

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

## 1. OBJETIVO

Expedir certificados excepcionales de información ciudadana y certificados de nacionalidad (físico y digital), mediante la validación y verificación de la información biográfica y/o biométrica que reposa en los sistemas de información de la RNEC, para certificar la información requerida por el ciudadano respecto de su identidad.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la solicitud del certificado, continúa con el análisis, validación y verificación de la información contenida en las bases de datos de identificación y registro civil y finaliza con la expedición del certificado (con firma digital), entregado de manera virtual (envío al correo electrónico) o física cuando el ciudadano lo requiera.

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Nivel Central y Nivel Desconcentrado, según las competencias establecidas en la Circular Única de Registro Civil e Identificación.

## 4. BASE DOCUMENTAL

- Certificado de Nacionalidad - Grupo Servicio de Información Ciudadana (Ver intranet proceso CDS sección formatos).
- Certificado de Nacionalidad - Grupo Cedulación en el Exterior (Ver intranet proceso CDS sección formatos)
- Certificado Nacionalidad Expedido en la EIS (Ver intranet proceso CDS sección formatos)
- Certificado de Expedición de Tarjeta de Identidad - Grupo Servicio De Información Ciudadana (Ver intranet proceso CDS sección formatos)
- Certificado de No Expedición de Tarjeta de Identidad - Grupo Servicio de Información Ciudadana (Ver intranet proceso CDS sección formatos)
- Certificado de Estado de Vigencia de la Cédula (Generado virtualmente a través de la Página Web)
- Manual usuario ANI Versión 1.9.3.0.0 1019 – módulo atención al ciudadano.
- GAPD02 - Gestión integral de residuos

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

- GAMN01 - Manual del Sistema de Gestión Ambiental

## 5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
<b>Ley 39 del 18 de julio de 1961</b> “Por la cual se dictan normas para la cedulaación, y otras de carácter electoral”	Artículo No. 1 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>Decreto Ley 2241 de 1986</b> , “Por el cual se adopta el Código Electoral”	Artículo 213: “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. 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 solo podrá hacerse uso por orden de autoridad competente. Con fines investigativos, los jueces y los funcionarios de policía y de seguridad tendrán acceso a los archivos de la Registraduría.
<b>Ley 1091 de 2006</b> “por medio de la cual se reconoce al colombiano y colombiana de oro”	Artículos 2, 3 y 4.
<b>Ley 1163 de 03 de octubre de 2007</b> “Por la cual se regulan las tasas por la prestación de servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones”.	Toda la norma, en especial el artículo 3º que establece los hechos generadores de cobro.
<b>Ley Estatutaria 1581 de 2012</b> “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”	Toda la norma.

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

<b>Decreto ley 019 de 2012</b> “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”	Artículo 4, 5, 6 y 21.
<b>Ley 1955 De 2019</b> “Por El Cual Se Expide El Plan Nacional De Desarrollo 2018-2022 Pacto Por Colombia, Pacto Por La Equidad	Artículo 333
CONPES Consejo Nacional de Política Económica y Social 3975 de 2019, definió la “POLÍTICA NACIONAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL”	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>
<b>Ley 2052 de 2020</b> “Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”	Artículo 5 y 6.

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

<b>Decreto 1010 de junio de 2000</b> “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.”	Sección III Capítulo 5 Funciones por dependencia de la RNEC en el nivel central Art. 38 y 39. Capítulo 6 Función de RNEC en el nivel desconcentrado, art. 46 y 47.
<b>Resolución 0636 del 29 de enero de 2001</b> , “Por la cual se establecen 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.”	Artículo No. 11: De las funciones del Grupo De Información y Atención Ciudadana Artículo No. 13: De las funciones del Grupo de Cedulación en el Exterior
Circular Única de Registro Civil e Identificación	Numeral: Expedición de Certificaciones Ciudadanas y de Nacionalidad

## 6. DEFINICIONES

**ANI:** Archivo Nacional de identificación.

**CAIC:** Centro de Atención e Información Ciudadana - Grupo adscrito a la Dirección Nacional de Identificación.

**CERTIFICACIONES EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA NO SUJETA A RESERVA LEGAL:** es un documento en el cual se certifica información contenida en las bases de datos de Identificación que no está sujeta a reserva legal respecto de una cédula de ciudadanía.

**CERTIFICADO DE ESTADO DE CÉDULA:** informa el número, lugar y fecha de expedición de la cédula de ciudadanía de una persona y el estado de vigencia, incluida la capacidad del titular para el ejercicio de sus derechos políticos.

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

**CERTIFICADO COLOMBIANO DE ORO:** Certificado de Estado de Cédula que se expide a los mayores de 65 años. Dicha distinción se encuentra incorporada para quien aplique dentro del certificado de estado de la cédula que se expide vía web ingresando a [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

**CERTIFICADO DE INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE:** Esta certificación informa sobre el documento que presentó el colombiano al momento de cedularse por primera vez.

**CERTIFICADO DE CÉDULA ELECTORAL (Antigua):** Certificación que informa sobre las cédulas expedidas antes del 24 de noviembre de 1952. (Aplica únicamente para personas del sexo masculino)

**CERTIFICADO DE CAMBIO DE DATOS BIOGRÁFICOS (RECTIFICACIÓN):** Certificación que informa sobre cambios realizados en datos biográficos, lo cual sucede cuando se presentan rectificaciones de la cédula de ciudadanía. Las correcciones póstumas tramitadas previamente ante el Grupo de Archivos de Identificación se podrán certificar de acuerdo con los cambios efectuados en la base de datos ANI.

**CERTIFICADO DE SEÑALES PARTICULARES:** informa señales particulares que se encuentran incorporadas en el Archivo Nacional de Identificación - ANI - MTR.

**CERTIFICADO DE NO CEDULADO (NO ANI):** A través de este documento un colombiano puede pedir constancia a la Registraduría Nacional de que no ha tramitado cédula de ciudadanía de acuerdo con los nombres y apellidos, incluso número de cédula aportado, según resultado obtenido en el Archivo Nacional de Identificación. En caso de existir homonimia no se genera el certificado.

**CERTIFICADO DE DOBLE CEDULACIÓN:** informa, cuando un ciudadano ha obtenido o intentado obtener más de una cédula de ciudadanía, el cual incluye el estado o vigencia de cada uno de ellos.

**CERTIFICADO DE TARJETA DE IDENTIDAD:** informa el número, lugar y fecha de expedición de la de tarjeta de identidad de una persona mayor de edad, de acuerdo con la información consultada en las bases de datos.

**CERTIFICADO DE NO TARJETA DE IDENTIDAD:** informa que, a un ciudadano mayor de edad, no se le expidió tarjeta de identidad de acuerdo con la información consultada en las bases de datos.

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

**CERTIFICADO DE NACIONALIDAD (GRUPO SERVICIO DE INFORMACIÓN CIUDADANA):** Aquella certificación que permite identificar al ciudadano colombiano a través de la validación biométrica dactilar y/o facial, demostrar la nacionalidad colombiana, para mayores de 18 años cuya cédula haya sido expedida y no se encuentre cancelada, la cual es generada manualmente en el momento de la presentación personal del titular con firma digital y es entregada de manera virtual (envío al correo electrónico) o física, cuando el ciudadano la requiera.

**CERTIFICADO DE NACIONALIDAD (DIGITAL – GENERADO EN LA EIS):** Aquella certificación de nacionalidad generada de manera digital a través de las estaciones EIS, que incluye la información biográfica y biométrica como la fotografía y huellas, las cuales son capturadas y validadas en el momento de la presentación personal del titular, por medio de autenticación biométrica dactilar y/o facial complementaria que realiza la EIS. Este documento incorporará la información que contemplan las siguientes certificaciones excepcionales de información ciudadana: Estado de la cédula de ciudadanía, Información del documento base con el que se cedió y señales particulares.

**CERTIFICADO DE NACIONALIDAD (COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR)** Aquella certificación que permite demostrar la nacionalidad colombiana, para mayores de 18 años cuya cédula haya sido expedida y no se encuentre cancelada, la cual se solicita con presentación personal en los Consulados y es cargada en el SITAC, se autoriza con firma digital y se entrega de manera virtual (envío al correo electrónico), y excepcionalmente, será entregado de forma física.

**EIS:** Estación integrada de servicios.

**GED DE IDENTIFICACIÓN:** Gestión electrónica de documentos de identificación, corresponde a la base de datos magnética que contiene las imágenes de las tarjetas decodificables de preparación correspondientes a las solicitudes de primera vez, duplicado, rectificación o renovación de cédulas de ciudadanía

**GED DE REGISTRO CIVIL:** Gestión electrónica de documentos de registro civil, corresponde a la base de datos magnética que contiene las imágenes de los seriales de registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción.

**IDENTIDAD:** Conjunto de los atributos propios de un individuo, delimitan su personalidad, definen su situación en la familia y la sociedad y permiten diferenciarlo de otros individuos.

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

**IDENTIFICACIÓN:** Instrumentalización de las características individuales de un ciudadano, que se materializan en un documento que contiene un número asignado únicamente a dicho individuo.

**MTR:** Manejador de Transacciones.

**NACIONALIDAD:** Es el vínculo jurídico entre un individuo y un Estado

**PROMETEO:** Base de datos magnética que contiene la información alfanumérica y las imágenes de fotografía e impresión dactilar del índice derecho de los ciudadanos que tramitaron cédula de ciudadanía de segunda generación (café plastificada).

**SCR:** Sistema de control de Recaudos.

**GESTOR DOCUMENTAL:** Sistema de Información de Correspondencia, que corresponde a base de datos magnética que contiene las solicitudes presentadas a la Registraduría Nacional del Estado Civil – Nivel Central, el estado del trámite, el servidor público responsable y las respuestas emitidas.

**SIRC:** Sistema de Información de Registro Civil. Corresponde a la base de datos magnética que contiene los datos alfanuméricos de los registros civiles de nacimiento, matrimonio, defunción y su estado de validez.

**SITAC:** Sistema Integral de Trámites al Ciudadano para realizar los trámites en línea a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**TARJETA ALFABÉTICA:** tarjeta que se genera en una solicitud de cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad de última generación, que se conserva en la oficina de preparación; contiene los datos básicos y la impresión del índice derecho del titular o el que corresponde.

**WEB SERVICE:** Herramienta de consulta de todas las bases de datos de documentos de identidad de última generación.

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los certificados excepcionales de información ciudadana se pueden solicitar vía correo electrónico, o si el ciudadano lo prefiere, de manera presencial y sin la necesidad de solicitar cita previa, aportando en ambos casos el comprobante de pago.
2. Para la expedición de certificados excepcionales de información ciudadana y de nacionalidad, se requiere que haya sido expedida la cédula de ciudadanía.
3. Mediante la utilización de las estaciones EIS, se podrá expedir el “certificado excepcional de nacionalidad digital” desde el Centro de Información y Atención Ciudadana - CAIC o desde cualquier oficina de la Registraduría Nacional del Estado Civil que cuente con esta herramienta y este autorizada para su expedición. Esta certificación será entregada al ciudadano con la validación de su identidad mediante autenticación biométrica dactilar y/o facial y con certificación de firma digital, el cual será enviado al correo electrónico que el titular indique y excepcionalmente, será entrega de forma física.

El “certificado excepcional de nacionalidad digital” generado a través de la EIS incorpora la información de las siguientes certificaciones excepcionales de información ciudadana existentes: Estado de la cedula de ciudadanía, Información del documento base con el que se cedula y Señales particulares.

4. Para la expedición de certificado de nacionalidad físico y digital se requiere que la cédula de ciudadanía (amarilla con hologramas o digital y en policarbonato) no se encuentre cancelada.
5. Así mismo, los certificados de información del documento que sirvió de base para la expedición de la cédula, los de cambio de datos biográficos, de señales particulares, de no cedula (NO ANI), y los de información del estado de cédula (certificado de vigencia) seguirán siendo expedidos por las Delegaciones Departamentales, mientras las Registradurías adscritas a este, no cuenten con estación integrada de servicios EIS, en cuyo caso, los registradores deberán enviar a las Delegaciones Departamentales las solicitudes de las certificaciones con la información del pin de pago o el comprobante de pago digital, para su correspondiente expedición y control de recaudos

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

6. Para tramitar las solicitudes de certificados de nacionalidad que se reciban en Registradurías que no tengan la estación EIS y se deban remitir al CAIC, previamente se debe corroborar los datos del titular en el ANI. En los casos en que la Registraduría no disponga de acceso al ANI, debe elevar consulta ante la Delegación Departamental para obtener y/o confirmar dichos datos.

Una vez realizada la confirmación, se debe enviar la solicitud con el comprobante o consignación de pago en formato PDF al correo electrónico [caic@registraduria.gov.co](mailto:caic@registraduria.gov.co), aportando el formato correspondiente en PDF previamente diligenciado con la fotografía y la impresión dactilar; la fotografía debe ser reciente en tamaño 4x5 a color y fondo blanco. El comprobante y el formato se deben enviar en archivos PDF separados y legibles.

7. En caso de recibirse solicitud de información distinta a la enmarcada en las certificaciones establecidas en la Circular Única de Registro Civil e Identificación, se deben atender conforme al artículo 213 de Decreto 2241 de 1986, respecto a la reserva legal, informándose mediante comunicación escrita por parte de los delegados departamentales sin generar costo al usuario y sin necesidad de remitir al CAIC. Casos ejemplo: solicitan que se informe la existencia de un homónimo, cuáles trámites ha solicitado el titular del documento
8. Los funcionarios deben informar a los ciudadanos, al momento de la entrega del certificado, la vigencia que tiene el certificado que el ciudadano ha recibido.
9. Se debe poner en conocimiento que las certificaciones excepcionales que se soliciten para efecto de apostille ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se podrán generar en las registradurías que cuenten con estaciones EIS en Colombia y en las que no cuenten con estas estaciones se deben generar en el nivel central en el CAIC; en consecuencia, se procederá a remitir la solicitud junto con la imagen digital del comprobante de pago de la certificación a dicha dependencia. se deben enviar en archivos PDF por separados en el mismo correo.
10. Las solicitudes de certificaciones excepcionales de información ciudadanas para los casos especiales que a continuación se enumeran, deben remitirse al CAIC, sin excepción:

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

- Cédula electoral (antigua)
- Correcciones póstumas.
- Múltiple cedulación o falsa identidad.
- Rectificaciones o cambio de datos biográficos en caso de estar cancelada por muerte la cédula.

En los siguientes casos, las solicitudes se remitirán para apoyo en el análisis al Grupo de Acceso a la información y Protección de Datos Personales:

- Documentos que hayan sido expedidos con errores en sus datos.
  - Documentos expedidos con error en su asignación del NUIP
11. Los certificados excepcionales de información ciudadana que sean solicitados por entidades del Estado para adelantar o responder investigaciones, no tendrán ningún costo. Todas las demás solicitudes indistintamente de la población solicitante son objeto de cobro, atendiendo a lo establecido en la Ley 1163 de 2007.
  12. Para la expedición de certificados excepcionales de nacionalidad de los connacionales que se encuentren en el exterior, el consulado diligenciará el formato en la herramienta SITAC con presentación personal del titular mayor de 18 años, el cual se autoriza con firma digital y se entrega de manera virtual (envío al correo electrónico). Así mismo, para los demás certificados excepcionales de información ciudadana el consulado remitirá la solicitud del interesado al Grupo de Cedulación el Exterior, a través del correo [consulados@registraduria.gov.co](mailto:consulados@registraduria.gov.co), adjuntando copia del comprobante de pago respectivo e indicando si se requiere para apostillar. En cuanto a la legalización de los recaudos generados en las oficinas consulares se procederá de acuerdo con los parámetros establecidos por la Gerencia administrativa y financiera, reportando ante el Grupo de Recaudos.
- El envío de certificaciones a las Delegaciones Departamentales o Registradurías del país se realizará por correo electrónico al peticionario y al correo del funcionario que envió la solicitud, contribuyendo así con la política Ambiental de la entidad.
13. Tener en cuenta que, con la entrada en Vigencia del Decreto 019 de 2012 o Ley Antitrámites, en su artículo 51, se prohibió la exigencia de presentaciones personales o certificados para probar la fe de vida (supervivencia), por lo anterior la verificación de

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

la supervivencia de una persona se hará consultando únicamente las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Por ello se dispuso el certificado de estado de vigencia en línea y de forma gratuita a través de la página web [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co).

14. La Gerencia de Informática - Grupo de Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación, implementará y mantendrá las medidas necesarias para que la información consultada en el ANI a nivel Nacional se encuentre actualizada. Adicionalmente, se debe dar aplicación en materia de actualización del ANI, según lo establecido en el procedimiento RAPD04 “ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN – ANI”.
15. Las Delegaciones Departamentales, Archivo Alfabético, CAIC (sus funcionarios autorizados) y los Consulados, reportarán los recaudos de acuerdo con lo establecido en la Circular No. 121 de 13 de octubre de 2017 en la cual se establece la “Política para la gestión del recaudo a través del Fondo Rotatorio de los servicios de identificación que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil”, así como la Circular No. 85 del 17 de noviembre de 2022 que modifica el numeral 3 de la 121, “Sobre los soportes de recaudo o pago”; y así mismo, atenderán las demás instrucciones de la Dirección Administrativa y Financiera relacionadas con la materia en cuestión.
16. Conforme al alcance y ámbito de aplicación del procedimiento SCPD01: “ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y CONSULTAS- PQRSDC”, se deben atender las peticiones relacionadas con la expedición de Certificados Excepcionales y de Nacionalidad.
17. Todos los certificados excepcionales deberán contener en la parte inferior la siguiente nota de vigencia “NO VÁLIDO COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN. Esta certificación es válida por 30 días”
18. Para la realización de las actividades de este procedimiento tanto en el nivel central como en el desconcentrado, deben dar prelación a las herramientas disponibles de manera que se contribuya con la virtualización de la atención de los servicios, tanto a nivel interno como externo, que a su vez contribuirá con la mitigación del impacto de nuestra gestión sobre el medio ambiente.

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
1	<p><b>Recibir las solicitudes de Certificados Excepcionales de información ciudadana, o certificados de Nacionalidad en cualquier sede del país.</b></p> <p>Establecer tipo de certificado a expedir según solicitud del interesado y determinar competencia para su expedición y validar cumplimiento de requisitos para obtener certificado.</p> <p>a. Certificado de nacionalidad – digital, continuar al paso 2 Certificado de Nacionalidad – físico, continuar al paso 3.</p> <p>b. Certificados excepcionales de información ciudadana, continuar al paso 7.</p>	2 a 5 minutos	<p>Servidor de las Delegaciones Departamentales, Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares, Archivo Alfabético de Bogotá, CAIC,</p>	Gestor Documental o control de radicados	Gestor Documental
2	<p><b>Certificado de nacionalidad – digital generado en la EIS</b></p> <p>Generar este certificado en las Estaciones EIS, de acuerdo con los siguientes pasos:</p> <p>a. Abrir el módulo para expedir el certificado de nacionalidad digital en la Estación EIS.</p>	1 a 10 minutos	<p>CAIC, Registradurías que cuenten con estaciones EIS</p>	Verificación Automática en EIS de MTR, ANI y SIRC.	Registro de transacción del módulo de certificados en la EIS.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>b. Digitar el número de identificación validando los datos biográficos del ciudadano.</p> <p>c. Verificar en la sección de recaudos, la información del PIN asignado a la operación de pago en la consignación o comprobante de pago.</p> <p>d. Realizar la captura de las biometrías (dactilar y facial) para establecer la titularidad del solicitante.</p> <p>e. Solicitar al ciudadano la verificación de la información biográfica y biométrica, antes de ser generado el certificado</p> <p>f. Confirmar el correo electrónico del ciudadano.</p> <p>g. Generar certificado de nacionalidad, con certificado de firma digital y enviarlo al correo indicado. En caso de que el colombiano requiera el certificado físico, imprimirlo directamente en la Registraduría.</p> <p><b>Nota:</b> Si por algún motivo al recibo del certificado, este no está conforme o si se evidencia alguna novedad en los datos en el proceso de generación del certificado, se debe solicitar por correo electrónico al Grupo de Archivos de</p>				<p>Registro de pago de certificaciones en el SCR</p> <p>Correo electrónico</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	identificación( <a href="mailto:archivoidentificacion@registraduria.gov.co">archivoidentificacion@registraduria.gov.co</a> ) o al grupo de Soporte Técnico ( <a href="mailto:soporterc@registraduria.gov.co">soporterc@registraduria.gov.co</a> ), la verificación y/o actualización correspondiente en el ANI e informar al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta.				
3	<p><b><u>Certificado de Nacionalidad</u></b></p> <p>Tramitar en el nivel desconcentrado este certificado de acuerdo con los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar en el ANI la información del ciudadano. En los casos en que no se disponga de acceso al ANI, se debe hacer la consulta a la Delegación Departamental.</li> <li>Pre-diligenciar el formato de Certificado de Nacionalidad (ver intranet), adherir fotografía y tomar impresión dactilar con la mejor calidad (definición); no necesariamente debe ser el índice derecho</li> <li>Enviar el formato previamente diligenciado al correo electrónico <a href="mailto:caic@registraduria.gov.co">caic@registraduria.gov.co</a> y la imagen digital del comprobante de pago. Cada documento</li> </ol>	2 a 15 minutos	Servidor de las Delegaciones Departamentales, Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares, Archivo Alfabético de Bogotá,	Consistencia de datos en el ANI	Correo electrónico

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>debe ser enviado en archivo PDF separado y legible.</p> <p>d. Registrar el pago en el SCR en la sede que se originó la solicitud del certificado.</p> <p>Nota; este ítem aplicará mientras las registradurías no cuenten con EIS o cuando en estas no esté autorizada la habilitación del módulo de certificaciones.</p>				
4	<p>Recibir las solicitudes de certificaciones de nacionalidad del nivel desconcentrado o las solicitadas en el CAIC de forma presencial y proceder según lo siguiente:</p> <p>a. Verificar que el formato pre-diligenciado se encuentre conforme a los requisitos y validar los datos biográficos y biométricos en los sistemas de información, cuando la solicitud se reciba del nivel desconcentrado.</p> <p>b. Realizar el cotejo o autenticación de la impresión dactilar del solicitante, para establecer su titularidad. Cuando la atención sea presencial se realizará la autenticación en la EIS</p>	5 a 15 minutos	CAIC	<p>ANI MTR GED de Identificación SCR</p> <p>Gestor Documental</p>	<p>Registro de transacción del módulo de autenticación en la EIS.</p> <p>Registro de cotejos manuales</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>c. Firmar digitalmente el certificado.</p> <p>d. Realizar envío mediante correo electrónico al ciudadano y al funcionario que envió la solicitud; o entrega físico si el ciudadano lo requiere de ser estrictamente necesario.</p> <p>Nota: Si por algún motivo al recibo del certificado, este no está conforme o si se evidencia alguna novedad en los datos en el proceso de generación del certificado, se debe solicitar por correo electrónico al Grupo de Archivos de identificación (<a href="mailto:archivoidentificacion@registraduria.gov.co">archivoidentificacion@registraduria.gov.co</a>) o al grupo de Soporte Técnico (<a href="mailto:soporterc@registraduria.gov.co">soporterc@registraduria.gov.co</a>), la verificación y/o actualización correspondiente en el ANI e informar al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta.</p>			o control de radicados	<p>Registro de pago de certificaciones en el SCR</p> <p>Correo reportando novedad en los datos</p>
5	Realizar la revisión del caso y de ser procedente, llevar a cabo la actualización del ANI y dar respuesta al solicitante, vía correo electrónico.	2 días hábiles aproximadamente	Servidores Grupo de Archivos de identificación, mesa de ayuda Soporte Técnico	ANI, GED de Identificación, SIRC, Web Service, tarjetas alfabéticas	Correo electrónico Registro de transacción en aplicativo ANI

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
6	<p><b><u>Certificado de nacionalidad – colombianos en el exterior.</u></b></p> <p>Digitar en la herramienta SITAC los nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, lugar y fecha de expedición, lugar y fecha de nacimiento, adicionar la fotografía y capturar huella en el lector electrónico.</p> <p>Nota: Si se evidencia alguna novedad en los datos, solicitar por correo electrónico al Grupo de Cedulación en el Exterior, <a href="mailto:consulados@registraduria.gov.co">consulados@registraduria.gov.co</a>, la verificación y actualización correspondiente en el ANI e informar al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta.</p>	5 a 15 minutos	Consulados	ANI, SITAC, Web Service.	<p>Registro de transacción en SITAC.</p> <p>Correo reportando novedad en los datos</p>
7	<p>Recibir las solicitudes de certificaciones de nacionalidad cargadas en los Consulados, en la herramienta SITAC, y proceder de acuerdo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar la información que reposa en el ANI</li> <li>Realizar el cotejo o autenticación de la impresión dactilar del solicitante para establecer su titularidad.</li> </ol>	5 a 15 minutos	Grupo de Cedulación en el Exterior	<p>ANI, SITAC, Web Service.</p> <p>MTR GED de Identificación SCR</p>	<p>Registro de transacción en SITAC / Correo Electrónico</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>c. Verificar en las bases de datos la información del documento que sirvió de base para la expedición de la cédula.</p> <p>d. Autorizar el certificado a través del SITAC con firma digital.</p> <p>e. Enviar automáticamente el certificado excepcional de nacionalidad al correo electrónico del ciudadano solicitante.</p> <p>Nota: Si por algún motivo al recibo del certificado, este no está conforme o si se evidencia alguna novedad en los datos en el proceso de generación del certificado, se debe solicitar por correo electrónico al Grupo de Archivos de identificación (archivoidentificacion@registraduria.gov.co) o al grupo de Soporte Técnico (soporterc@registraduria.gov.co), la verificación y/o actualización correspondiente en el ANI e informar al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta.</p>				
8	<b><u>Certificados Excepcionales de información ciudadana</u></b>	1 a 5 minutos	Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares	Gestor Documental, Correo electrónico	Correo electrónico

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Tramitar las solicitudes de estos certificados, en las registradurías que no cuentan con Estaciones EIS y no tienen competencia para expedirlos, realizando los siguientes pasos:</p> <p>a. Verificar consignación o comprobante de pago original en todos los casos de acuerdo con la tarifa vigente.</p> <p>b. Enviar la solicitud del certificado a la Delegación departamental, vía correo electrónico, junto con la consignación de pago digitalizada.</p>		(que no cuentan con estaciones EIS)		
9	<p>Recibir las solicitudes de certificaciones excepcionales de información ciudadana, proceder a:</p> <p>a. Verificar la consignación o comprobante de pago original o el mismo digitalizado si la petición se recibe por correo electrónico.</p> <p>b. Verificar la titularidad del solicitante para los certificados de señales particulares y de cambio de datos biográficos (rectificación), solicitados por el titular o por un tercero que presente autorización escrita con firma y huella del titular del documento. De no confirmarse la titularidad del ciudadano, no se hará entrega de este.</p>	5 a 15 minutos	Delegaciones Departamentales, Archivo Alfabético de Bogotá, CAIC, Consulados/Grupo Cedulación en el Exterior.	<p>ANI, GED de Identificación, SIRC, Web Service, base de datos de cédula electoral (antigua)</p> <p>SCR</p> <p>Gestor Documental o</p>	<p>Registro de transacción en aplicativo ANI</p> <p>Registro de la en consignación en SCR</p> <p>Correo electrónico</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

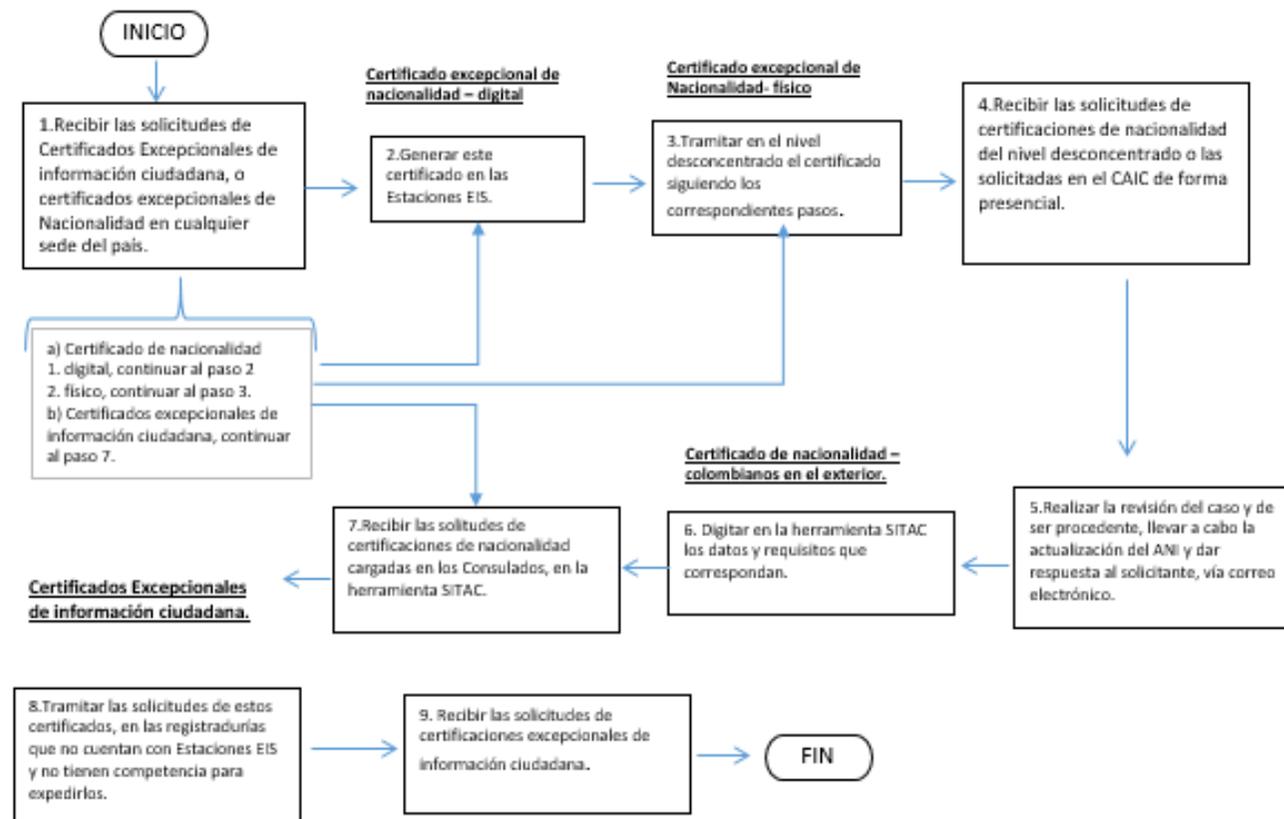
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>c. Verificar que la solicitud de los certificados relacionados con información de la Tarjeta de Identidad, sean requeridos por el titular.</p> <p>d. Verificar la información que reposa en la base de datos correspondiente.</p> <p>e. Digitar el tipo de certificado a expedir, número de pin de pago de la consignación o comprobante de pago, banco emisor.</p> <p>f. Expedir certificado con la firma digital del funcionario competente.</p> <p>g. Entregar los certificados solicitados presencialmente preferiblemente vía correo electrónico, o impreso si el titular así lo desea y solicitar que verifique el contenido del certificado expedido.</p> <p>h. Enviar por correo electrónico las solicitudes que se reciban por este medio.</p> <p>i. Registrar el pago en el SCR en la sede que se originó la solicitud del certificado.</p>			control de radicados	

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p><b>Nota 1:</b> Para los certificados del literal b, en caso de encontrarse la cédula cancelada por muerte, se debe remitir la solicitud al CAIC; al igual que los mencionados en la política No. 9 (certificados para apostille).</p> <p>Así mismo, tenga en cuenta las excepciones de competencia establecidas en la política No. 10.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si se evidencia alguna novedad en los datos, solicitar por correo electrónico al Grupo de Archivos de Identificación <a href="mailto:archivoidentificacion@registraduria.gov.co">archivoidentificacion@registraduria.gov.co</a> o al grupo de soporte técnico, <a href="mailto:soporterc@registraduria.gov.co">soporterc@registraduria.gov.co</a>, la actualización correspondiente en el ANI e informar al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta. Realizar el paso 5</p> <p><b>Nota 3:</b> Las certificaciones solicitadas en consulados, se enviarán conforme a la política No.12.</p>				

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

## 9. FLUJOGRAMA



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Atender solicitud presencial de certificados excepcionales de información ciudadana o de nacionalidad en el CAIC: recepcionar la información del comprobante de pago, validar la información en bases de datos de identificación, expedir certificado con firma digital y enviarlo por correo electrónico; o entrega física cuando el ciudadano así lo requiera de manera excepcional	10 a 30 minutos
Recibir solicitudes de certificaciones de nacionalidad (físico) en el CAIC, desde cualquier sede del país: validar pago e información en bases de datos y expedir el certificado con firma digital; envío preferiblemente por correo electrónico.	2 a 5 días hábiles
Atender solicitudes de certificaciones excepcionales de nacionalidad (digital) en las Registradurías que cuentan con estaciones EIS: validar pago e información en bases de datos y expedir el certificado con firma digital; envío preferiblemente por correo electrónico.	10 a 20 minutos
Atender las solicitudes de certificaciones excepcionales de información ciudadana en Delegación Departamental: validar pago e información en bases de datos, expedir certificado y realizar su envío por correo electrónico o entrega física, cuando el ciudadano así lo requiera.	2 días hábiles
Recibir en el Grupo de Cedulación en el Exterior solicitudes de certificaciones de nacionalidad desde los Consulados y cargadas a través de SITAC: validar pago e información en bases de datos incluyendo el documento base, realizar cotejo y expedir el certificado con firma digital. Se envía automáticamente al correo electrónico del connacional.	2 a 5 días hábiles

## 11. ANEXOS

N.A.

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
Se fusionan los procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedición de certificado de nacionalidad DP-ID-CDS-028</li> <li>• Expedición de certificado excepcionales DP-ID-CDS-011</li> </ul>	Director Nacional de Identificación	10/08/2016	0
Directrices Circular Única de Registro Civil e Identificación versión vigente: Definición de competencias en la expedición de certificaciones excepcionales y otros.	Director Nacional de Identificación	30/09/2019	1
Actualización de los siguientes ítems: <p><b>1. Objetivo:</b> Se actualiza el objetivo del procedimiento, incorporando la expedición del certificado excepcional de nacionalidad a través de las estaciones EIS</p> <p><b>2. Alcance:</b> Se incorpora en el alcance la firma digital en los certificados y su envío de manera virtual</p> <p><b>3. Base documental:</b> Se actualizan los formatos para la expedición de certificados de nacionalidad, excepcionales de información ciudadana.</p> <p><b>4. Base legal:</b> Se reorganiza la información normativa en orden cronológico Se incorpora la Ley 2052 de 2020.</p>	Director Nacional de Identificación	04/05/2022	2

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

<p><b>5. Actualización de Definiciones:</b> Se incluyen definiciones de certificado de tarjeta de identidad y de no tarjeta de identidad, certificado excepcional de nacionalidad a través de las estaciones EIS y certificado de nacionalidad para el exterior (CEDEXT).</p> <p><b>6. Actualización de políticas de operación:</b> Se reorganizar y actualizan todas las políticas.</p> <p><b>7. Actualización de las actividades:</b> Se actualizan y reorganizan todas las actividades.</p> <p><b>8. Actualización de Análisis de Gestión:</b> Se actualiza y reorganiza todo el contenido.</p>				
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <p><b>1. Objetivo:</b> Se corrige errata en certificado excepcional de nacionalidad: se suprime la palabra excepcional.</p> <p><b>2. Base documental:</b> Se corrige errata en certificado excepcional de nacionalidad: se suprime la palabra excepcional.</p> <p><b>3. Base legal:</b> Se incorpora la <b>Ley 1955 De 2019</b>. CONPES Consejo Nacional de Política Económica y Social 3975 de 2019,</p> <p><b>4. Actualización de Definiciones:</b> Se complementa definición de:</p>	Director Nacional de Identificación	14/04/2023	3	

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de tarjeta de identidad</li> <li>• Certificado de nacionalidad (grupo servicio de información ciudadana)</li> <li>• Certificado de nacionalidad (digital – generado en la EIS):</li> <li>• Certificado de nacionalidad (colombianos en el exterior)</li> </ul> <p>Se incorporar definición de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestor Documental</li> </ul> <p><b>6. Actualización de políticas de operación:</b> Se complementan y actualizan todas las políticas # 2, 4, 9,10,16 y se incorpora la política 19.</p> <p><b>7. Actualización de las actividades:</b> Se actualizan las actividades # 1,2,3,4,6,8,9.</p> <p><b>8. Actualización de Análisis de Gestión:</b> Se actualiza todo el contenido.</p>			
---	--	--	--

<p><b>ELABORÓ:</b> Rafael Rozo Bonilla Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana – CAIC</p> <p>Andrea Trujillo Osorio</p>	<p><b>REVISÓ:</b> Daniel Enrique Parada Gómez Director Nacional de Identificación</p>	<p><b>APROBÓ:</b> Didier Alberto Chilito Velasco Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p>
---	---	--

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	3

<p>Coordinadora Grupo Cedulación en el Exterior</p> <p>Sudiany Liney Castro Perez Coordinadora Grupo Archivos Identificación</p> <p>Carlos Mario Mora Cerón Coordinador Grupo Jurídica DNI</p> <p>Nubia Edith Jiménez Santana Profesional Universitario Dirección Nacional de Identificación</p> <p>María Lucía Mier Goyes Profesional Universitario Dirección Nacional de Identificación</p> <p>Martha Lorena Salazar Rincón Profesional Universitario Dirección Nacional de Identificación</p>	<p><b>REVISIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>Daniella Arcila Escobar Profesional Universitario Oficina de Planeación</p>	<p><b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>José Fernando Flórez Ruiz Jefe Oficina de Planeación</p>
<b>FECHA:</b> 17/03/2023	<b>FECHA:</b> 10/04/2023	<b>FECHA:</b> 14/04/2023