o cédula digital) que requiere el ciudadano para determinar a través de cual herramienta o estación de trabajo se atenderá la solicitud</b></p> <p>Verificar que el solicitante haya realizado el pago acorde al tipo de trámite (cuando corresponda) y según las tarifas vigentes. Si se aplica para exoneración de pago, verificar el derecho a través del link “Consulta Sisbén” o “Consulta Ley de Víctimas” o que presente la certificación correspondiente, según normatividad vigente junto con el formato de autorización de la exoneración.</p> <p>Continúa paso 3 o 4 según elección.</p>	2 a 5 min aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificar en las bases de datos de exoneración o las certificaciones. Verificar según caso, formato RAFT15 y PTFT26	Formato RAFT15 y PTFT26
3	<p><b><u>Trámite sin preparación de material:</u></b></p> <p>Para las solicitudes de duplicado de documentos a realizar en el ‘Sistema de trámite de duplicados vía web en oficinas’, solo se requerirá registrar los siguientes datos básicos:</p> <p>NUIP, nombres y apellidos completos, datos de contacto, consignación o comprobante de pago o de exoneración y lugar de entrega del documento.</p>	2 a 5 min aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares	Verificar en las bases de datos de exoneración o las certificaciones según normatividad	Formato PTFT26

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	Al culminar, indicar al ciudadano el tiempo aproximado de entrega del documento y que la contraseña la recibirá al correo electrónico suministrado.  <b>Continuar al paso 19.</b>				
<b>4</b>	<b>Control de Insumos nivel desconcentrado</b> Realizar seguimiento al uso de los “Formato cedula y tarjeta de identidad”.	3 horas	Coordinador Grupo Recepción-DNI Delegaciones Departamentales Coordinador de Registro Civil e Identificación en el exterior	Verificar Informes de Delegaciones y Cancillería	
<b>5</b>	<b>Trámite con preparación de material:</b> Digitar el NUIP o NIP, serial de RCN y/o apellidos y nombres en la estación de enrolamiento para visualizar los datos del solicitante (DCU, EIS, SITAC) y seleccionar el tipo de trámite a realizar (CC digital, TI, CC amarilla con hologramas).  Gestionar desde registradurías a través del SharePoint la autorización para preparar material en papel si se trata de caso excepcional establecido en el manual RAMN07  <b>Nota:</b> Preparar nuevo material para la atención de las solicitudes procedentes de las salidas no conformes.  <b>Nota:</b> autorización no aplica para trámites en consulados.	2 min Aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificar con la información de las bases de datos o en el Registro Civil aportado	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
6	<p><b>Verificar que la información del Registro Civil de Nacimiento corresponde con la contenida en SIRC tanto en EIS, como DCU, para los trámites de primera vez, renovación o rectificación, así como para los duplicados que se realicen con preparación de material. Para trámites preparados en consulados con la herramienta SITAC, consultar datos en el RCN aportado por el connacional. Continuar al paso 8</b></p> <p>Si <b>NO</b> coinciden los datos, o el registro no está grabado, realizar la post grabación o corrección de los datos contenidos en el Registro Civil de Nacimiento <b>Continuar al paso 7</b></p> <p>Nota: Las oficinas consulares realizarán la solicitud al Grupo de Registro Civil e Identificación en el Exterior <b>Continuar al paso 7</b></p> <p>Una vez postgrabado el registro, realizar la actualización en la máquina donde se realiza el trámite.</p> <p>Los trámites realizados en la estación Integrada EIS adicionalmente se confrontarán con MTR y ANI según el tipo de trámite.</p> <p><b>Pasar al punto 8.</b></p>	2 min aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	<p>Verificar con la información de las bases de datos o RCN</p> <p>Verificación Automática en EIS de MTR, ANI y SIRC</p>	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
7	<p><b>Postgrabar el RCN:</b> Se deberá realizar previamente la verificación de este en el sistema de Gestión Electrónica de Documentos – GED de registro civil o en caso de que no se encuentre o en la oficina no se tenga acceso a este sistema GED, se debe realizar la verificación de la información aportada directamente con la oficina origen del registro civil.</p>	1 a 3 días	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares / Registro Civil e Identificación en el Exterior	Verificar con la información de las bases de datos o RCN	
8	<p><b>Adicionar los datos alfanuméricos faltantes:</b> Dirección, teléfono, ciudad, tipo de sangre y factor RH, estatura, indicar si firma o no, identificar la existencia de alguna señal particular que posea el solicitante y registrarla (según el Manual de Reseña RAMN01, o, Manual funcionamiento estación integrada de servicios EIS RAMIN04 .</p> <p>Para los trámites de CC y TI, preparados en DCU, se debe registrar el Número de preparación, indicado en el formato de preparación.</p> <p>Adicionalmente, para efecto de la inclusión del NUIP en el censo electoral, cuando se trate de cédula de primera vez, se indicará el puesto de votación en el cual aparecerá el colombiano.</p>	2 a 3 min aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Registro DCU o EIS	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
9	<p>Registrar los datos correspondientes al pago, para los trámites que tienen cobro; de estar exento, seleccionar esta opción, cuando se realizan en DCU. <b>Continúa paso 10</b></p> <p>En la herramienta EIS, se muestra la información y el operador escoge el pin a utilizar. <b>Continúa paso 12</b></p>	1 min aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares	Verificar y/o cargar en SCR /Consignación / EIS	
10	<p><b>Trámites realizados en DCU y SITAC:</b></p> <p>Confirmar con el titular que los datos registrados estén correctos e imprimir el formato de Cedulación y tarjeta de identidad.</p> <p>Colocar las tres fotografías, las huellas y firma del titular y del reseñador en el formato de Cedulación y tarjeta de identidad, de acuerdo con el Manual de Reseña RAMN01 y RAMN07.</p> <p>Los datos son impresos en la parte correspondiente a la contraseña que hace parte del formato de Cedulación y tarjeta de identidad.</p>	2 a 3 min aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Formato de Cedulación y tarjeta de identidad.	
11	<p>Revisar y aprobar con la firma la integridad del Formato de Cedulación y tarjeta de identidad para los trámites realizados en DCU y SITAC, entregar contraseña al titular y archivar tarjeta alfabética en la Registraduría en donde se preparó trámite.</p> <p><b>Finalizar Trámite para el ciudadano.</b></p>	1 a 2 min aproximadamente	Registrador Especial, Municipal, Auxiliar y Cónsul	Verificar los datos registrados en el formato de cedulación y tarjeta de identidad	

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	<b>Pasa al paso 14</b>			Alfabética y Decadactilar	
12	<p><b>Trámites realizados en EIS:</b>            Realizar la verificación física, táctil y visual previa a la captura dactilar en la Estación EIS y para los trámites de duplicado y de rectificación de cédula de ciudadanía realizar la autenticación dactilar previa en los módulos de la EIS antes del enrolamiento.</p> <p>Capturar digitalmente la fotografía, huellas y firma cuando se realiza en estación integrada de servicios EIS de acuerdo con Manual de Reseña RAMN01 y Manual Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS RAMN04, Versión vigente.</p>	2 a 5 min aproximadamente	Operador de Servicios digitales en Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificar la calidad de la foto, firma y huella dactilar	
13	<p>Aprobar la información biográfica y biométrica consignada en la pantalla por parte del ciudadano mediante su firma.</p> <p><b>Finaliza trámite para ciudadano.</b></p> <p>Una vez finalizado el trámite se pueden presentar dos situaciones:</p> <p><b>1. Trámite exitoso:</b> se genera la contraseña desde la herramienta en forma inmediata y se envía vía correo electrónico aportado por el usuario.</p> <p>Para estos casos, el cargue al flujo de producción es automático y <b>Continuar al paso 20.</b></p> <p><b>2. Trámite que ingresa a investigación:</b> son todas las solicitudes que no fueron validadas automáticamente en la EIS ya sea por autenticación biométrica (cuando se presente cotejo 1:1 y el resultado sea NO HIT impidiendo confirmar la titularidad) o por no superar la validación por vigencia, (que se encuentren</p>	1 a 2 min aproximadamente	Operador de Servicios digitales en Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificación del ciudadano	Formato RAFT45

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	<p>cancelados por muerte), en cuyo caso el sistema generará el "Formato RAFT45 Reseña de Plena Identidad EIS" a lo que se dará tratamiento según lo indicado en el Manual de Funcionamiento de Estación Integrada de Servicios EIS RAMN04 para estos casos.</p> <p><b>a.</b> Para las solicitudes que no superen la autenticación dactilar los grupos de Validación e Individualización y Archivos de Identificación serán los encargados de la verificación y el respectivo tratamiento.</p> <p><b>b.</b> Para las solicitudes que no superen la validación por vigencia, (el NUIP se encuentre cancelado por muerte) el Servicio Nacional de Inscripción S.N.I. y el Grupo Novedades DNI realizarán el respectivo procedimiento.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de posible suplantación se dará traslado al Grupo de Jurídica de la DNI. Dar aplicación para las plenas identidades RAFT45, según lo establecido en el procedimiento Salidas no conformes RAPD06. Se da por terminada la atención presencial informando al ciudadano que su solicitud queda en verificación y el resultado o la contraseña se enviará al correo electrónico.</p> <p><b>Nota:</b> Las solicitudes que son validadas y aprobadas en RAFT45, continúan con el paso 19.</p> <p><b>Nota:</b> Respecto de las solicitudes realizadas en jornadas de la UDAPV en los casos que sea necesario, se enviará el resultado por correo electrónico a la coordinación de la UDAPV en el formato RAFT60 "COTEJO 1:N - ESTACIÓN INTEGRADA DE SERVICIOS EIS", para su respectivo tratamiento y las acciones administrativas correspondientes.</p>				

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
14	<p>Exportar archivos planos de la estación DCU para cargar la información en el SCR y comprobar contra los recibos de consignación los trámites generadores de pago.</p> <p><b>Nota:</b> Para los trámites realizados en la estación EIS se generará un archivo de manera centralizada y automática, así mismo se hará el cargue al sistema SCR.</p> <p>Para los trámites realizados en SITAC se generará un archivo NIST de manera automática, que ingresa de manera automática al work flow.</p>	15 a 60 minutos aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares	Verificar SCR y consignaciones o formatos de exoneración	
15	<p>Enviar material decadactilar con todos los trámites realizados en estación DCU y SITAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desde consulados, enviar a la coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior.</li> <li>Desde registradurías enviar al centro de acopio piloto; incluye el material de los trámites solicitados por el Nivel Central para la atención de derechos de petición y tutelas, informando al Grupo Jurídico DNI y al Centro de acopio según el caso.</li> </ul> <p>Los trámites realizados en la estación EIS ingresan en línea inmediatamente al sistema de producción, por lo que no se requiere otro medio para su cargue.</p> <p>Nota : en los casos de reconstrucción se atenderá lo establecido en el Manual RAMN07</p>	3 a 8 días aproximadamente (tiempo de envío postal)	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificar el contenido del envío Guía de envío Comunicación por correo electrónico al Nivel Central y Centro de Acopio	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
<b>ETAPA: CARGUE</b>					
16.	Recibir y verificar que el material procedente de los consulados cumpla con los requisitos para ser procesado y remitirlo al Centro de Acopio Piloto informando a los consulados cuando no se cumpla con los requisitos para volver a preparar el material	3 a 5 días Depende demanda aproximadamente	Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior	Comunicaciones a los consulados	
17	<p>Recibir y verificar que el material procedente de las registradurías cumpla con los requisitos establecidos y procesarlo en el aplicativo “Centro de Acopio Piloto” junto con el material de consulados recibido de la Coordinación de Registro Civil e identificación en el exterior.</p> <p>Llevar control del material para destrucción</p> <p>Atender con prioridad los trámites solicitados por el Nivel Central para la atención de derechos de petición y tutelas, informando al Grupo Jurídico DNI.</p> <p>Nota: Recibir y procesar el material procedente de las salidas no conformes, de los casos en lo que no se requirió la preparación de nuevo material.</p>	3 a 5 días Depende demanda aproximadamente	Servidor público centro de Acopio del nivel central	Base de datos en el Servidor del centro de Acopio	<p>RAFT06 Rechazo de material por control de calidad</p> <p>RAFT07 Formatos de cedulación y tarjeta de identidad anulados o dañados</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
18	<p>Generar lotes de documentos para cargar a sistema de producción de documentos de identificación por el medio electrónico respectivo WAN.</p> <p><b>Nota:</b> General lotes independientes para los trámites solicitados por el Nivel Central para la atención de derechos de petición y tutelas, informando al Grupo Jurídico DNI.</p>	1 día aproximadamente	Servidor público centro de Acopio Piloto Contratista	Base de datos en el Servidor del centro de Acopio Piloto	
19	<p>Realizar seguimiento al cargue de los documentos en MTR.</p> <p>Realizar los seguimientos establecidos en el manual RAMN06.</p>	1 día aproximadamente	Grupo de recepción de la DNI	Verificación en MTR Reporte de Cargue	

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
<b>20</b>	<p>Realizar controles Automáticos de datos biográficos y biométricos en el sistema AFIS -MTR para las solicitudes de documentos de identificación dando inicio al proceso de producción.</p> <p><b>a.</b> Si no son aprobados los controles biográficos o biométricos, pasa a los módulos de investigación. <b>Continuar al paso 21</b></p> <p><b>b.</b> Si Todos los controles son aprobados, el trámite ingresa al módulo de conformación de lotes de impresión. <b>Continuar al paso 22</b></p>	Si son aprobados: 1 día aproximadamente	Controles automáticos del sistema	Verificación con el sistema MTR AFIS-Webservice	
<b>ETAPA: VALIDACIÓN</b>					

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
21	<p>Realizar la validación de los datos biográficos o biométricos de las solicitudes que ingresan a los módulos de investigación de acuerdo con el manual RAMN05.</p> <p><b>a.</b> Si la verificación de los datos biográficos y/ o biométricos corresponde con la información contenida en las bases de datos, esta es aceptada y el trámite continúa con los controles automáticos de producción. <b>Continuar al paso 22</b></p> <p><b>b.</b> Si la verificación de los datos biográficos y/o biométricos no corresponde con la información contenida en las bases de datos, el trámite es rechazado siendo reportado en el RAFT43, en cuyo caso se debe dar aplicación según tipo de rechazo a lo establecido en el procedimiento Salidas no conformes RAPD06 y el Manual RAMN05, Anexo B.</p> <p>Iniciar procedimiento salida no conforme RAPD06</p> <p><b>c.</b> Para los casos de solicitudes en teslin que proceda un retratamiento, este se realiza por un técnico dactiloscopista del Grupo de validación y la solicitud se incorpora nuevamente en el flujo de producción con un nuevo número de preparación NP.</p> <p><b>Nota: Es importante precisar que para las solicitudes de documentos de identificación en policarbonato NO procede el retratamiento. Continuar al paso 22</b></p>	15 a 20 minutos aproximadamente (aproximadamente 30 días en este módulo )	Técnico Dactiloscopista Coordinación de Validación e Individualización	Verificación en los sistemas Registro en MTR.	

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	<p><b>Nota:</b> Se debe dar prioridad a requerimientos de personas discapacitadas o en condición de vulnerabilidad, a las solicitudes de orden judicial, Derechos de petición y Tutelas.</p>				
<b>ETAPA: PRODUCCIÓN Y ENVÍO</b>					
22	<p><b>Realizar los controles a los insumos de fábrica:</b> De acuerdo con la producción de documento de identificación, en fábrica se deberá llevar control diario del consumo de insumos, generando un reporte mensual que será remitido al grupo de Almacén e inventarios, para lo de su competencia.</p>	2 a 5 días aproximadamente	Grupo Producción y Envíos RNEC-GAF- Almacén y Contratista	Verificación y Aceptación por parte GAF. CMC STOCK, IDPS STOCK y RAFT46	Acta control de insumos CMS - IDPS Stock y RAFT46 mensual

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
23	<p>Realizar el alistamiento de los insumos para la producción de documentos. Utilizando el sistema de rotación de inventarios FIFO (First In, First Out) y otros insumos, según el tipo de formato.</p> <p>Para cédulas amarillas con hologramas y tarjetas de identidad se utilizarán hojas Teslin y rollos laminado anverso y reverso.</p> <p>Para cédula digital, en su versión física, se utilizarán tarjetas pre personalizadas en Policarbonato de acuerdo con las especificaciones técnicas.</p>	1 a 2 días aproximadamente Sujeto al programa de producción de documentos	Grupo Producción y Envíos RNEC- Contratista	Actualización Sistema MTR	Registro en CMS_Stock y IDPS_STOCK RAFT46
24	<p>Ingresar automáticamente las solicitudes que cumplen con los controles al módulo PCTL (cédulas amarillas con hologramas y tarjeta identidad) o módulo IDPS (cédula digital) para la producción de documentos de identificación.</p> <p>Para las cédulas digitales, la producción será uno a uno y para los otros documentos, se conforman los “lotes de impresión” una vez las solicitudes están listas para tal efecto.</p>	3 a 7 días aproximadamente	Contratista	Actualización Sistema MTR	

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
25	<p>Preparar los datos de las solicitudes a producir en los módulos respectivos.</p> <p>Se envían los datos de las solicitudes a la línea de impresión y se realiza la producción real de los documentos de identificación, de tal manera que se garanticen los estándares de calidad del producto terminado, según su formato y especificaciones técnicas.</p>	Permanente- sujeto al programa de producción	Grupo Producción y Envíos RNEC-Contratista	Registros en Sistema MTR	
26	<p>Verificar mediante los módulos CQC_CONTROL ( documentos en teslin) y QC CONTROL (documentos en policarbonato), que los documentos de identificación producidos cumplan con las normas de calidad y los requisitos establecidos (foto, firma y/o huella, consistencia entre las imágenes y la información biográfica del solicitante o problemas generados en el proceso de fabricación).</p> <p>Los documentos de identificación rechazados en CQC, se agrupan por tipo de rechazo (foto, firma, datos, entre otros.) y son reportados en el RAFT43.</p> <p>Pasa el control? Si: Continúa al paso 27 No: Pasa a tratamiento de salidas no conformes RAPD06</p> <p><b>Nota: Dar aplicación a lo establecido en procedimiento RAPD06</b></p> <p>Se lleva control, digitalizando cada uno de los documentos y se entregan para destrucción junto con los sobrantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retal sobrante, marcas de agua.</li> </ul>	1 día aproximadamente	Contratista	Actualización Sistema MTR. Acta de destrucción	Registro en CMS_Stock, y IDPS_STOCK Registro en MTR RAFT43

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laminado utilizado en el enhebre y espacio entre hojas.</li> </ul> <p>Documentos de identificación rechazados por control de calidad (CQC).</p>				
27	<p>Conformar los lotes para el envío de documentos de identidad que cumplen los parámetros de calidad CQC (lote por unidad y lotes múltiples). Se identifica con LEN, LEX Y LMU para teslin y con PLEN, PLEX, PLMU para policarbonato. Una vez conformados, se debe realizar el contrapunteo y revisión conjunta, para concluir con el embalaje.</p> <p>Se carga automáticamente el LEX Y PLEX para actualización en la herramienta Hled Web y en la página web de la entidad, para que en las oficinas hagan el debido cargue y seguimiento de los documentos recibidos en la herramienta.</p> <p>Los documentos físicos son enviados a través del operador logístico que preste los servicios a la Entidad.</p>	3 a 5 días aproximadamente	Contratista Grupo Producción y Envíos- RNEC- Operador Logístico de Transporte	<p>Actualización sistema MTR HLED WEB Guías de envío Pagina www. registraduria.gov.co ¿Está listo mi documento?</p> <p>Verificar Actas LEN, LEX y LMU, PLEN, PLEX, PLMU Hled Web</p>	
<b>ETAPA: ENTREGA</b>					

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
28	<p>Recepcionar del nivel central los documentos de identidad, hacer el contrapunteo y cargue en la herramienta HLED- WEB teniendo en cuenta el lote de expedición y el lote de municipio.</p> <p>En los Consulados se debe realizar el cargue de documentos en la herramienta SITAC. Así mismo, los consulados que ya cuentan con las herramientas EIS, HLEDWEB y Dispositivo de entrega (Morpho Tablet – IDSCREEN o los que disponga la entidad), a través de estos medios.</p>	1 día aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Herramienta HLED-WEB o SITAC Reporte de documentos recibidos generado por la herramienta HLED-WEB Log Transaccional (Recibo)	
29	<p><b>Entregar documentos y acompañar la activación en caso de cédula digital</b></p> <p>Entregar el documento de identificación al titular o su delegado (persona autorizada) con autenticación biométrica a través de la herramienta logística de entrega MorphoTablet o ID- SCREEN, según directrices de la Circular Única de Registro Civil e Identificación vigente y descargarlo en la herramienta HLED-WEB.</p> <p>En los consulados, descargar a través del SITAC o en la herramienta HLEDWEB a través del dispositivo de entrega (Morpho Tablet ó IDSCREEN o el que esté disponible).</p> <p>Solicitar al colombiano, que verifique la información contenida en el documento recibido; si no está conforme se atenderá las directrices establecida en la Circular única de Registro Civil e Identificación y se dará aplicación a lo establecido en el procedimiento RAPD06.</p>	10 min aproximadamente	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales Auxiliares y Consulados	Actualización Herramienta HLED WEB, y SITAC, MORPHO TABLET o IDSCREEN	<p>Reporte de actualización del Sistema.</p> <p>Acta de entrega</p> <p>Log Transaccional (Entrega) Sharepoint – Formato RAFT36</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	<p><b>En el momento de la entrega de la cédula personalizada en policarbonato, es obligatorio que el funcionario motive a los ciudadanos a realizar la activación de la cédula digital en el dispositivo móvil y asistirlo en dicho procedimiento, agotando todas las instancias para lograr este objetivo.</b></p> <p>Levantar acta de entrega del documento, en los casos en que en forma expresa lo solicite la Coordinación de Jurídica- DNI para la atención de acciones de tutela que requieran de ello.</p> <p><b>Nota 1:</b> El trámite finaliza con la entrega exitosa del documento (a través de la biometría facial o dactilar) y continúa en la actividad 36 el seguimiento del responsable de la custodia de los documentos.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso de no poder realizar la activación de la cédula digital en el momento de la entrega, se debe informar al ciudadano, que podrá realizar la activación a través de la aplicación Cedula Digital Colombia, en la opción 'usar mi número de identificación', verificando en su correo electrónico al cual llegará un código de seis dígitos que deberá ingresar en la APP y continuar con los pasos de la autenticación biométrica facial para que quede activa la cédula en el dispositivo móvil. Ver en <a href="https://wapp.registraduria.gov.co/identificacion/cedula-digital/files/pdf/20250901_folleto_activacion_cedula_digital.pdf">https://wapp.registraduria.gov.co/identificacion/cedula-digital/files/pdf/20250901_folleto_activacion_cedula_digital.pdf</a>En caso de ser fallido el proceso de activación , se puede acudir al correo <a href="mailto:ccdigitalregistraduria.gov.co">ccdigitalregistraduria.gov.co</a> o en caso de consulados acudir al correo <a href="mailto:consuladosregistraduria.gov.co">consuladosregistraduria.gov.co</a></p> <p><b>Nota 3:</b> A solicitud del titular del documento o del representante legal se podrá continuar a la actividad 31 para traslados internacionales o la actividad 35 para traslados nacionales.</p>				

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
30	<b>Realizar control mensual</b> al uso de las licencias de identidad digital y remitir el correspondiente reporte y certificación de identidades digitales, al grupo de Almacén e inventarios para lo de su competencia	2 días aproximadamente	Grupo Producción y Envíos RNEC-Contratista	Actualización Sistema MTR	
31	<b>Traslados Internacionales</b> Recibir y consolidar las solicitudes de traslado de documentos desde o hacia el exterior o interconsulares vía página web, correo o medio escrito .  <b>Nota:</b> Solo es viable el traslado de cédula de ciudadanía digital, desde o hacia los consulados que cuentan con dispositivo de entrega de documentos ( morphotablet o ID SCREEN, o el que la entidad disponga)	1 horas	Grupo de Registro Civil e Identificación en el Exterior	Tabla de control de traslados	
32	<b>Requerir el cruce de datos</b> de los documentos que solicitaron cambio de lugar de entrega para verificar su estado en el sistema de producción de documentos.	1 hora	Grupo de Registro Civil e Identificación en el Exterior Aliado tecnológico		

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
33	<b>Solicitar a Registradurías y Consulados</b> los documentos en sitio cuyo traslado ha sido requerido .	3 horas	Grupo de Registro Civil e Identificación en el Exterior	Registros en Tabla de control de traslados	
34	<p>Recibir solicitud y realizar los envíos de documentos realizando los registros en la herramienta HLED WEB o SITAC dado que el documento objeto de traslado se debe remitir al Grupo de Registro Civil e Identificación en el Exterior para enviarlo a su lugar de destino (desde o hacia un consulado). Este traslado no tiene costo para el ciudadano.</p> <p>La coordinación de Registro Civil e Identificación en el exterior recibe los documentos y da el curso según corresponda.</p> <p>Los traslados interconsulares se realizan directamente de consulado a consulado, informando a la coordinación de Registro Civil e Identificación en el exterior.</p> <p>Cuando el documento está disponible para entrega, <b>regresar al paso 29.</b></p>	2 a 4 horas según volumen	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados Grupo de Registro Civil e Identificación en el exterior	Registros en HLED WEB y SITAC. Tabla de control de traslados	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
35	<p><b><u>Traslados Nacionales</u></b></p> <p>Realizar los registros de las transferencias a través del HLED WEB y remitir los documentos de identificación, de acuerdo con las instrucciones de la Gerencia Administrativa y Financiera respecto del traslado de documentos a nivel nacional y según las herramientas que se pongan a disposición. <b>Regresar al paso 29.</b></p> <p><b>Nota :</b> en los casos de traslado de cédula de ciudadanía digital desde registradurías de Colombia a consulados en exterior se deben remitir a la coordinación Registro Civil e Identificación en el Exterior solo cuando el consulados de destino cuente con las herramientas para la entrega con autenticación biométrica. Para los demás consulados observar lo indicado en la nota de la política 7.21. En estos casos no se genera costo para el solicitante.</p>	2 a 5 días según contrato de envío postal	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Plataforma traslados Herramienta HLED WEB y Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA	
36	<p><b><u>Control de documentos en inventario</u></b></p> <p>Realizar mensualmente la verificación de documentos no reclamados o vencidos y de los que tenga conocimiento de su cancelación; proceder a devolverlos al nivel central, realizando los respectivos registros en el HLED WEB, SITAC y con las herramientas disponibles en cada sede.</p>	1 a 3 horas según volumen	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales Auxiliares y Consulados	Registros Herramienta HLED WEB, SITAC y MORPHO TABLET o IDSCREN	

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
37	<p>Realizar arqueo cada dos mes de los documentos en inventario físico, frente al generado por la herramienta HLEDWEB, de lo cual se levantará un acta del resultado a la que se anexará este reporte y se indicarán, de ser el caso, las novedades que sean encontradas y remitirán a la Delegación Departamental / Registraduría Distrital, con copia al Grupo de Producción y Envíos.</p> <p><b>Nota:</b> Esta actividad se debe realizar sin que genere afectación en la atención al público.</p>	<b>Bimestral</b>	Servidor público de Registradurías Especiales, Municipales Auxiliares y Consulados	HLEDWEB	Acta de resultado del arqueo
38	<p>Recibir y realizar la destrucción, de los documentos rechazados o devueltos como resultado del control de inventario de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de identificación devueltos o que perdieron vigencia como: (cancelados por muerte, doble cedula, o diferentes motivos, tarjetas de identidad de los menores que adquirieron la mayoría de edad, cuando se informe renuncia a la nacionalidad o muerte del titular).</li> <li>• Documentos de identificación reportados por diferentes Entidades como extraviados.</li> <li>• Documentos devueltos por los ciudadanos en la etapa de entrega que se produjeron con error.</li> </ul> <p>Generar acta de destrucción de documentos y archivar.</p>	2 a 5 días aproximadamente	Grupo Producción y Envíos RNEC	Actualización base de datos de destrucción de documentos	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

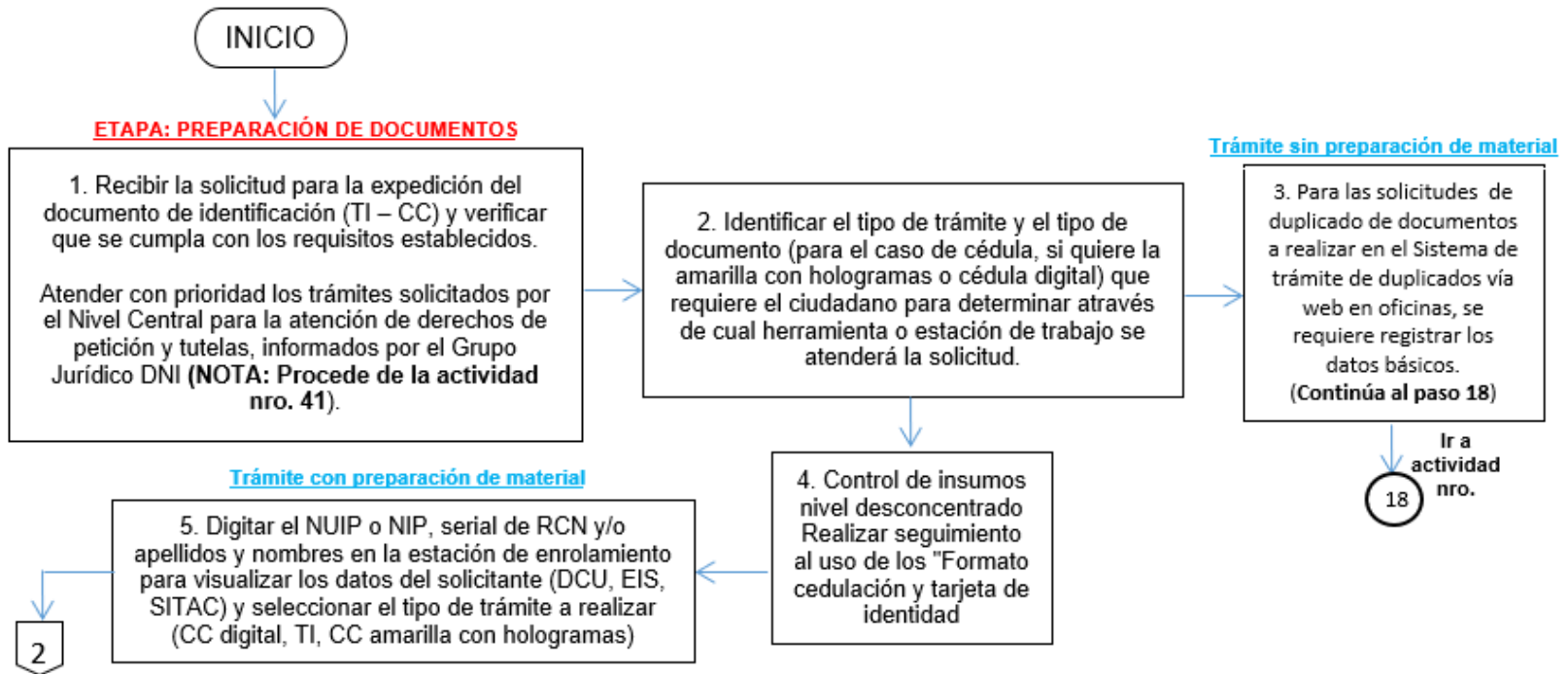
No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
39	Recolectar y trasladar los residuos generados en la producción de cédulas y tarjetas de identidad, al cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables de la entidad. Finaliza procedimiento Preparación y expedición documentos.	1 a 2 días aproximadamente	Grupo Producción y Envíos RNEC	Certificación de entrega de residuos	
40	<b><u>Atención de solicitudes de expedición de documento con novedad</u></b> Recibir solicitudes de expedición de los documentos de identificación (TI – CC) vía Derecho de Petición, Acción de tutela y realizar el reparto.	1 a 8 horas diarias según el volumen de radicados	Coordinador Grupo Jurídica - DNI	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA o Cuadro de control de tutelas y derechos de petición	
41	Verificar el estado del documento en las bases de datos de la Entidad  En caso de tutela verificar la orden emitida por el despacho judicial y el tiempo establecido para el cumplimiento.  a. Si el trámite se encuentra en flujo de producción, está rechazado y se requiere toma de nuevo material, informar al ciudadano para que se presente de forma inmediata en cualquier sede de la Registraduría en el país o Consulado y dependiendo el caso, en el contenido de la comunicación se incluirá una nota para el Registrador o Cónsul en aras que se dé un tratamiento preferencial al colombiano y así mismo	30 minutos por solicitud Aproximadamente dependiendo de la complejidad del caso	Servidor público Grupo Jurídico DNI	Verificar en Bases de Datos ANI, GED de identificación consulta Web, MTR, SIRC, GED de RC, Prometeo y soportes aportados con la solicitud Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA o	


 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

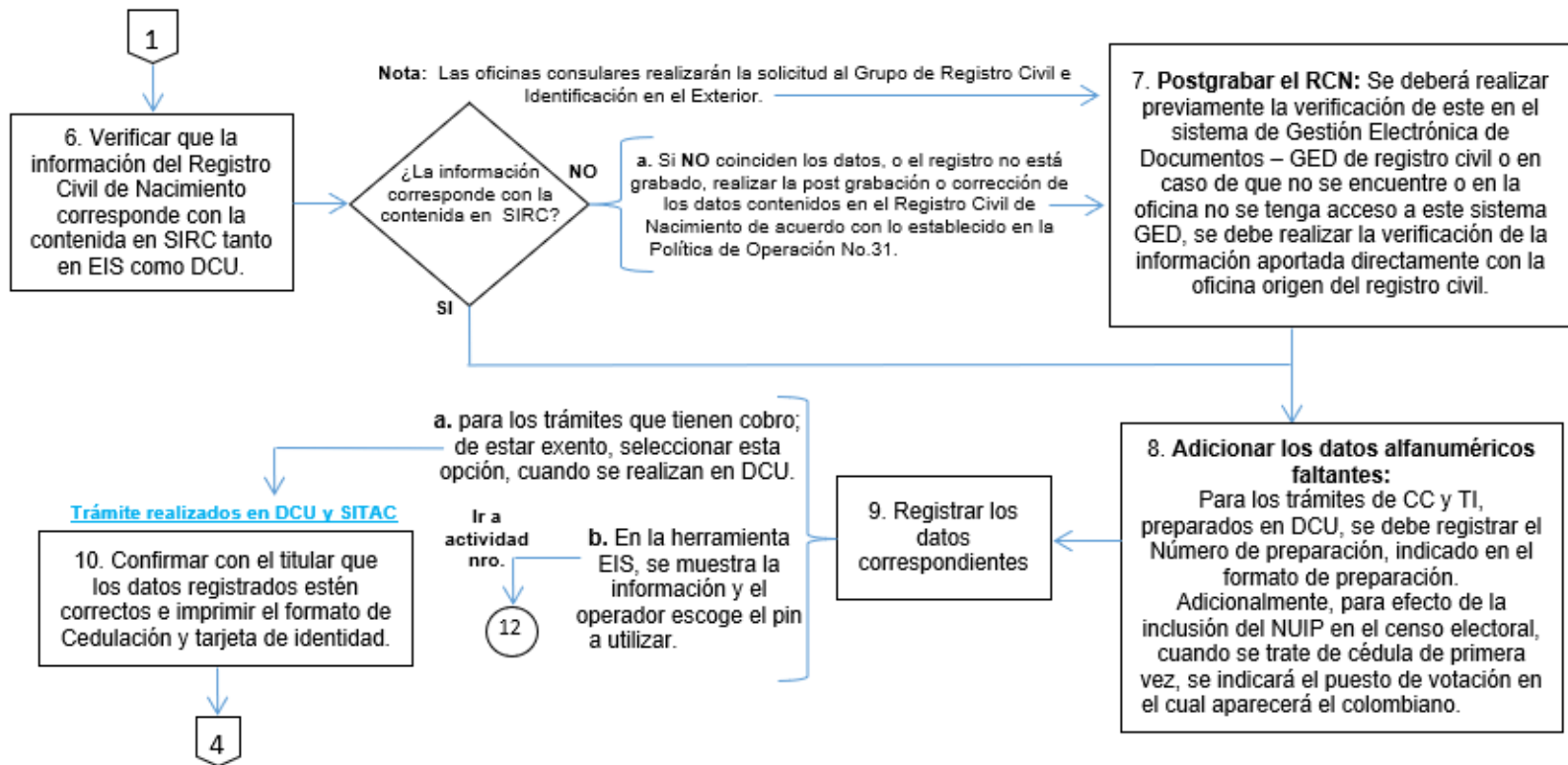
No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
	<p>informe al Nivel Central que ya se preparó el material, para seguimiento. <b>Regresar al paso 1.</b></p> <p><b>b.</b> El trámite se encuentra en flujo normal, pero en el análisis efectuado sobre la petición se corrobora que la persona está en condición de vulnerabilidad, se solicitará la agilización de la producción y envió del mismo con carácter prioritario. Regresar al paso 25.</p> <p><b>c.</b> Si el trámite se encuentra en flujo de producción y esta rechazado por causa atribuible al ciudadano, se informará el procedimiento que éste debe seguir para solucionar la situación que impide la expedición del documento, dejando claro que hasta que no se cumpla lo señalado no se procederá con el trámite y no podrá ser expedido el documento.</p> <p><b>Nota:</b> Cuando se trate de casos de intento de doble cedula o múltiple cedula, una vez se haya recibido los documentos requeridos se iniciará el procedimiento RAPD04 y una vez resuelta la situación de múltiple cedula mediante Acto Administrativo, el trámite continuará en el paso 19 de este procedimiento.</p> <p>Así mismo, en los trámites realizados en estación EIS que no fueron validados por cancelación por muerte, el trámite de revocatoria de cancelación debe adelantarse con el Grupo de novedades.</p>			Cuadro de control de tutelas y derechos de petición	


 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

## 9 FLUJOGRAMA

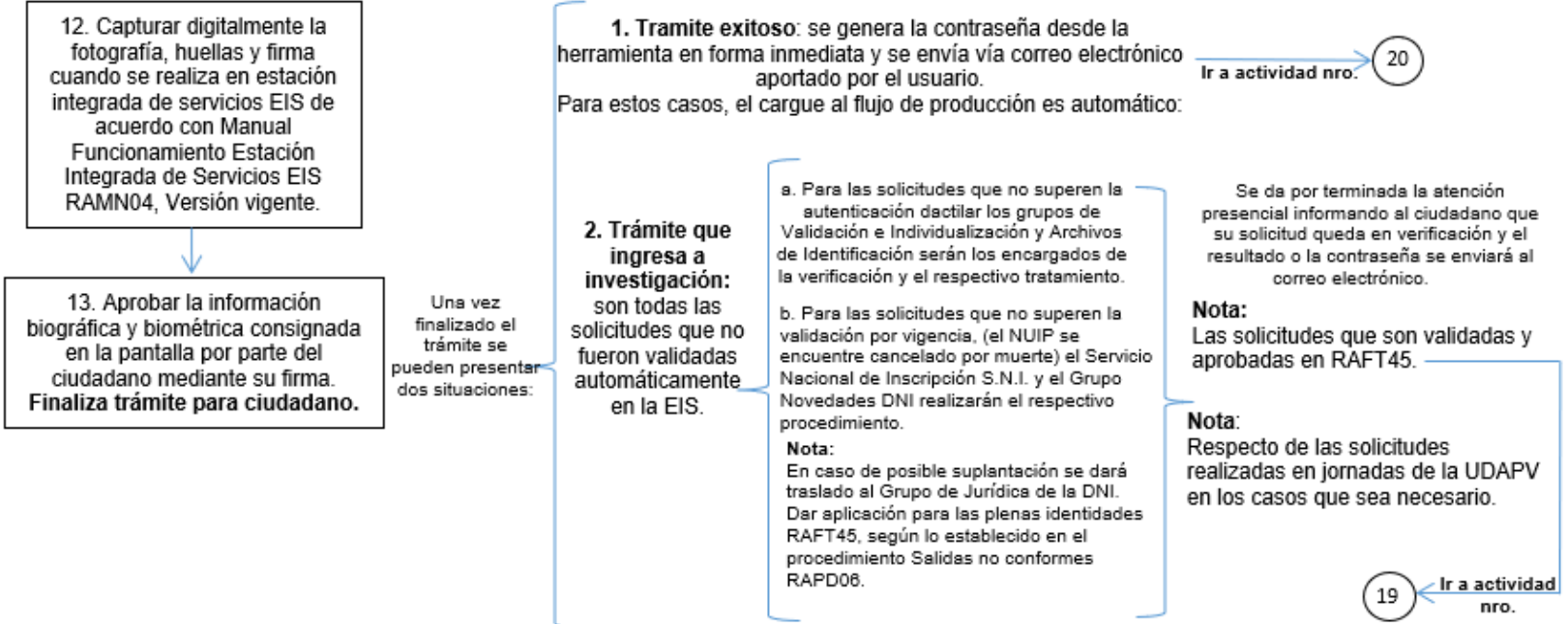



 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

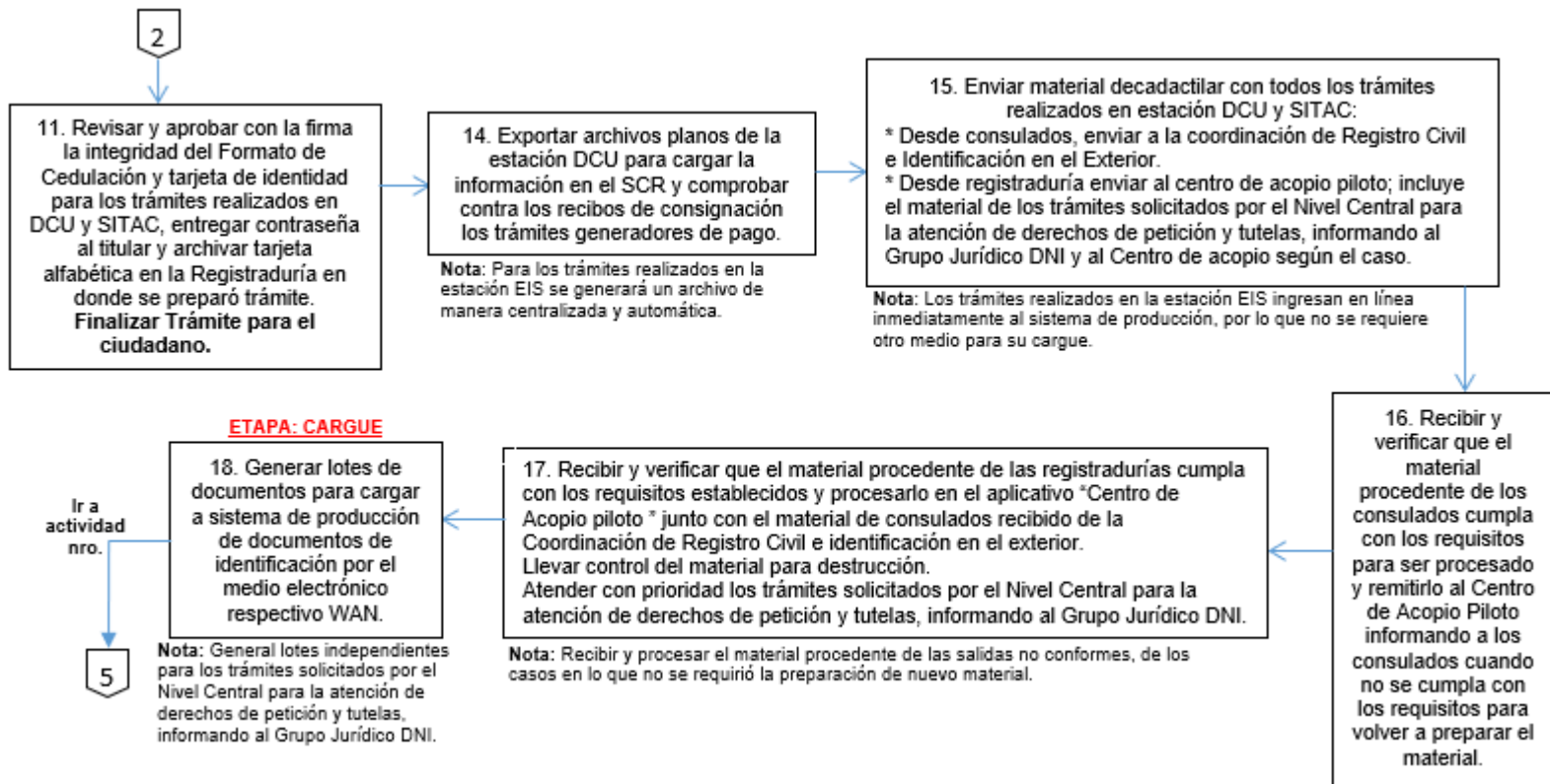



 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

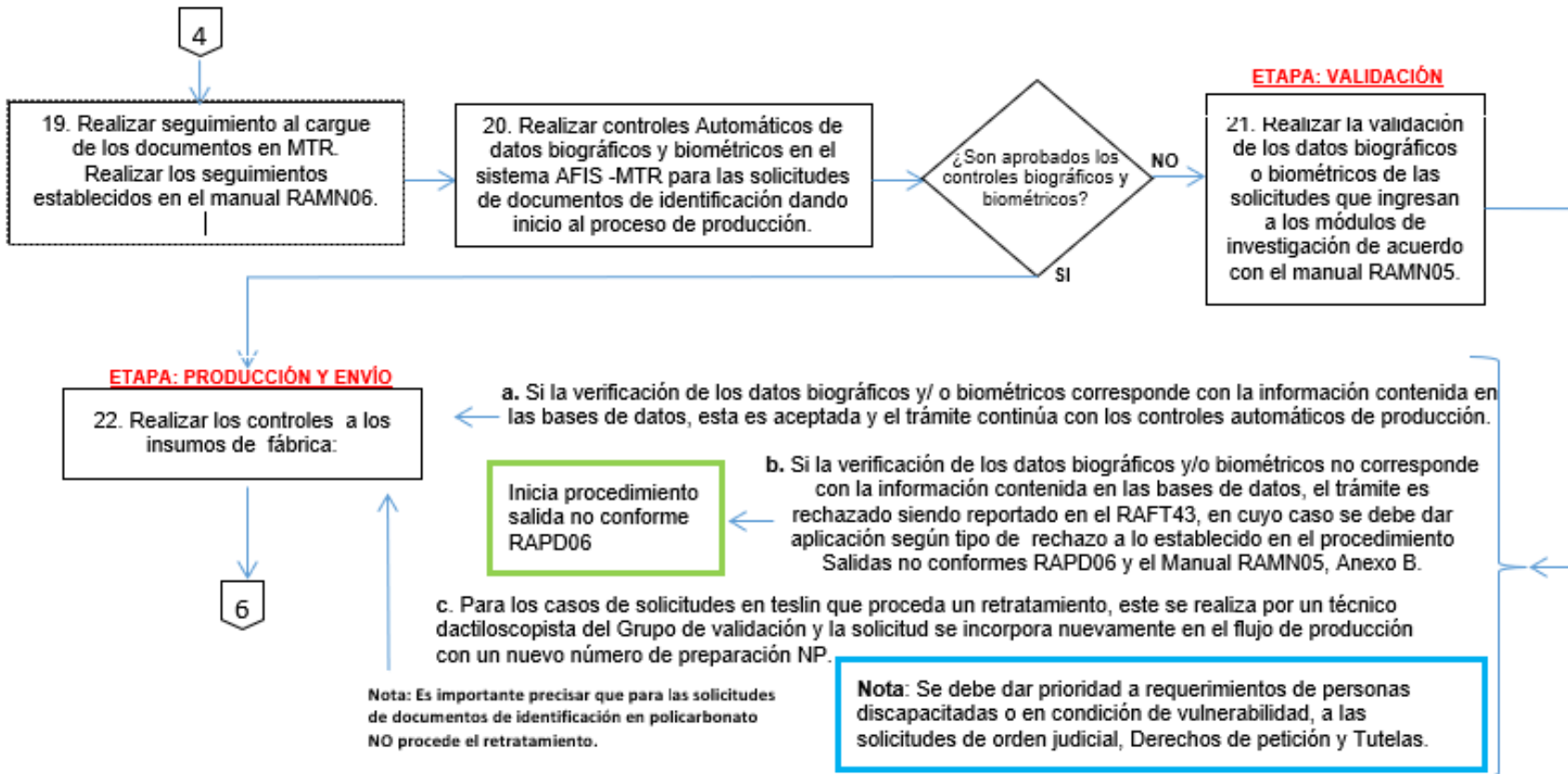
**Trámite realizados en EIS**




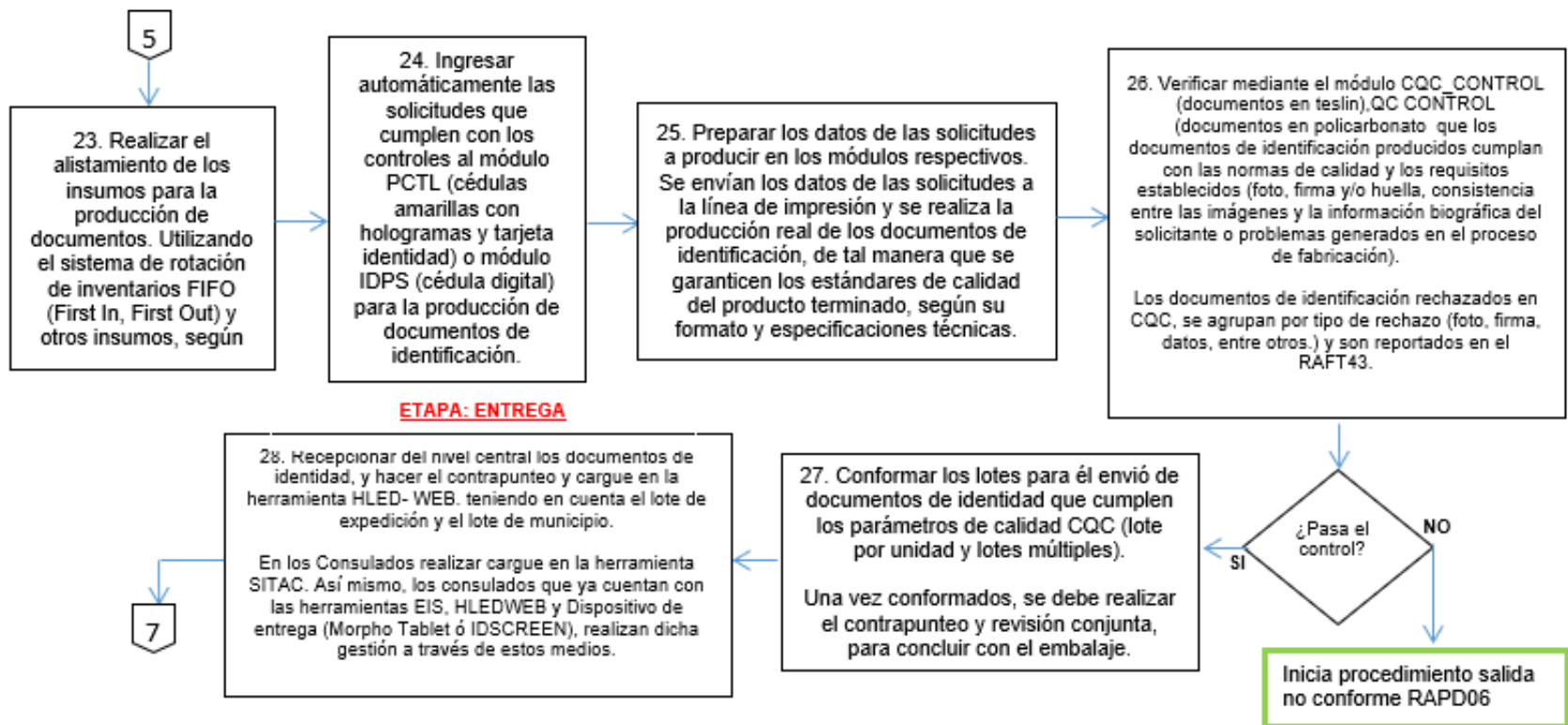
 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15




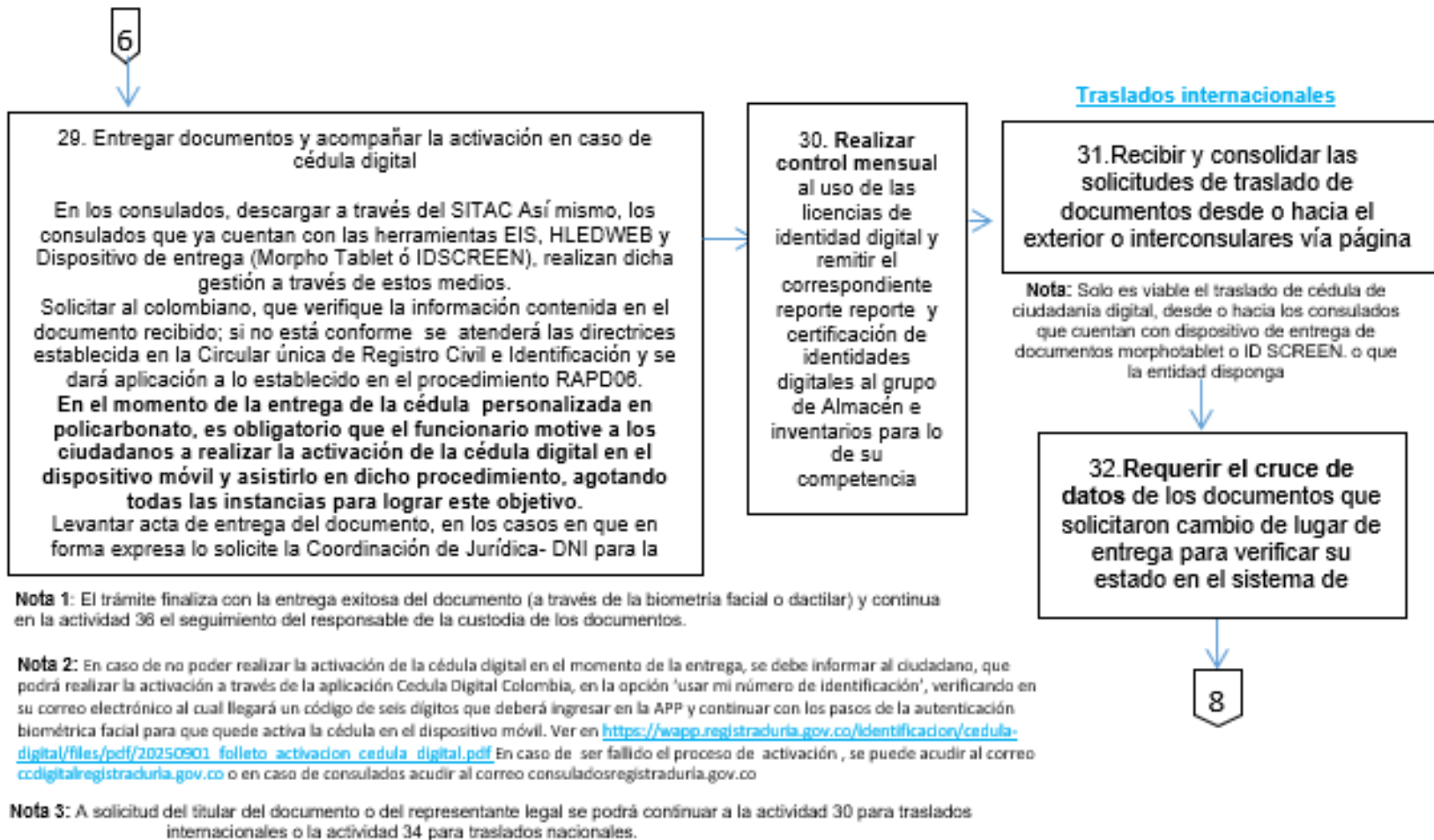
 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15




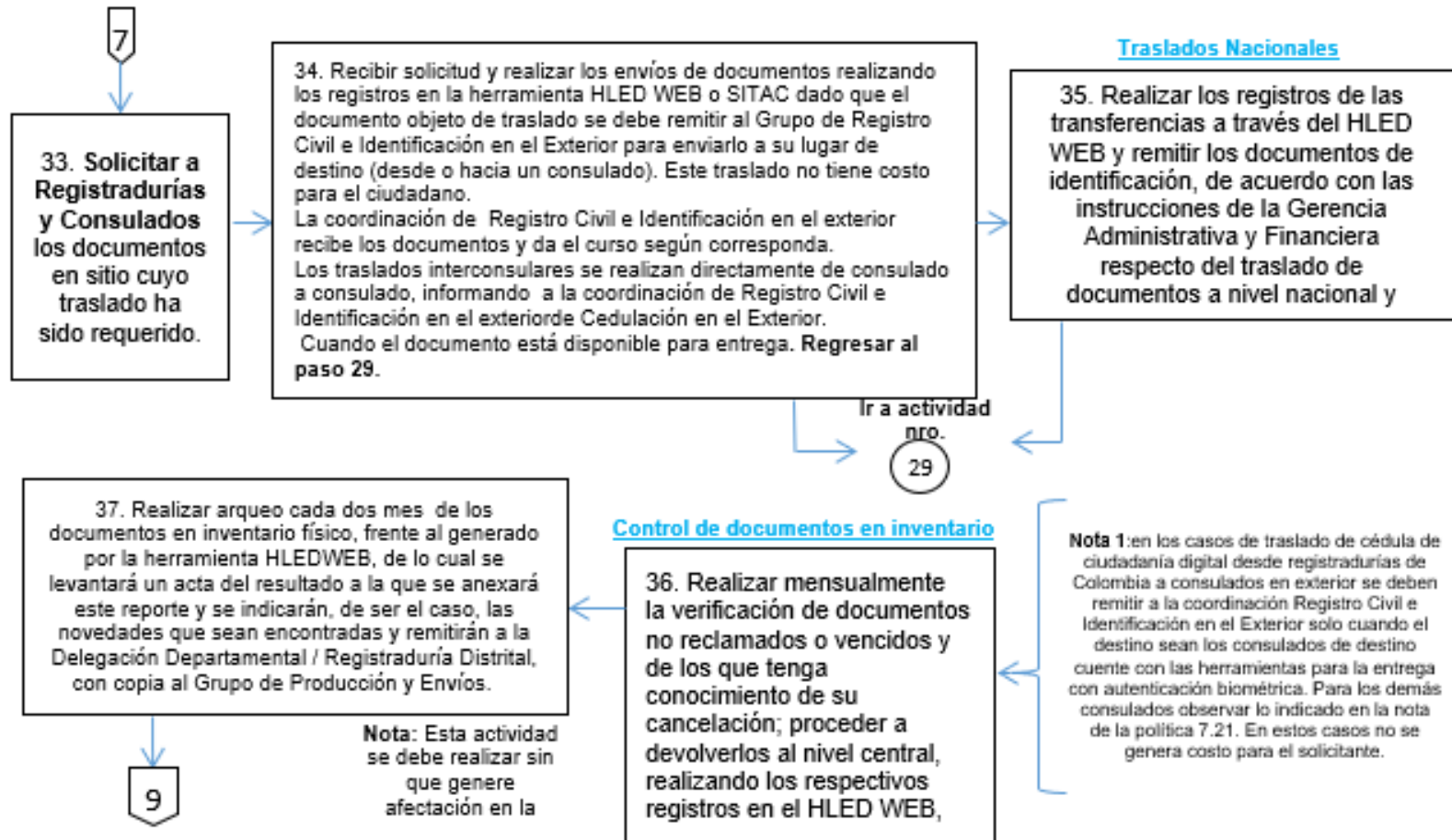
 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15




 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

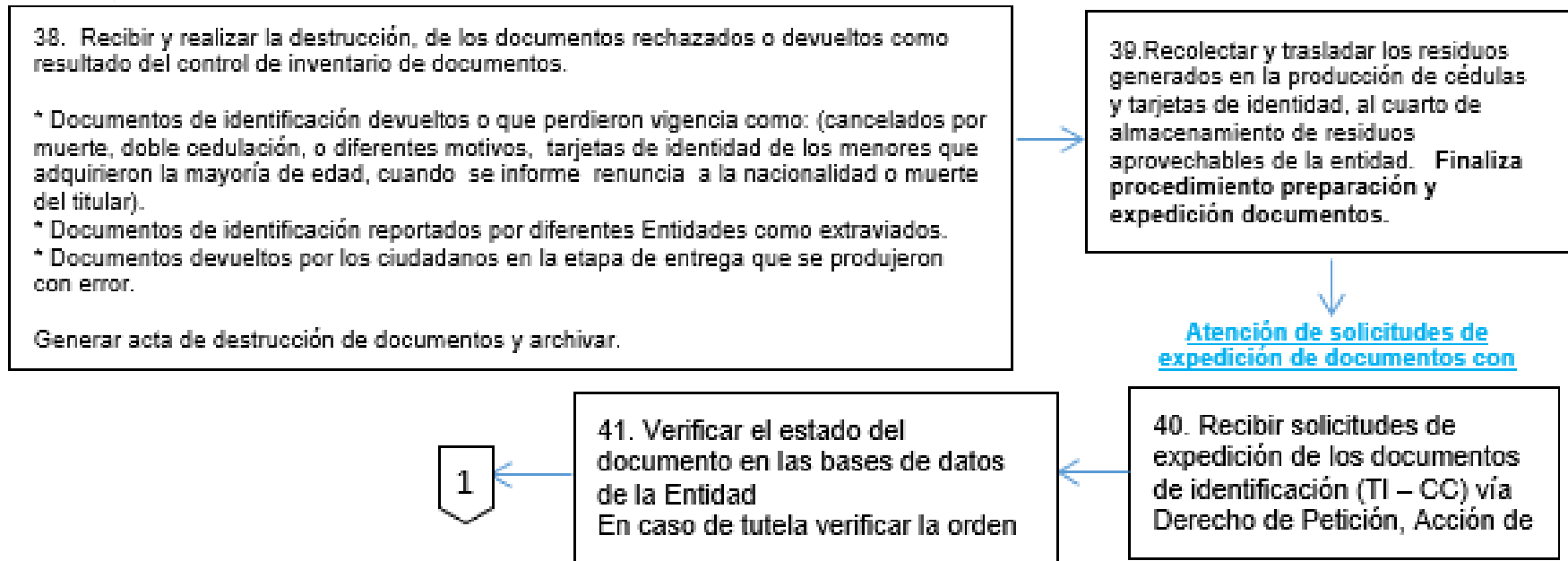



 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15



 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

8



 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

9

a. Si el trámite se encuentra en flujo de producción, está rechazado y se requiere toma de nuevo material, informar al ciudadano para que se presente de forma inmediata en cualquier sede de la Registraduría en el país o Consulado y dependiendo el caso, en el contenido de la comunicación se incluirá una nota para el Registrador o Cónsul en aras que se dé un tratamiento preferencial al colombiano y así mismo informe al Nivel Central que ya se preparó el material, para seguimiento. **Regresar al paso 1.**

Ir a actividad nro.

1

b. El trámite se encuentra en flujo normal, pero en el análisis efectuado sobre la petición se corrobora que la persona está en condición de vulnerabilidad, se solicitará la agilización de la producción y envío del mismo con carácter prioritario. **Regresar al paso 25.**

Ir a actividad nro.


25

c. Si el trámite se encuentra en flujo de producción y esta rechazado por causa atribuible al ciudadano, se informará el procedimiento que éste debe seguir para solucionar la situación que impide la expedición del documento, dejando claro que hasta que no se cumpla lo señalado no se procederá con el trámite y no podrá ser expedido el documento.

FIN


**Nota:** Cuando se trate de casos de intento de doble cedulaación o múltiple cedulaación, una vez se haya recibido los documentos requeridos se iniciará el procedimiento RAPD04 y una vez resuelta la situación de múltiple cedulaación mediante Acto Administrativo, el trámite continuará en el paso 19 de este procedimiento.

Así mismo, en los trámites realizados en estación EIS que no fueron validados por cancelación por muerte, el trámite de revocatoria de cancelación debe adelantarse con el Grupo de novedades.


 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

## 10 ANÁLISIS DE GESTIÓN


<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Tiempos</b>
Enrolamiento de trámites EIS o DCU Dependiendo de la novedad que se presente (información no registrada en el sistema de identificación, agilidad del operador, estado de estación de trabajo).	5 a 7 Minutos en estación EIS 8 a 20 min aproximadamente según dificultad para enrolamiento.
Registro de solicitud de duplicado de documento en Sistema de trámite de duplicados vía web en oficinas.	2 a 3 minutos aproximadamente.
Envío postal de material, dependiendo del sitio de origen de acuerdo con el Manual de Directrices Centro de Acopio y según los lineamientos establecidos por la Gerencia Administrativa y Financiera en lo pertinente a los envíos postales (aplica para trámites en DCU).	8 a 15 días aproximadamente. El tiempo de envío del material de las oficinas consulares será el que establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Recepción, comprobación y escaneo del Material. (Dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresen al Centro de Acopio Piloto o de la gestión de actualizaciones de la base de datos que sean pertinentes).	4 a 6 días aproximadamente.
Generar lotes de documentos en nivel central y cargar a MTR por el medio electrónico respectivo (según cantidad de lotes)	1 día aproximadamente.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

Validación de trámites que ingresan al módulo de investigación	15 a 20 minutos por solicitud
Envío del documento, según los lineamientos establecidos por la Gerencia Administrativa y Financiera en lo pertinente a los envíos postales	3 a 15 días aproximadamente según las condiciones contractuales.
Recepción, contrapunteo y cargue en la herramienta HLED WEB (según volumen del envío).	1 día aproximadamente.
Entrega del documento de identidad.	10 min aproximadamente.
Actualización del inventario en el HLED WEB.	Permanente con cada registro
Actualización del Archivo Nacional de Identificación - ANI a través de la interfaz.	1 día
Reprocesar material de trámites con solución del rechazo a partir del momento de su incorporación al flujo de producción (según la cantidad de trámites para atender ).	1 a 10 días aproximadamente.
Procesar y tramitar las solicitudes de traslados de documentos.	El tiempo depende del lugar donde se haya enviado el documento, dentro o fuera del país.
Atender las solicitudes de expedición de los documentos de identificación (TI – CC) vía Derecho de Petición, Acción de tutela de acuerdo con los términos de ley según el	El tiempo depende del tipo de requerimiento (según término del juez o

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


caso.	según el término de ley para los derechos de petición).
<p><b>Tiempo total de las solicitudes de documentos de identificación en el flujo de producción</b></p> <p>El tiempo total óptimo para la producción de trámites de documentos de identificación (cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad) en el flujo de producción desde la preparación hasta la generación del lote de envío preparados en estación EIS (en Registradurías y Consulados) en promedio es de 45 días hábiles; los preparados mediante DCU-MORPHOTOP - procesados en centro de acopio el promedio es de 65 días hábiles y los preparados mediante sistema web asistido o PSE en promedio entre 30 y 45 días hábiles. Los trámites preparados en la herramienta SITAC en otros países, en promedio oscila entre los 60 y 90 días hábiles; varían según el consulado de origen. Los tiempos promedio pueden afectarse por diferentes variables externas al procedimiento: contratos de envío postal, contrato de insumos de fábrica; así mismo por factores externos a la entidad.</p> <p><b>Nota:</b> El tiempo correspondiente al envío postal del “documento producido” no se incluye en este procedimiento ya que se rigen por las cláusulas contractuales de los envíos postales o políticas de envío de valijas diplomáticas para los documentos enviados por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>	

	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


## 11 ANEXOS

N/A


## 12 CONTROL DE CAMBIOS

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>Se fusionan los procedimientos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedición tarjetas de identidad nivel desconcentrado DP-ID- RAS-014.</li> <li>• Expedición de documentos de identidad por primera vez, duplicados, rectificaciones y renovaciones DP-ID- RAS-014 V-2.</li> <li>• Acopio de solicitudes de documentos de identificación DP-ID- RAS-020 V-2.</li> <li>• Arqueo, control, operación y destrucción de insumos DP-ID- RAS-029.</li> <li>• Expedición de tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía por primera vez, renovación, rectificación o duplicado a los connacionales DP-ID- CDS-013.</li> <li>• Traslado de documentos de identidad de connacionales DP-ID- CDS-014</li> </ul> <p>Envío de documentos de identidad a las Registradurías a Nivel Nacional, Registradurías Auxiliares de Bogotá y Oficina de Cedulación en el Exterior DP-ID- CDS-016.</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	10/08/2016	0

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p>1. Base documental:</p> <p>Inclusión de manuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Directrices Centro de Acopio RAMN02.</li> <li>• Manual de Directrices Estaciones de Enrolamiento en Vivo Booking RAMN03.</li> </ul> <p>2. Base legal: se agregaron Leyes, Decretos Resolución y Circulares relacionados.</p> <p>3. Definiciones.</p> <p>4. Políticas de operación.</p> <p>5. Actividades.</p> <p>6. Análisis de gestión.</p> <p>La actualización obedece a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión de trámite web en oficinas los cuales ya se encuentran a disposición y servicio en ciudades capitales y municipios zonificados y en proceso de expansión.</li> </ul> <p>7. Ampliación de conceptos y políticas, para lograr claridad y mejoramiento en la ejecución de las actividades.</p>	<p>Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p>	<p>30/08/2017</p>	<p>1</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>1. Base documental:</b> Inclusión del formato: "Solicitud de exoneración del pago de documentos de identificación y registro civil de colombianos residentes en Colombia o en el exterior". RAFT15.</p> <p><b>2. Base legal:</b> Inclusión de la Resolución No. 14368 de 22 de dic de 2017 y exclusión.</p> <p><b>3. Políticas de operación:</b> Se incluye política de operación relacionada con las actividades del Grupo Jurídica DNI.</p> <p><b>4. Descripción del Procedimiento y Análisis de gestión:</b> La actualización obedece a la inclusión de actividades del Grupo Jurídico DNI de las actividades del Grupo de Cedulación en el exterior.</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	16/03/2018	2
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b> Se incluye "Resolución No. 11630 del 08 de agosto del 2018" y Se hace la Integración de las circulares en la "circular única publicada el 9 de agosto del 2018", la cual contienen los temas relacionados con las instrucciones vigentes en materia de registro civil e identificación.</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	19/10/2018	3

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>1. Base documental:</b> Inclusión del formato: "Reseña de plena identidad - Estación Integrada de Servicios EIS - RAFT45".</p> <p><b>2. Base legal:</b> Inclusión de: Ley 486 de 1998 y Ley 220 de 1995. Circular única de Registro Civil e Identificación.</p> <p><b>3. Actualización de Definiciones:</b> Se incluye EIS: Estación Integrada de Servicio.</p> <p><b>4. Actualización de políticas de calidad:</b> Se agrega política 13, 19 y 20 y se modifica 14 y 15, Se elimina la No. 17 de la versión anterior.</p> <p><b>5. Actualización de las actividades:</b> Se actualizan las actividades 4,5,9.10; la No 11 se reubica, Se actualizan las actividades 13, 14, 33,35, 36 y se elimina la 37, reordenado las siguientes. Se modifica la 40.</p> <p><b>6. Actualización de Análisis de Gestión:</b> Se modifica el tiempo promedio según medio de preparación de los trámites.</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	14/11/2019	4

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>1. Base documental:</b></p> <p>Inclusión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS RAMN04</li> <li>Manual Técnico de Validación e Individualización RAMN05</li> <li>Guía de usuario HLED WEB</li> <li>Manual del Administrador HLED WEB</li> <li>Manual del Usuario – Solicitud de Duplicado del documento de Identidad en línea (manual de referencia).</li> </ul> <p>Se excluyen por obsolescencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guía: Investigación y validación de solicitudes de documentos del sistema AFIS en estación de investigación - RAGU02</li> <li>Guía del Usuario Estación de Enrolamiento Booking.</li> <li>Manual de Directrices Estaciones de Enrolamiento en Vivo Booking - RAMN03</li> <li>Guía de instalación HLED.</li> <li>Guía de usuario HLED.</li> <li>Guía de administración Dispositivo y Autenticación de Documentos de Identidad</li> <li>Manual del Administrador HLED</li> </ul>	<p>Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p>	<p>06/09/2020</p>	<p>5</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p>Se excluyen por obsolescencia del manual RAMN03, los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RAFT16 Control diario de trámites booking</li> <li>• RAFT17 Control Cd's Booking – Registraduría</li> <li>• RAFT18 Formato de control CD'S booking - centro de acopio</li> <li>• RAFT19 Producción y transmisión de booking semanal</li> <li>• RAFT20 Operatividad y ubicación booking</li> <li>• RAFT21 Monitoreo conectividad online en la red</li> <li>• RAFT22 Monitoreo y gestión casos Morpho</li> <li>• RAFT23 Actualizaciones bases de datos y antivirus</li> <li>• RAFT24 Producción y transmisión de booking mensual</li> <li>• RAFT25 Descripción novedades booking</li> <li>• RAFT27 Acta destrucción de colillas de comprobante de documento en trámite utilizadas</li> </ul> <p><b>2. Base legal:</b></p> <p>Se reordena toda la base legal de menor a mayor.</p> <p>Se complementan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 486 de 1998 con sus modificaciones por prórrogas</li> <li>• Decreto Ley 2241 de 1986 se incluyen otros artículos</li> <li>• Ley 43 de 1993 con su modificación</li> <li>• Decreto 019 con modificación art 23</li> <li>• Sentencia T006</li> <li>• Sentencia T023</li> </ul>			

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p>Inclusión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución política</li> <li>• Ley 27 de 1977</li> <li>• Sentencia T-447 de 2019.</li> <li>• Resolución No. 8937 de 13 de agosto de 2019</li>   <li>• Resolución 134 de 2015</li> <li>• Resolución 20416 de 2019</li> </ul> <p>Se excluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto legislativo 01 de 1975</li> <li>• Sentencia T 049 de 2013</li> </ul> <p><b>3. Actualización de Definiciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duplicado Web de cédula de ciudadanía</li> <li>• Duplicado Web de tarjeta de identidad</li> <li>• Reseña decadactilar</li> <li>• Retratamiento</li> <li>• Relanzamiento</li> <li>• HLED por HLED WEB</li> </ul> <p><b>4. Actualización de políticas de calidad:</b></p> <p>Se agrega políticas: 11, 14 y 23 y 24, por lo que se corre numeración.</p> <p>Se modifican políticas: 4, 6, 8, 9, 11(12),12(13), 13(15), 18(20), 19(21), 29(22) (téngase en cuenta que se corrió la numeración).</p>			

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>5. Actualización de las actividades:</b></p> <p>Se revisa en su totalidad las actividades y en su mayoría de ellas se encuentra ajuste en alguno de sus campos.</p> <p><b>6. Actualización de Análisis de Gestión:</b></p> <p>Se revisan los tiempos y se hacen algunos ajustes.</p>			
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>1. Base documental:</b></p> <p>Inclusión del formato planilla de control de tintas de impresión y otros insumos para la producción de documentos de identidad (RAFT46)</p> <p><b>2. Actualización de las actividades:</b></p> <p>Se actualiza el formato planillo de control de tintas de impresión y otros insumos para la producción de documentos de identidad</p>	<p>Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p>	14/12/2020	6

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>1. Base legal</b></p> <p><b>Inclusión de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1955 de 2019</li> <li>• Ley 2106 de 2019</li> <li>• Decreto 620 del 2020</li> </ul> <p><b>2. Actualización de Definiciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CÉDULA DE CIUDADANÍA AMARILLA CON HOLOGRAMAS</li> <li>• CÉDULA DE CIUDADANÍA DIGITAL</li> <li>• TESLIN</li> <li>• POLICARBONATO</li> </ul> <p><b>3. Actualización de políticas de operación</b> Se complementan las políticas 1, 2, 8.22</p> <p><b>4. Actualización de actividades</b> Se actualizan las actividades 2, 4,7,8,22,23,24,26,29, 32, 33, 34,37.</p> <p><b>5. Actualización de Análisis de Gestión</b> Se revisa y ajusta redacción</p>	<p>Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p>	<p>12/08/2021</p>	<p>7</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<b>Actualización de los siguientes ítems:</b> <b>1. Base legal</b> Actualización del Manual de Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS (RAMN04)	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	06/07/2022	8
<b>Actualización de los siguientes ítems:</b> <b>1. Base legal</b> Resolución No. 2527 del 26 de enero 2022.  <b>Definiciones</b> Se actualiza la definición de Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía en el nivel desconcentrado.  <b>Actualización de políticas de operación</b> Se actualiza la política 5.	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	01/08/2022	9
<b>Actualización de los siguientes ítems:</b> <b>1. Se modifica el nombre del procedimiento</b> <b>2. Base documental</b>  Se incorpora:	Director Nacional de Identificación	11/04/2023	10

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual del Gestor y Formador de Servicios Digitales (RAMN06).</li> <li>• Manual de Usuario HLED WEB – MORPHOTABLET.</li> <li>• Registro de Certificación / Recertificación de Operadores de Servicios Digitales (RAFT52).</li> <li>• Seguimiento a la prestación del servicio en estaciones EIS (RAFT53).</li> </ul> <p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de usuario HLED WEB.</li> <li>• Manual del Administrador HLED WEB.</li> </ul> <p><b>3. Base legal</b></p> <p>Se incorpora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONPES Consejo Nacional de Política Económica y Social 3975 de 2019.</li> <li>• Sentencia T-033 del 2022.</li> <li>• Resolución N° 31428 de 16 de noviembre de 2022.</li> <li>• Circular externa 011 de 2021.</li> <li>• Circular No.85 de 2022.</li> </ul>			

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución N° 14368 del 22/12/2017.</li> <li>Resolución N° 20416 del 3/12/2019.</li> </ul> <p><b>4. Definiciones</b></p> <p>Se actualiza e incorpora varias definiciones y siglas.</p> <p><b>5. Actualización de políticas de operación</b></p> <p>Se actualiza políticas 1,3,5,8,9,10,11, 12, 13, 14,15, 19, 20, 22, 23, 24, 28 y se adiciona la política 31.</p> <p><b>6. Actualización de actividades</b></p> <p>Se actualizan las actividades 1, 2, 3, 6, 8, 14, 15, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 35, 37, y 40.</p> <p><b>7. Análisis de gestión</b></p> <p>Se ajustan los tiempos de acuerdo con los cambios del proceso.</p>			
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>1. Base Documental</b></p> <p>Se incorpora formato RAFT54.</p>	Director Nacional de Identificación	23/10/2023	11

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>2. Definiciones</b></p> <p>Se incorpora indicación en trámite de duplicado web, el formato de expedición para el que aplica.</p> <p>Se complementan definiciones de cédula digital.</p> <p>Se incorpora Nota complementaría asociada con la actualización permanente del sistema de producción de documentos.</p> <p>Se complementa definición de formato de cedulación y tarjeta de identidad.</p> <p>Se complementa definición de reseña dactilar.</p> <p>Se complementa definición de Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía en fábrica-oficinas centrales, con un anota aclaratoria.</p> <p>Se incorpora definición de Versión de referencia.</p> <p>Se eliminan siglas repetidas.</p> <p><b>3. Políticas de operación</b></p> <p>Se actualizan las políticas No. 1, 4, 6, 8, 12,16 (se reubica en 18), 22, 26,27,29,31.</p> <p><b>4. Actualización de actividades</b></p> <p>Se actualizan las actividades No.: 1,2,4,5,6,10,12,14,15,16,18,19, (se elimina 20 y se reordena en adelante), 20,24, 26(reubicada), 27(reubicada) ,28, 29,30,34,41.</p>			

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>5. Actualización de análisis de gestión</b></p> <p>Se hacen precisiones para trámites en EIS por despliegue de las estaciones en consulados y se agrega nota.</p>			
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>4. Base documental:</b></p> <p>Se incluye la guía control de tintas para la producción de documentos de identificación (RAGU03).</p> <p><b>5. Base legal:</b> Se elimina la Ley 43 de 1993 y se incorporan la Ley 2332 de 2023 y la Resolución N° 7825 de 2024.</p> <p><b>6. Definiciones:</b> Se incorporan las siguientes definiciones: Estación integrada de servicios digitales, Captura facial, Postgrabar y PLEN. Se modifican las siguientes definiciones: PLEX, Reseña dactilar, Tiempo de producción en centro de acopio piloto, Documentos cargados en el sistema de producción de documentos de identidad, Tarjeta decadactilar, Tarjeta alfabética y Contraseña. Se elimina la siguiente definición: Acumulado centro de acopio.</p> <p><b>7. Políticas de Operación:</b> Se actualizan las políticas 1, 4, 6, 8, 20, 21, 27 y se incorporan las políticas 32, 33, 34.</p> <p><b>8. Descripción del Procedimiento:</b> Se actualiza y se modifica la mayoría de las actividades del procedimiento, se eliminan e incorporan actividades y se reordena la numeración.</p> <p><b>Nota:</b> algunos cambios corresponden solo a actualización de responsables.</p>	Director Nacional de Identificación	30/10/2024	12

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>9. Flujograma:</b> Se actualiza el flujograma.</p> <p><b>10. Análisis de Gestión:</b> Se ajustan los tiempos de acuerdo con los cambios de las actividades del procedimiento.</p>			
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>4. Base documental:</b> incorporación del formato RAFT60 Cotejo 1:N Estación integrada de servicios EIS</p> <p><b>7. Políticas De Operación:</b> se incorpora la política número 7.35</p> <p><b>8. Descripción del procedimiento:</b> se modifican las actividades 12 y 13.</p>	Director Nacional de Identificación	19/12/2024	13
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>5. Base Documental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elimina:</li> <li>- Manual de directrices de Centro de Acopio RAMN02, por consiguiente, quedan obsoletos los formatos RAFT04, RAFT05, RAFT08, RAFT09, RAFT10, RAFT11, RAFT41, RAFT42.</li> <li>• Se actualiza: <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato RAFT06.</li> <li>Manual de Reseña RAMN01.</li> </ul> </li> </ul>	Director Nacional de Identificación	04/06/2025	14

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se incorpora: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual Preparación y procesamiento de trámites excepcionales de identificación en papel RAMN07.</li> <li>- Formato Rechazo de material por control de calidad (RAFT06).</li> <li>- Formatos de cedulación y tarjeta de identidad anulados o dañados (RAFT07).</li> <li>- Solicitud de bloqueos (Solicitud de bloqueosRAFT26).</li> <li>- Producto y/o salida no conforme (RAFT36).</li> <li>- Matriz de control de tratamiento y seguimiento de rechazos (RAFT43).</li> <li>- Control de recepción decadactilares en Centro de Acopio Piloto Formato (RAFT61).</li> <li>- Guía "Trámites excepcionales de papel SharePoint" (RAGU04).</li> </ul> </li> </ul> <p><b>5.Base legal</b></p> <p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto 207 de 1993 (Derogado por la expedición de la ley 2332 de 2023).</li> <li>- Resolución 2527 de 2022 (Derogado por la Resolución 2370 de 2024).</li> </ul>			

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p><b>6. Definiciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Se incorpora definición de:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reproceso</li> <li>- Reproceso de un trámite en papel</li> </ul> </li> <li>• Se modifica definición de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción en Centro de Acopio Piloto</li> </ul> </li> </ul> <p><b>7. Políticas de Operación</b>  Se modifica políticas 7.2, 7.8, 7.9, se eliminan las políticas 7.10 y la 7.12 y se corre la numeración; se modifica las políticas 7.17, 7.22, 7.24, 7.30, 7.31, 7.32</p> <p><b>8. Descripción del procedimiento</b>  <b>Se complementan las actividades 5, 10, 15, 16, 17, 18, 39</b></p>			
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <p>5 BASE LEGAL:  Se incorpora Sentencia T-527 de 2024</p> <p>6 DEFINICIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula de Ciudadanía Digital: Se precisa la definición y textos complementarios, y se incorpora que se genera el documento para el trámite de 'Rectificación de cédula de ciudadanía' únicamente por motivo del cambio del componente de sexo No Binario (NB), Trans (T).</li> <li>• Nota: Renovación de la Tarjeta de Identidad- se precisa de manera excepcional.</li> </ul>	<p>Director Nacional de Identificación</p>	<p>26/05/2026</p>	<p>15</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captura facial: se hace precisión en la definición</li> <li>• Relanzamiento: se hace precisión en la definición</li> <li>• Personalización: se hace precisión en la definición</li> <li>• Comprobante de pago: se complementa definición</li> </ul> <p>Se elimina las definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía en el nivel desconcentrado</li> <li>• Producción en Centro de Acopio Piloto</li> <li>• Tiempo de producción en Centro de Acopio Piloto</li> <li>• Documentos cargados en el sistema de producción de documentos de identidad</li> <li>• Se suprime nota del ítem: Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía en fábrica - oficinas centrales</li> </ul> <p><b>7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b> Se reorganiza el contenido de las políticas de operación.</p> <p><b>8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> Se actualiza en todas las actividades, alguno de los campos correspondiente a la descripción.</p> <p><b>10 ANÁLISIS DE GESTIÓN</b> Se modifican tiempos de validación de trámites que ingresan al módulo de investigación y se elimina lo relacionado con módulo pending</p> <p>·</p> <p>Se actualizó el flujograma y se corrigieron algunos errores de flujo, actividades que apuntaban "ir a actividad No" con actividades erróneas.</p>			

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p>Se ajustó en el flujograma error recurrente en actividad 1, donde en el flujograma mostraba " ir a actividad No 40 "cuando en la actividad realmente decía PROVIENE de la actividad 40 (Actualizado a 41)</p> <p>Se ajustó en actividades el numero a la actividad siguiente apuntando a la adecuada correctamente, actividades 1 y 3.</p> <p>Se ajustó texto en las actividades 3, 6,7,8,12,13,14,15,17,22,26,29,30,31,33, 34, 35,37,38,39</p> <p>Actividad 37 se cambio el periodo a bimestral</p> <p>Se ajusta en flujo de actividad 26</p> <p>Se ajusta todo el flujograma</p>			

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15

<b>ELABORÓ:</b> Alfred Ferney Murillo Camacho Coordinador Recepción.  Silvia Constanza Vargas Liévano Coordinadora Validación e Individualización.  Adriana Aldana Ortegón Coordinadora Producción y Envíos.  Gloria Patricia Bastidas Coordinadora Grupo Jurídico DNI.  Juan Sebastian Hernandez Olaya Coordinador Grupo Archivos Identificación.  María Victoria Tafur Garzón Coordinadora Grupo Registro Civil e Identificación en el Exterior.  Sandra Janeth Sierra Neira Profesional Universitario – Grupo Registro Civil e identificación en el Exterior.  Nubia Edith Jiménez Santana Profesional Universitario - Dirección Nacional de Identificación.  Carmen Rosa Guarín Dirección Nacional de Identificación. apoyo a Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación.	<b>REVISÓ:</b> Alvaro Alfonso Araujo Oñate Director Nacional de Identificación.	<b>APROBÓ:</b> Alvaro Alfonso Araujo Oñate Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación. ( e )
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b> Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de Calidad Oficina de Planeación.  Enrique Andres Bohorquez Lopez Técnico Administrativo Coordinación de calidad	<b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b> Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación.
<b>FECHA:</b> 25/05/2026	<b>FECHA:</b> 26/05/2026	<b>FECHA:</b> 27/05/2026

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<b>CÓDIGO</b>	RAPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	<b>VERSIÓN</b>	15