 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

1. OBJETIVO

1.1. Objetivo General

Disminuir el número de colombianos sin identificación, adelantando jornadas de registro civil e identificación, garantizando la entrega efectiva de documentos de identidad a los titulares.

1.2. Objetivos Específicos


- a. Adelantar jornadas para atender a personas en condición de vulnerabilidad garantizando la inscripción de los nacimientos en el registro civil, así como, la preparación y expedición de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía.
- b. Establecer la plena identidad a personas mayores de siete (7) años que concurren a las jornadas que se programen en la implementación de esta política pública, garantizando con ello la identificación confiable de los colombianos y evitando la doble o múltiple inscripción de nacimientos en el registro civil, doble expedición de tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía.
- c. Realizar la entrega material de los documentos de identidad tramitados en las jornadas precedentes con lo cual se cierra el ciclo de expedición del documento.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de la jornada para la inscripción en el registro civil de nacimiento y trámites de documentos de identidad, continúa con el análisis de viabilidad y aval por parte de la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, la realización de la misma, la programación de la jornada de entrega de documentos y finaliza con la ejecución de la jornada de entrega de documentos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Nivel Central
- Nivel Desconcentrado


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

4. BASE DOCUMENTAL

- Informes (SGFL01).
- Acta de reuniones y compromisos (SGFT03).
- Consolidado estadístico jornada de la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad - UDAPV (RAFT39).
- Aval jornada de la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad - UDAPV (RAFT54).
- Aval entrega de documentos jornada de la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad - UDAPV (RAFT55).
- Consolidado estadístico entrega de documentos de jornada de la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad - UDAPV (RAFT56).
- Seguimiento y control seriales de Registro Civil asignado a jornada de la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad - UDAPV (RAFT57).
- Seguimiento y control adhesivos de Registro Civil asignados a jornada de la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad - UDAPV (RAFT58).
- Protocolo de Jornadas de Registro Civil e Identificación y de Entrega de Documentos de Identidad a Población en Condición de Vulnerabilidad (RAPT03).

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz Legal
Constitución Política de Colombia	Artículos 120 y 266
Decreto 1260 de 1970 Estatuto de Registro Civil	Toda la Norma
Decreto 2241 de 1986 Código electoral	Artículo 312, Artículo 33, Artículo 40, Artículo 41, Artículo 47, Artículo 48, Artículo 49 Artículo 56 y Artículo 62.
Decreto 1010 de 2000	Toda la Norma.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

Resolución No. 2370 de marzo de 2024 "Por medio de la cual se establece la política de atención a población en condición de vulnerabilidad en la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones"	Toda la norma
Resolución No.31428 de noviembre de 2022 "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, rectificaciones y duplicados de documentos de identificación".	Toda la norma
Circular Única de Registro Civil e Identificación, versión vigente.	Toda la norma


6. DEFINICIONES

Aval definitivo de Jornada: Es el documento de aprobación para la realización de la Jornadas Móviles de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad, el cual es expedido por el Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación.

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.

Cooperación Internacional: Comprende todas las modalidades concesionales de ayuda y colaboración entre los países, que contribuyen a procesos de desarrollo mediante la transferencia de recursos técnicos y financieros entre diversos actores del sistema internacional.

Cotejo Técnico Dactiloscópico CCT: Estudio de "huellas" o impresiones dactilares para determinar si la impresión dactilar cuestionada corresponde o pertenece a una persona en particular, logrando su identidad plena identidad.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

Cotejo 1:N: Proceso de comparación de los datos biométricos de un solicitante y todas las versiones de datos almacenados en el motor multi biométrico MBSS, denominada también búsqueda abierta o identificación.

Estación Integrada de Servicios - EIS: Es un hardware con una serie de configuraciones especializadas que garantizan la óptima integración entre sus componentes (PCs, dispositivos biométricos, captura de firma y captura fotográfica) y de software en ambiente web que incluye la incorporación del mismo con el sitio central en su componente Multibiométrico MBSS (Morpho Biometric Search Services – Servicio de búsqueda biométrica) y el sistema de gestión de producción y reglas de negocio MTR (Morphocivis), que permite tener un control al momento de realizar cada uno de los documentos de identidad (Tarjeta y cédula).

Informes de Gestión: Documento ejecutivo en el cual se describen los detalles relacionados con la ejecución de una jornada realizada, haciendo énfasis en los puntos débiles y oportunidades de mejora.

Jornada: actividad programada para la atención a la población en condición de vulnerabilidad para la inscripción en el registro Civil de nacimiento y trámites de documentos de identificación o para su entrega.

Periféricos: conjunto de elementos integrados que operan en un entorno WEB, que permiten la operación y buen funcionamiento de una herramienta principal.


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

Reporte estadístico: Documento que presenta los resultados de los trámites realizados en una jornada.

Requerimiento de jornada: Oficio remitido por las Gobernaciones, Alcaldías, cabildos indígenas, consejos comunitarios, entre otras entidades, quienes solicitan el desarrollo de una jornada de registro civil e identificación en sus territorios.

Registro Civil: El registro civil es el instrumento mediante el cual se materializa la existencia jurídica de las personas naturales, se hacen efectivos otros derechos que son interdependientes a este, como el nombre, la nacionalidad, la filiación, se consigna la información sobre el momento del nacimiento y la defunción, así como otros datos de identificación, siendo requisito fundamental para la expedición de los documentos de identidad: Tarjeta de Identidad y de la Cédula de Ciudadanía.

SIRC: Sistema de Información de Registro Civil.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

Solicitud de jornada: Requerimiento para la realización de una jornada de registro civil e identificación por parte de las Gobernaciones, Alcaldías, cabildos indígenas, consejos comunitarios, entre otras entidades, para la atención de las comunidades en el territorio de su circunscripción.

SRC-WEB (Sistema de Registro Civil Web): El SRC-WEB es una herramienta web mediante la cual se realizan inscripciones, reemplazos y postgrabación de Registro Civil, consultando y actualizando en tiempo real el SIRC y su sistema conexo Archivo Nacional de Identificación (ANI).

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.


UDAPV: Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad.

Unidad móvil: Está conformadas por los equipos portátiles, impresoras y/o Estaciones Integrales de Servicio – EIS y comunicación satelital, necesarios para llevar a cabo las atenciones de registro civil e identificación.

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


7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 7.1. Las Jornadas Móviles están dirigidas a la población en condición de vulnerabilidad, víctimas de conflicto, desplazadas, en riesgo de desplazamiento, comunidades indígenas, afrodescendientes, Rrom, mujeres, niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y mujeres campesinas, entre otros grupos poblacionales, que, por su ubicación geográfica o arraigo, no puedan acceder los servicios de registro civil e identificación.
- 7.2. Los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, planean y ejecutan las Jornadas Móviles, previa realización de reuniones de avanzada para fijar los compromisos con las administraciones gubernamentales, locales y/o las partes interesadas, con el fin de asegurar el buen desarrollo de las jornadas.
- 7.3. Los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, remiten a la Coordinación Grupo Unidad de Atención a Población en Condición de vulnerabilidad, la documentación correspondiente a la planeación de las Jornadas Móviles de

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad, para expedir el aval para su puesta en marcha, con la aprobación del Registrador Delegado para el Registro civil y la Identificación.


- 7.4.** Los funcionarios responsables gestionarán los permisos de uso de la VPN, para los servidores que atenderán la Jornada Móvil de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad.
- 7.5.** Antes de dar inicio a la Jornada Móvil de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad, se debe realizar una verificación técnica de la(s) herramientas asignadas, según el tipo de jornada y su alcance (Estación(es) Integrada(s) de Servicio – EIS, SRC Web, Morphotablet -ID-Scren); esta verificación se realizará vía TEAMS con la asistencia del personal responsable de la jornada de la Delegación Departamental, de la UDAPV y del aliado tecnológico o el equipo de mesa de ayuda
- 7.6.** Los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, a través de los coordinadores de Centro de Acopio y los registradores Ad-hoc, deben hacer seguimiento a los trámites de registro civil e identificación, que fueron realizados en el marco de las Jornadas Móviles de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad.
- 7.7.** Los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, designan un funcionario enlace para atender los requerimientos que realice el Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación, y realizar el reporte de la documentación, novedades y los resultados estadísticos de las jornadas.
- 7.8.** En las jornadas únicamente se adelantará inscripción del registro civil de nacimiento.
- 7.9.** Una vez finalizada la jornada, los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, remiten la documentación correspondiente al desarrollo de esta, a más tardar los tres (3) días siguientes a su finalización.
- 7.10.** Los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, verifican la producción de los documentos, realizan la programación para la entrega y consolidan los datos estadísticos resultado de la jornada, teniendo en cuenta el auto reconocimiento realizado por cada persona en la cual manifiesta su propia identidad por pertenecer a una comunidad en particular, catalogada como indígena, negra, afrocolombiana, raizal o palenquera, entre otras, al momento de realizar su trámite.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


- 7.11.** Los registradores Especiales, municipales y/o auxiliares realizan seguimiento y gestión a los rechazos de los documentos tramitados durante las jornadas, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por la entidad para tal fin.
- 7.12.** El Grupo Interno de Trabajo UDAPV, realiza la aprobación, monitoreo y control de las Jornadas Móviles de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad, y ejecuta el seguimiento a la realización de la entrega de documentos de cada jornada realizada.
- 7.13.** Para las Jornadas Móviles de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad que se realicen en sitios de difícil acceso donde no cuenten con conectividad, se autoriza la comunicación a través de otros medio de soporte, a los que tengan acceso los funcionarios que se encuentren presentes en la misma.
- 7.14.** Para las jornadas de registro civil e identificación, así como para las jornadas de entrega de documentos que no se pudieron llevar a cabo, se deberá aclarar en un informe ejecutivo la situación o las razones por las cuales no fue posible su realización.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p>Recibir los requerimientos para desarrollar Jornadas Móviles de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad presentados por las gobernaciones, alcaldías, autoridades indígenas, consejos comunitarios y/o entidades privadas o públicas del territorio, entre otros.</p> <p>a. Si se reciben en Oficinas Centrales: continuar con el punto 2.</p>	1 día	<p>RDRCI</p> <p>Coordinador Grupo UDAPV</p> <p>Delegados Departamentales y Registradores Distritales</p>		

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	b. Si se reciben en Delegaciones Departamentales y/o Registraduría Distrital: continuar con el punto 3.				
2	Remitir el requerimiento allegado de la Jornada a la Delegación Departamental de competencia o a la Registraduría Distrital presentadas por las gobernaciones, alcaldías, autoridades indígenas, consejos comunitarios y/o entidad privada y pública del territorio, entre otros.	1 día	Coordinador Grupo UDAPV Enlace UDAPV encargado de la Jornada Móvil		
3	Realizar reunión de avanzada con los interesados, persona y/o comunidad que requiera la jornada móvil, los entes de control, gubernamentales y territoriales involucradas, a fin de establecer los compromisos que garanticen su adecuado funcionamiento, como son: Lugar, fecha de la jornada, recursos para el desarrollo de las jornadas tales como: transporte de equipos y personal, hospedaje, alimentación, mobiliario, equipos, personal de salud para las pruebas RH y radioactivos (insumos), tipo de conectividad, caracterización de la población a atender, traductor y/o lingüista (en caso de requerirse) y dejar clara la logística para llevar a cabo la jornada de entrega de documentos.	3 días	Delegados Departamentales y Registradores Distritales	Compromisos Solicitudes	Acta de reuniones y compromisos (SGFT03)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Nota: Dejar evidencia en el acta la programación de la entrega de documentos.				
4	<p>Remitir a la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad -UDAPV-, los documentos de planeación para analizar la viabilidad de la jornada, los cuales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio mediante el cual las entidades territoriales, nacionales y/o poblaciones, solicitan la puesta en marcha de la Jornada Móvil de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad. Acta de la reunión de avanzada indicando los compromisos establecidos. Formato (SGFT03). Informe con las especificaciones de la jornada, compromisos de la entidad y necesidades no cubiertas por los entes territoriales o solicitantes. Formato (SGFL01). Formato (RAFT54) diligenciado y firmado en PDF, indicando generalidades de la jornada, asignación de personal e información de los servicios a prestar, el cual debe incluir los riesgos asociados a la realización de la Jornada. 	1 día	Delegados Departamentales y Registradores Distritales	Consolidado Programación Jornadas	<p>Oficio de solicitud de la Jornada Móvil</p> <p>Acta de reuniones y compromisos Formato (SGFT03)</p> <p>Informe de evaluación de Jornada - Formato Informes SGFL01</p> <p>Formato (RAFT54)</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Nota: Si la jornada requiere conectividad satelital: solicitar la disponibilidad de conectividad satelital, para aquellas jornadas donde no se cuenta con ninguna alternativa de conectividad.</p>				
5	<p>Analizar la solicitud de la jornada y comunicar la viabilidad, con base en la documentación de planeación allegada por los Delegados Departamentales o Registradores Distritales, y comunicar la decisión por correo electrónico:</p> <p>1. Si la jornada es viable, informar por correo electrónico a la Delegación Departamental o Registraduría Distrital solicitante con la asignación de radicado y formalización, por parte del enlace encargado de la Jornada Móvil desde la UDAPV. Continúa con el punto 6</p> <p>2. Si la jornada no es viable, informar mediante correo la no viabilidad a la Delegación Departamental o Registraduría Distrital solicitante, quien remitirá respuesta a la entidad territorial, nacional y/o población. Finaliza</p>	3 días	<p>Coordinador Grupo UDAPV</p> <p>Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p> <p>Enlace UDAPV encargado de la Jornada Móvil</p>	Consolidado Programación Jornadas	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
6	Expedir y remitir la resolución de designación del Registrador Ad-hoc con la copia del documento de identidad para las jornadas donde se atenderá Registro Civil, Continúa con el punto 7.	1 día	Delegados Departamentales y Registradores Distritales	Control Consecutivo de actos administrativos	
7	Solicitar al aliado tecnológico el rango de NUIP , último NUIP utilizado por la oficina a la cual pertenece la jornada, para contrastar la información con la reportada en el RAFT54 enviado por la Delegación Departamental o Registraduría Distrital.	1 día	Coordinador Grupo UDAPV Enlace UDAPV encargado de la Jornada Móvil	Consecutivo Jornada No. Caso	
8	Remitir el aval de jornada mediante radicado , para iniciar la gestión de usuarios, asignación de códigos de oficina Estación EIS y SRCWEB, asignación seriales, adhesivos, NUIP entre otros, dependiendo de los servicios que se vayan a prestar en la jornada aprobada, el correo debe ir dirigido a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Delegación Departamental o Registraduría Distrital solicitante. 2. Formador del Nivel desconcentrado asignado a la Jornada. 3. Enlace Jornadas Móviles asignado 4. Enlace Asignado Aliado tecnológico. 5. Mesa de soporte PMT 6. Mesa de soporte SRCWEB, para las jornadas que van a expedir Registro Civil. 	3 día	Coordinador Grupo UDAPV Enlace UDAPV encargado de la Jornada Móvil	Consolidado Control Jornadas Consolidado Programación Jornadas	RAFT54

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
9	Gestionar los gastos administrativos y financieros aprobados para la realización de la Jornada, en los casos en los que aplique.	10 días hábiles aproximadamente	Delegados Departamentales Registrador Delegado para el Registro Civil e Identificación	Verificación de la plataforma de Viáticos	Formato PTFT74-solicitud emisión tiquetes aéreos
10	Alistar los equipos, teniendo en cuenta lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el funcionamiento correcto de la Estación EIS, que cuente con todos los periféricos. 2. Verificar que el software y hardware asignado a la jornada se encuentre en funcionamiento (Estación SRCWEB y periféricos) 3. Verificar que se cuente con los formatos preimpresos de Registro Civil. 4. Realizar pruebas de conectividad de acuerdo con el tipo de red que se va a utilizar en la jornada. 	2 días	Registrador Ad-hoc Operador Estación EIS Operador SRCWEB	Registro de Pruebas de conectividad Programación Antenas satelitales	
11	Verificar condiciones para dar Inicio a la jornada, garantizado el correcto funcionamiento de equipos y teniendo en cuenta las pruebas de conectividad.	Según programación	Enlace UDAPV encargado de la Jornada Móvil Operadores de Jornada	Consolidado Programación Jornadas	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>El enlace encargado de la jornada será el responsable de dar soporte permanente a los operadores ante posibles fallas y será quien contacte a las mesas de soporte en el caso que se requiera.</p> <p>El enlace encargado de la conectividad satelital será el responsable de garantizar la conectividad de esta.</p>				
12	<p>Realizar la Jornada Atender la inscripción de Registro civil y de tramites de identificación, dando cumplimiento a las actividades de los procedimientos RAPD01, RAPD03 y RAPD06 y en los casos que se requiera, las pruebas para determinar el RH, según lo acordado en las reuniones de avanzada.</p> <p>Nota: el cumplimiento del RAPD06, en algunas salidas No Conformes corresponderá a la Registraduría donde quedo vinculada la Jornada.</p>	5 – 15 minutos	Operador EIS y de SIRC-Web Enlace de la jornada por parte de la UDAPV	Validaciones propias del proceso	RAFT45 RAFT60 RAFT51 RAFT13 RAFT14
13	<p>Reportar los resultados de la jornada: Diligenciar, consolidar, y remitir y/o cargar a través del medio dispuesto para tal efecto, los documentos de la jornada, con destino a la</p>	1 día en adelante	Registrador ADHOC Operadores de jornada	Consolidado Programación Jornadas	Formato SGFL01 Formato RAFT 39 RAFT57 Formato RAFT58

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad, los cuales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato SGFL01 - Informe con la información específica de la jornada, compromisos de la entidad y necesidades no cubiertas por los entes territoriales o solicitantes. 2. Formato RAFT 39 - Consolidado estadístico jornada de la Jornada Móvil de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad Formato 3. RAFT57 - Seguimiento y control seriales de Registro Civil asignado a la Jornada Móvil de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad. 4. Formato RAFT58 - Seguimiento y control adhesivos de Registro Civil asignados a la Jornada Móvil de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad. 5. Reporte de enrolamiento – Estación EIS 		Delegados Departamentales y/o Registradores Distritales	<p>Consolidado Estadístico</p> <p>Consolidado control Seriales</p> <p>Consolidado control Adhesivos</p>	
14	Realizar la consolidación de la información, allegada de la(s) Jornada(s) Móvil(es) de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad Realizada (s).	2 días	Funcionario UDAPV encargado de la consolidación estadística	Consolidado Estadístico de Jornada allegado	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

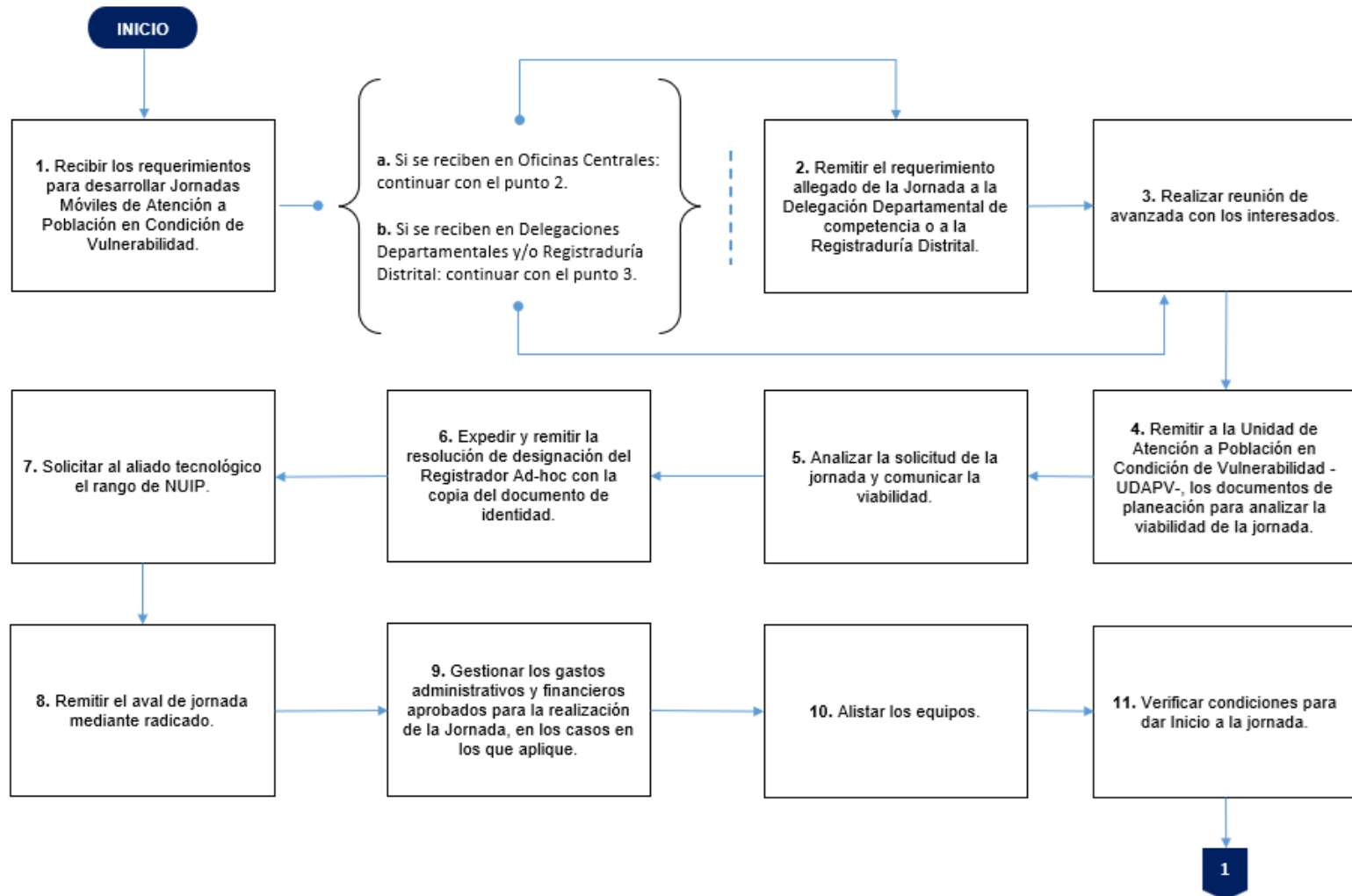
No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
15	Remitir la solicitud de viabilidad de jornada para la entrega de documentos a la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad.	1 día	Delegados Departamentales y Registradores Distritales	Consolidado Programación Jornadas	
16	Realizar la reunión de avanzada con la persona y/o comunidad que se requiera, para la puesta en marcha de la entrega de documentos pactada, en el inicio de la jornada con los entes de control, gubernamentales y territoriales involucradas, a fin de establecer los compromisos que garanticen su adecuado funcionamiento.	3 días	Delegados Departamentales y Registradores Distritales	Acta de reunión de avanzada inicial	Acta de reuniones y compromisos (SGFT03)
17	Remitir el aval radicado de la entrega de documentos, para la gestión de usuarios, asignación de códigos de oficina de la jornada aprobada, por correo, debe ir dirigido a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Delegación Departamental o Registraduría Distrital solicitante. 2. Operador del Nivel desconcentrado asignado a la Jornada. 3. Producción y Envíos. 4. Mesa de soporte PMT. 5. Enlace Aliado Tecnológico. 	3 días	Coordinador Grupo UDAPV Enlace UDAPV encargado de la Jornada Móvil	Consolidado Control Jornadas Consolidado Programación Jornadas Archivo Documental	Aval de entrega definitivo RAFT55


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

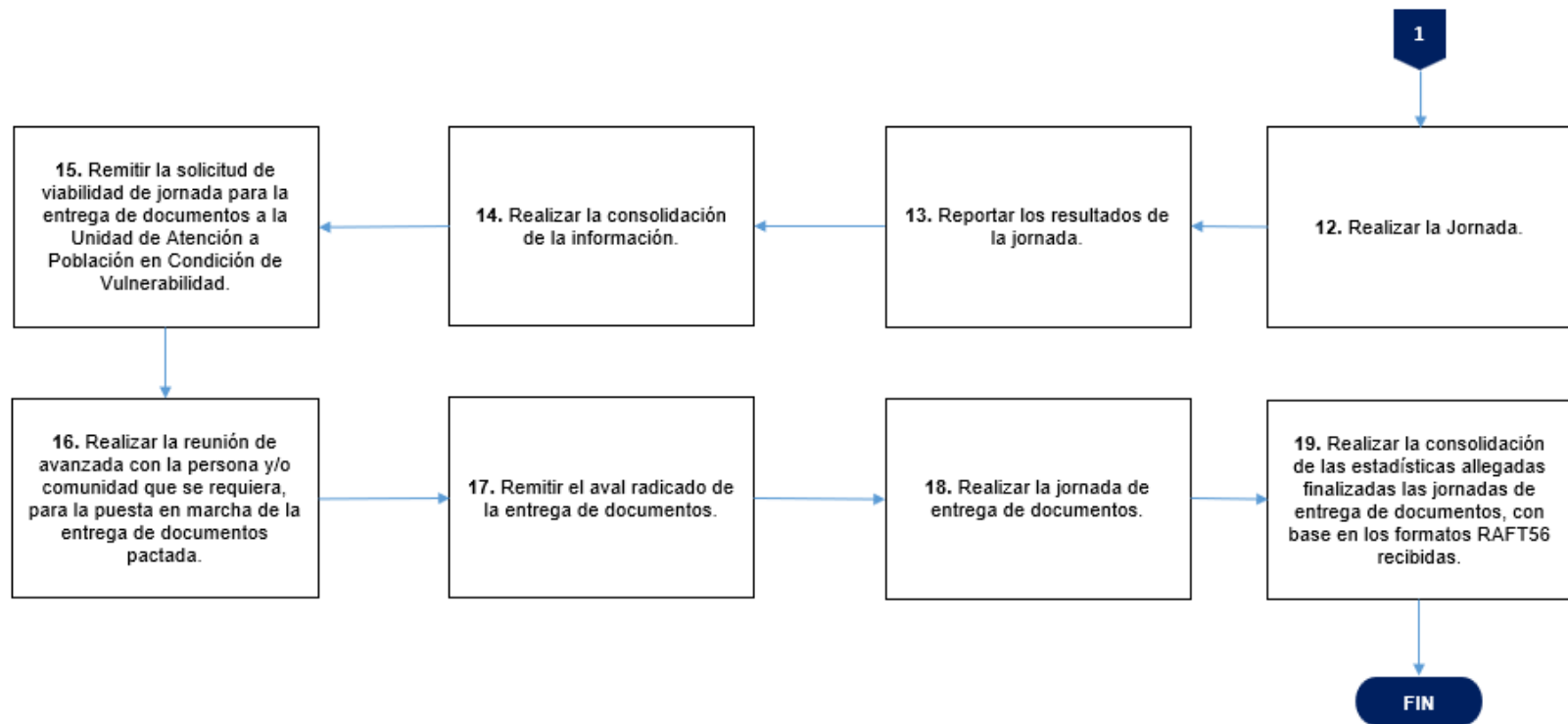
No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
18	<p>Realizar la jornada de entrega de documentos verificando en la herramienta HLED-WEB mediante autenticación biométrica facial y/o dactilar.</p> <p>Nota: realizar seguimiento a los documentos que se encuentran pendientes por entregar.</p>	Según programación	<p>Operadores de jornada</p> <p>Delegados Departamentales y/o Registradores Distritales</p>	<p>Consolidado Programación Jornadas Entrega</p> <p>Consolidado Estadístico de Entrega de documentos</p> <p>Herramienta HLED-WEB</p>	Documentación de entrega
19	<p>Realizar la consolidación de las estadísticas allegadas finalizadas las jornadas de entrega de documentos, con base en los formatos RAFT56 recibidas.</p> <p>Nota: En caso de presentarse una novedad por cancelación de la jornada, remitir a la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad -UDAPV-, un informe (SGFL01) ejecutivo detallando los motivos por los cuales se da la cancelación de la jornada.</p> <p>Finaliza el procedimiento.</p>	2 días	Funcionario UDAPV encargado de la consolidación estadística	Consolidado allegado de Entrega	RAFT56

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

9. FLUJOGRAMA




 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8




10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Etapas del procedimiento	Tiempos
Recibir los requerimientos para desarrollar las Jornadas Móviles de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad	1 día
Remitir el requerimiento allegado de la Jornada a la Delegación Departamental de competencia o a la Registraduría Distrital.	1 día

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

Etapas del procedimiento	Tiempos
Realizar la reunión de avanzada con los interesados.	3 días
Remitir a la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad – UDAPV, el aval preliminar firmado en PDF y los documentos de planeación para analizar la viabilidad de la jornada.	3 días
Analizar la viabilidad de la jornada requerida.	2 días
Remitir a la Unidad de Atención a Población en Condición de Vulnerabilidad – UDAPV la resolución de asignación de Registrador Ad-hoc con copia del documento de identidad.	1 día
Solicitar al aliado tecnológico el rango de NUIP.	1 día
Remitir el aval definitivo de la jornada con radicado.	1 días
Alistar los equipos.	2 días
Realizar las pruebas de conectividad y aprobar la dirección IPV4 para el funcionamiento del SRCWEB y Estación EIS.	1 día
Iniciar la jornada, garantizado su correcto funcionamiento y teniendo en cuenta lo indicado en las pruebas de conectividad.	De acuerdo con la programación
Realizar la consolidación de los resultados estadísticos de la jornada	2 días
Remitir la solicitud de viabilidad de entrega de documentos a la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación.	1 día
Realizar la reunión de avanzada con la persona y/o comunidad que se requiera, para la puesta en marcha de la entrega de documentos pactada.	3 días
Diligenciar el aval de entrega preliminar, remitirlo firmado y copiado al correo electrónico Atención Población Vulnerable jap_vulnerable@registraduria.gov.co.	3 días

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8


Etapas del procedimiento	Tiempos
Remitir el aval definitivo radicado de la entrega de documentos.	1 días
Finalizar la entrega de documentos, diligenciar y consolidar las estadísticas de documentos entregados y remitirla a la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación.	1 día en adelante
Realizar la consolidación de las estadísticas allegadas finalizada la entrega de documentos.	2 días

11. ANEXOS


N/A

12. CONTROL DE CAMBIOS


ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
• N.I.	N.I.	N.I.	0
• Actualización jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	20/01/2016	1
• Actualización metodológica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	10/08/2016	2
• Actualización jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	31/12/2020	3

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Actualización de los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Base documental. • Definiciones • Políticas de Operación • Descripción del procedimiento • Obsolescencia del formato RAFT02: Ficha de requerimiento 	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	05/08/2021	4
Actualización de los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Alcance • Base documental • Base legal • Definiciones • Políticas de Operación • Descripción del procedimiento • Análisis de gestión • Obsolescencia del formato RAFT31: Atención Población Víctima. 	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación.	12/09/2023	5
Se actualiza el nombre del procedimiento. 1. Objetivo general: se cambia el objetivo por objetivo general y se actualiza el texto. 2. Objetivos específicos: se incluyen objetivos específicos al procedimiento. 3. Alcance: se actualiza el texto.	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	23/08/2024	6

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p>5. Base documental: se actualizan los textos de los nombres de los formatos utilizados en el procedimiento.</p> <p>6. Base legal: se elimina la Resolución No. 2527 de noviembre de 2022 y se incluye la Resolución No. 2370 de marzo de 2024.</p> <p>7. Definiciones: se actualiza el texto en algunas definiciones y se incluye la definición UDAPV.</p> <p>8. Políticas de operación: se actualizan los textos y se adicionan dos nuevas políticas.</p> <p>9. Descripción del procedimiento: se actualizan los textos de las actividades, responsables, tiempo, puntos de control y registros o documentos.</p> <p>10. Flujograma: se actualiza las actividades.</p> <p>11. Análisis de gestión: se actualiza el texto.</p>			
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <p>Base Documental: incorporación del protocolo RAPD03</p> <p>Actualización de los formatos RAFT54 y RAFT55</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	28/04/2025	7
<p>Objetivos específicos: Se precisa objetivo específico c.</p> <p>Alcance: se actualiza el contenido.</p> <p>Base documental: Se elimina ítem "Confirmación información de NUIP"</p> <p>Base legal: Se elimina la Resolución 20416 de 2019</p> <p>Definiciones: Se modifican las definiciones de: Cédula de ciudadanía, Informe de gestión, Jornadas, Periféricos, Reporte estadístico, Registro civil, Solicitud de jornada, Tarjeta de identidad. Se incorporan Cotejo 1: N y VPN.</p> <p>Políticas de operación: Se ajusta el contenido de las políticas integral de todas las política de operación.</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	27/05/2026	8

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD05
	PROCEDIMIENTO	JORNADAS MÓVILES DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	VERSIÓN	8

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
<p>Descripción del procedimiento: Se actualizan integralmente las actividades: ajustando los textos de la actividades, responsables, tiempo, puntos de control y registros o documentos en los numerales 1,4,5,6,7,8, 9,10, 11,12,13,17,18 y 19. Se incorporan actividades 9 y 12, y se eliminan las actividades 10 y 16, reajustándose la numeración.</p> <p>Flujograma: Se actualiza.</p> <p>Análisis de gestión: se actualizan los ítems.</p>			

<p>ELABORÓ:</p> <p>Daniela Julio Serrano Coordinadora UDAPV – RDRCI</p> <p>Johan Eduvar Hernandez Mojica Funcionario UDAPV – RDRCI</p>	<p>REVISÓ:</p> <p>Carmen Rosa Guarín Profesional Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación.</p>	<p>APROBÓ:</p> <p>Alvaro Alfonso Araújo Oñate Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación (e)</p>
	<p>REVISIÓN TÉCNICA:</p> <p>Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de Calidad Oficina de Planeación</p> <p>Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación</p>	<p>APROBACIÓN TÉCNICA:</p> <p>Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación</p>
<p>FECHA: 26/05/2026</p>	<p>FECHA: 27/05/2026</p>	<p>FECHA: 27/05/2026</p>