

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE LOS REGISTRADORES DEL ESTADO CIVIL EN LOS REGISTROS CIVILES	<b>VERSIÓN</b>	7

### 1. OBJETIVO:

Certificar las firmas de los Registradores del Estado Civil, Inspectores y Corregidores autorizados contenidas en las copias de los Registros Civiles, mediante la Verificación de las firmas en las tarjetas de actualización, con fines al trámite de apostilla y/o legalización.

### 2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la copia de los Registros Civiles a través de correo electrónico, verificando en la base de datos de Registro Civil que el documento se encuentre incorporado, y autorizado por el funcionario registral, continúa con la verificación de la firma del registrador contenida en los Registros Civiles (Nacimiento, Matrimonio y Defunción), termina con la certificación digital del respectivo documento a través del Buzón de Apostilla de Cancillería.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Nivel Central.

### 4. BASE DOCUMENTAL

- Tarjetas de actualización de firmas de Registradores del Estado Civil.
- Formato Producción de autenticación de Firmas Digitales (CDFT01).
- Solicitudes de certificación de firmas de registros civiles a través del correo institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE LOS REGISTRADORES DEL ESTADO CIVIL EN LOS REGISTROS CIVILES	<b>VERSIÓN</b>	7

## 5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
Constitución Política de Colombia.	<p><b>Artículo 120.</b> Conformación y funciones de la organización electoral.</p> <p>Artículo 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p>
<b>Decreto ley 1260 de 1970</b> "Por el cual se expide el Estatuto del Régimen del Estado Civil de las Personas."	<b>Artículos del 110 al 117.</b> Tratan asuntos relacionados con las copias y certificaciones en el registro del estado civil.
<b>Resolución N° 133 del 13 de enero de 2015</b> expedida por el Registrador Nacional del Estado Civil, "Por la cual Se crea el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil- Dirección Nacional de Registro Civil, adscrito a la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación."	<b>Artículo 2, numeral 6.</b> Entre otras funciones tiene la certificación las firmas de los Registradores, contenidas en los registros civiles.
<b>Resolución N° 3269 del 14 de junio de 2016</b> del Ministerio de Relaciones Exteriores "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014."	<p><b>Artículo 2.</b> Trata del procedimiento para apostillar documentos públicos.</p> <p><b>Artículo 3.</b> Trata del procedimiento para legalizar documentos públicos.</p>
<b>Resolución No 14369 del 22 de diciembre de 2017 Expedida por la Cancillería</b> "Por la cual se implementa el sistema de firma digital en la certificación de firmas de Registradores del Estado Civil, Inspectores y Corregidores autorizados para llevar la función registral con fines de apostilla."	Toda la norma
Circular Única de Registro Civil e Identificación	Toda la instrucción correspondiente a la actualización de firmas de los registradores y la utilización del sistema de firma digital en la certificación de firmas para llevar la función registral con fines de apostilla.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE LOS REGISTRADORES DEL ESTADO CIVIL EN LOS REGISTROS CIVILES	<b>VERSIÓN</b>	7

## 6. DEFINICIONES

- **Apostillar:** Consiste en certificar la firma del funcionario público para que el documento sea válido en otro país que hace parte del Convenio de la Haya sobre Apostilla, cuya firma deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- **Registro Civil:** El registro civil es un instrumento que de manera detallada y fidedigna deja constancia de todos los hechos relativos a la identidad, filiación y estado civil de las personas, desde que nacen hasta que mueren. En este registro se inscriben los nacimientos, reconocimientos de hijos, adopciones, matrimonios, separaciones, divorcios, defunciones y declaraciones de presunción de muerte, entre muchos otros acontecimientos que afectan la vida civil de las personas.

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Dar estricto cumplimiento a la base legal para la certificación de manera digital de firmas de los Registradores del Estado Civil, Inspectores y corregidores autorizados en los registros civiles.
2. La Coordinación del Grupo de Validación y Producción realizará un control, clasificación y seguimiento a cada una de las solicitudes enviadas por los ciudadanos al correo [validacionsirf@registraduria.gov.co](mailto:validacionsirf@registraduria.gov.co).
3. Una vez hecha la solicitud presentada por el ciudadano, se procede a realizar una notificación automática, en la cual se le informa que su solicitud ha sido recepcionada.
4. Una vez verificada la viabilidad de la solicitud y realizado el proceso de certificación de la firma digital, la Cancillería remite al correo electrónico del ciudadano solicitante un mensaje con el Código de verificación para seguir con su proceso de apostilla y/o legalización.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE LOS REGISTRADORES DEL ESTADO CIVIL EN LOS REGISTROS CIVILES	<b>VERSIÓN</b>	7

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

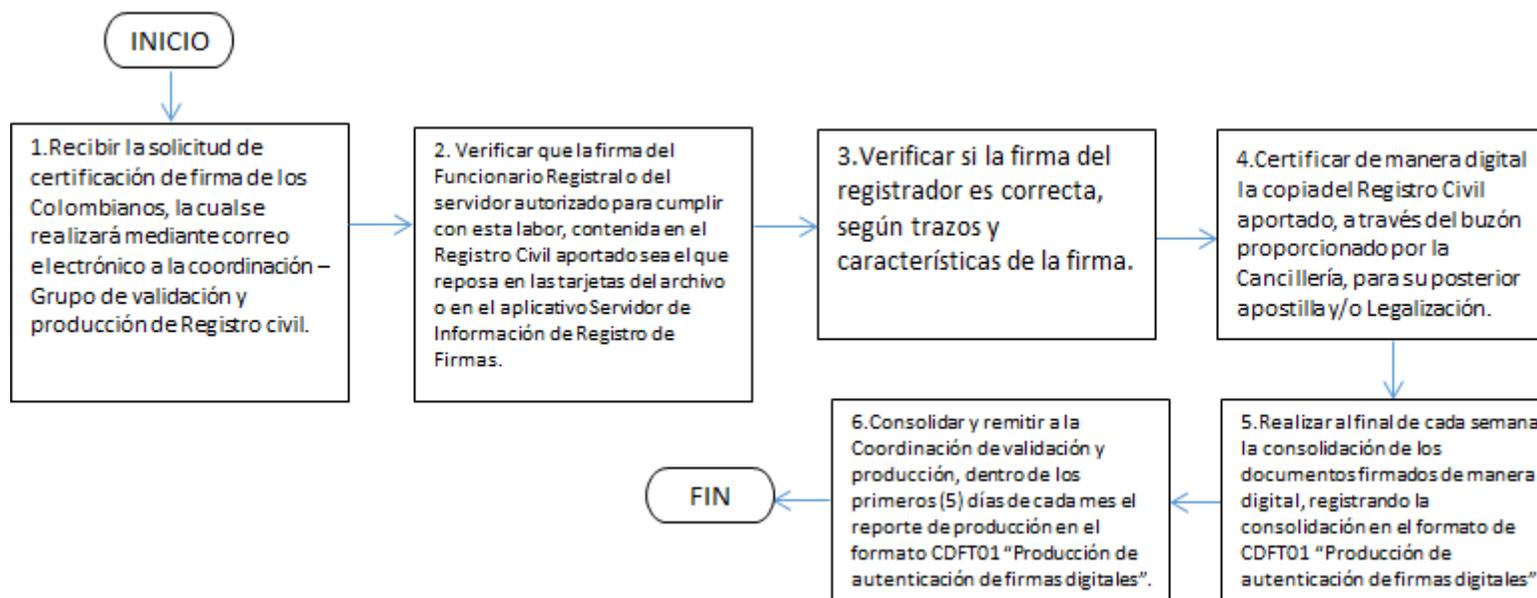
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p>Recibir la solicitud de certificación de firma de los Colombianos, la cual se realizará mediante correo electrónico a la coordinación – Grupo de validación y producción de Registro civil.</p> <p>Verificar en la base de datos de registro civil que el documento se encuentre incorporado, y autorizado por el funcionario registral, si no se encuentra incorporado se informa al peticionario el motivo del rechazo.</p> <p>Si la copia aportada no es superior a 90 días calendario, el registro está firmado, cuenta con adhesivo de control de recaudos, sin ninguna evidencia de manipulación física, nombre completo, cargo y firma del Funcionario Registral o el servidor autorizado para cumplir con esta labor de expedir la copia, se continúa con el trámite; Si no cumple con los requisitos descritos se informa al correo electrónico aportado por el solicitante.</p>	15 minutos	Auxiliar o técnico administrativo	Verificar que la copia del registro Civil contenga fecha, adhesivo de recaudo, firma del Funcionario Registral o encargado de esta labor.	Copia registro civil aportado
2	Verificar que la firma del Funcionario Registral o del servidor autorizado para cumplir con esta labor, contenida en el Registro Civil aportado sea el que reposa en las tarjetas del archivo o en el aplicativo Servidor de Información de Registro de Firmas.	5 minutos	Auxiliar o técnico administrativo	Cotejar con la tarjeta del archivo	
3	Verificar si la firma del registrador es correcta, según trazos y características de la firma.	5 minutos	Auxiliar o técnico administrativo	Cotejar con la tarjeta del archivo	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE LOS REGISTRADORES DEL ESTADO CIVIL EN LOS REGISTROS CIVILES	<b>VERSIÓN</b>	7

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
4	Certificar de manera digital la copia del Registro Civil aportado, a través del buzón proporcionado por la Cancillería, para su posterior apostilla y/o Legalización.	10 minutos	Auxiliar o técnico administrativo		Certificación digital del Registro Civil certificado
5	Realizar al final de cada semana la consolidación de los documentos firmados de manera digital, registrando la consolidación en el formato de CDFT01 "Producción de autenticación de firmas digitales"	1 día	Auxiliar o técnico administrativo	Registro semanal de producción	CDFT01 Producción de autenticación de firmas digitales
6	Consolidar y remitir a la Coordinación de validación y producción, dentro de los primeros (5) días de cada mes el reporte de producción en el formato CDFT01 "Producción de autenticación de firmas digitales"	5 días hábiles	Auxiliar o técnico administrativo	Verificar término	Reporte mensual. CDFT01 Producción de autenticación de firmas digitales

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE LOS REGISTRADORES DEL ESTADO CIVIL EN LOS REGISTROS CIVILES	<b>VERSIÓN</b>	7

## 9. FLUJOGRAMA



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE LOS REGISTRADORES DEL ESTADO CIVIL EN LOS REGISTROS CIVILES	<b>VERSIÓN</b>	7

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Tiempos</b>
Recepción y verificación de la copia del Registro Civil.	5 Días
Certificación digital de la firma del documento.	2 Días
Elaboración de informe al final de la semana.	1 hora
Los primeros (5) días de cada mes se entrega el informe, en el formato CDFT01 “Producción de autenticación de firmas digitales”	1 informe por mes

## 11. ANEXOS

N.A.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA</b>	<b>VERSIÓN</b>
Nuevo	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación - Director Nacional de Registro Civil	N.I	0
Actualización jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación - Director Nacional de Registro Civil	N.I.	1
Actualización jurídica.	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación - Director Nacional de Registro Civil	23/09/2015	2
Actualización metodológica y jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación - Director Nacional de Registro Civil	10/08/2016	3
Actualización jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación - Director Nacional de Registro Civil	30/01/2018	4
Actualización metodológica y jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación - Director Nacional de Registro Civil	27/04/2018	5
Actualización metodológica y jurídica	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación - Director Nacional de Registro Civil	22/10/2018	6

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD01
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE LOS REGISTRADORES DEL ESTADO CIVIL EN LOS REGISTROS CIVILES	<b>VERSIÓN</b>	7

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA</b>	<b>VERSIÓN</b>
Actualización de los siguientes ítems: 1. Base Documental. Actualización formato: Producción de autenticación de Firmas Digitales (CDFT01) 2. Descripción del Procedimiento. 3. Se realizaron ajustes en los tiempos del análisis de gestión.	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación - Director Nacional de Registro Civil	14/09/2021	7

<b>ELABORÓ</b> María Victoria Tafur Garzón Coordinadora de Producción y Validación de Registro Civil  Ricardo de Jesús Calle Pérez Auxiliar Administrativo Dirección Nacional de Registro Civil  William Eduardo Arévalo González Profesional Universitario Dirección Nacional de Registro Civil  Sandra Patricia Ballén Ruiz Secretaria Ejecutiva Producción y Validación de Registro Civil	<b>REVISÓ</b> Rodrigo Pérez Monroy Director Nacional de Registro Civil	<b>APROBÓ</b> Marcelo Mejía Giraldo Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación
	<b>REVISIÓN TÉCNICA</b> Felipe Contreras Cortés Profesional Especializado Oficina de Planeación	<b>APROBACIÓN TÉCNICA</b> José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación
<b>FECHA:</b> 30/08/2021	<b>FECHA:</b> 10/09/2021	<b>FECHA:</b> 14/09/2021