

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

1. OBJETIVO:

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

2. ALCANCE:

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

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Nivel desconcentrado y Nivel Central.

4. BASE DOCUMENTAL:

- Registro Civil de Nacimiento
- Sistema de Información de Registro Civil (SIRC)
- Formato de Cedulación y tarjeta de identidad|
- Manual de reseña (RAMN01)
- Guía de Administrador Centro de Acopio
- Guía de Usuario Centro de Acopio
- Manual de Directrices Centro de Acopio (RAMN02)
- Manual de Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS (RAMN04)
- Manual Técnico de Validación e Individualización (RAMN05)
- Manual del Gestor y Formador de Servicios Digitales (RAMN06)
- "Manual de Usuario HLED WEB - MORPHOTABLET™" (disponible en la herramienta).
- Solicitud de exoneración del pago de documentos de identificación y registro civil de colombianos residentes en Colombia o en el exterior (RAFT15)
- Reseña de Plena Identidad - Estación Integrada de Servicios EIS (RAFT45)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

- Planilla de control de tintas de impresión y otros insumos para la producción de documentos de identidad (RAFT46)
- Registro de Certificación / Recertificación de Operadores de Servicios Digitales (RAFT52).
- Seguimiento a la prestación del servicio en estaciones EIS (RAFT53).
- Apoyo para la solicitud de trámites de identificación de personas con discapacidad auditiva (RAFT59)

5. BASE LEGAL

Norma (número y fecha)	Directriz legal
Constitución Política de Colombia de 1991	Artículo 14 toda persona tiene derecho a que le reconozcan su personalidad jurídica. Artículos 96, 98, 120 y 266
Ley N.º 39 de 1961 <i>“Por la cual se dictan normas para la cedulaación, y otras de carácter electoral”</i>	Artículo 1º. 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.
Decreto N.º Ley 1260 de 1970 <i>“Por el cual se expide el Estatuto del Registro del Estado Civil de las personas.”</i>	Toda la norma. Artículo 109. La Registraduría Nacional del Estado Civil expedirá tarjetas de identidad a las personas que hayan cumplido siete años, y la renovará a quienes hayan cumplido catorce. Tales tarjetas indicarán el nombre del interesado, el lugar y la fecha de nacimiento, lo mismo que el código del folio de registro de nacimiento y de la oficina donde se sentó. El Gobierno, al reglamentar esta ordenación, dispondrá el formato y calidad de las tarjetas, sus distintivos, y su exigibilidad.

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Ley 27 N.º de 1977 “Por la cual se fija la mayoría de edad a los 18 años”	Toda la norma.
Decreto Ley N.º 2241 de 1986, “Por el cual se adopta el Código Electoral”	<p>TÍTULO III. CEDULACIÓN</p> <p>Artículo 62. Para obtener la cédula de ciudadanía se necesita acreditar la edad de 18 años cumplidos y la identidad personal mediante la presentación ante el Registrador del Estado Civil o su Delegado, del registro civil de nacimiento o la tarjeta de identidad, la carta de naturaleza en el caso de los nacionalizados y la de inscripción en el de los hispanoamericanos y brasileños por nacimiento.</p> <p>Artículo 65. El Registrador Nacional del Estado Civil periódicamente señalará el valor de los duplicados, rectificaciones de las cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad y de los libros y publicaciones que edite la Registraduría y la tarifa de los servicios que ésta preste.</p> <p>Artículo 73. La impugnación de la cédula de ciudadanía puede hacerse al tiempo de su preparación o después de expedida. En ambos casos el Registrador del Estado Civil exigirá la prueba en que se funda la impugnación, oír, si fuere posible, al impugnado, y, junto con su concepto sobre el particular, remitirá los documentos al Registrador Nacional del Estado Civil, para que éste resuelva si niega la expedición de la cédula o si cancela la ya expedida.</p> <p>Artículo 74. En cualquier tiempo podrá el interesado impugnar las pruebas en que se fundó la negativa a la expedición de la cédula, o la cancelación de la misma, para obtener nuevamente tal documento. Esta solicitud deberá resolverse dentro de los 60 días siguientes a su formulación.</p>

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

	<p>Artículo 75. El Registrador Nacional del Estado Civil podrá fijar, con aprobación del Consejo Nacional Electoral, las dimensiones y contenido de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta de identidad.</p> <p>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 sólo podrá hacerse uso por orden de autoridad competente.”</p>
<p>Ley N.º 43 de 1993 “Por medio de la cual se establecen las normas relativas a la adquisición, renuncia, pérdida y recuperación de la nacionalidad colombiana; se desarrolla el numeral séptimo del artículo 40 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. Modificada por la Ley 962 de 2005.”</p>	<p>Toda la norma observándose las modificaciones de la ley 962 Artículo 25º.- De la recuperación de la nacionalidad.</p>
<p>Ley N.º 220 de 1995, “Por la cual se dictan disposiciones sobre la cédula de ciudadanía y se ordena la inclusión del tipo sanguíneo en ella y demás documentos de identificación”</p>	<p>Toda la norma</p>
<p>Ley N.º 486 de 1998, “Por la cual se dictan disposiciones sobre la renovación de la cédula de ciudadanía” Modificada por la Ley 757 de 25 de julio de 2002 y prorrogado por el Decreto 4969 de 2009”</p>	<p>Toda la norma</p>
<p>Ley N.º 599 de 2000 “Por la cual se expide el Código Penal”</p>	<p>Artículo 288. Obtención de documento público falso. El que para obtener documento público que pueda servir de prueba, induzca en</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

	<p>error a un servidor público, en ejercicio de sus funciones, haciéndole consignar una manifestación falsa o callar total o parcialmente la verdad, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) año.</p> <p>Artículo 296. Falsedad personal. El que con el fin de obtener un provecho para sí o para otro, o causar daño, sustituya o suplante a una persona o se atribuya nombre, edad, estado civil, o calidad que pueda tener efectos jurídicos, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya otro delito.</p>
<p>Ley N.º 815 de 2003 “Por la cual se aclara la Ley 403 de 1997 y se establecen nuevos estímulos al sufragante”</p>	<p>Artículo 2º—Adiciónese el artículo 2º de la Ley 403 de 1997 con los siguientes estímulos al sufragante, los cuales llevarán la siguiente numeración:</p> <p>8. Quien acredite haber sufragado tendrá derecho a los siguientes descuentos durante el tiempo que transcurra hasta las siguientes votaciones...”.</p> <p>c) Diez por ciento (10%) del valor a cancelar por duplicados de la cédula de ciudadanía del segundo duplicado en adelante...”</p>
<p>Ley N.º 1163 de 03 de octubre de 2007 “Por la cual se regulan las tasas por la prestación de servicios de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se dictan otras disposiciones”.</p>	<p>Toda la norma, en especial el artículo 3º que establece los hechos generadores de cobro.</p>
<p>Ley Estatutaria N.º 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”</p>	<p>Toda la norma.</p>
<p>Ley N.º 1227 del 2015 “Por el cual se adiciona una sección al Decreto 1069 de 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionada con el trámite para corregir el componente sexo en el Registro del Estado Civil”.</p>	<p>Toda la norma.</p>

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<p>Ley 1955 de 2019 Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 <i>“pacto por Colombia, pacto por la equidad”</i>.</p>	<p>Artículo 147 Transformación Digital Pública. Las entidades estatales del orden nacional deberán incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En todos los escenarios la transformación digital deberá incorporar los componentes asociados a tecnologías emergentes, definidos como aquellos de la Cuarta Revolución Industrial, entre otros.</p>
<p>CONPES Consejo Nacional de Política Económica y Social 3975 de 2019, definió la “POLÍTICA NACIONAL PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL E INTELIGENCIA ARTIFICIAL”</p>	<p>Que tiene como objetivo potenciar la generación de valor social y económico en Colombia mediante el uso estratégico de tecnologías digitales en el sector público y privado, impulsando la productividad y favoreciendo a los ciudadanos, igualmente, genera los habilitadores para la transformación sectorial con el fin de aprovechar y enfrentar esos retos derivados de la Cuarta Revolución Industrial (4RI), y dentro del cual, se establecieron objetivos específicos, entre otros los de: <i>“OE 1. Disminuir las barreras que impiden la incorporación de tecnologías digitales en el sector privado y en el sector público para facilitar la transformación digital del país. OE 2. Crear condiciones habilitantes para la innovación digital en los sectores público y privado con el propósito que sea un mecanismo para el desarrollo de la transformación digital”</i>.</p>
<p>Decreto Ley N. ° 2106 de 2019 <i>“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”</i></p>	<p>Artículos 11. Interoperabilidad de las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil con los Servicios Ciudadanos Digitales. Artículo 12. Interoperabilidad en la Organización Electoral. Artículo 13. Acceso a la identificación de los colombianos por parte de entidades públicas.</p>

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<p>Decreto No 1964 de 1971 “Por la cual se reglamenta la expedición y exigibilidad de la tarjeta de identidad establecida por el artículo 109 del Decreto-Ley 1260 de 1970, y se dictan algunas normas sobre identificación de las personas menores de edad”.</p>	<p>Toda la norma Artículo 1º—La tarjeta de identidad establecida por el artículo 109 del Decreto-Ley 1260 de 1970, se expedirá a todos los colombianos mayores de siete (7) años y menores de veintiuno (21), de conformidad con las normas de este decreto, y para los efectos previstos en el mismo. Esta tarjeta será renovada cuando el interesado alcance la edad de catorce (14) años.</p>
<p>Decreto N.º 999 de 1988 “Por el cual se señala la competencia para las correcciones del registro del estado civil, se autoriza el cambio de nombre ante notario público, y se dictan otras disposiciones.”</p>	<p>Toda la norma.</p>
<p>Decreto N.º 207 de 1993 “Por la cual se reglamenta la recuperación de Nacionalidad”</p>	<p>Recuperación de la Nacionalidad</p>
<p>Decreto N.º 1010 de junio de 2000 “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.”</p>	<p>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.</p>
<p>Decreto N.º 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”</p>	<p>Toda la norma. Artículo 9. PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD: Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.</p>

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

	<p>Parágrafo. A partir del 1 de enero de 2013, las entidades públicas contarán con los mecanismos para que cuando se esté adelantando una actuación ante la administración y los documentos reposen en otra entidad pública, el solicitante pueda indicar la entidad en la cual reposan para que ella los requiera de manera directa, sin perjuicio que la persona los pueda aportar. Por lo tanto, no se podrán exigir para efectos de trámites y procedimientos el suministro de información que repose en los archivos de otra entidad pública.</p> <p>Artículo 23 modificado por el artículo 20 del Decreto Ley 2106 de 2019. Administración de la base de datos del registro civil de defunción. “La Registraduría Nacional del Estado Civil administrará la base de datos del Registro Civil de Defunción la cual se actualizará con la información del Registro Único de Afiliados a la Protección Social – Nacimientos y Defunciones (RUAF-ND), administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social y con la que remitan las notarías, los consulados, los registradores del estado civil y las demás autoridades encargadas de llevar el registro civil...”</p>
<p>Decreto 620 del 2020 “Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios”</p>	<p>Artículos 2.2.17.1.3 Identificación por medios digitales. La identificación por medios digitales, a través de la cédula de ciudadanía digital y por biometría se registrará por las disposiciones que para tal efecto expida la Registraduría Nacional del Estado Civil en el marco de sus competencias.</p> <p>Artículo: 2.2.17.1.4. Definiciones generales. 3. Cédula de ciudadanía digital. Es el equivalente funcional de la cédula de ciudadanía, expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil.</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<p>Sentencia T006 de 2011, expedida por la Corte Constitucional "<i>Derecho a la personalidad jurídica y al debido proceso de ciudadano con más de una cédula</i>".</p>	<p>Se pronuncia la Corte respecto de la cancelación por múltiple cedulación, manifestando que se deberá adelantar un procedimiento administrativo garantizando el debido proceso y el derecho a la personalidad jurídica.</p>
<p>La Sentencia T023 de 2016, proferida por la Honorable Corte Constitucional Derecho a la Personalidad Jurídica y Debido Procesos artículos 14 y 29 de Constitución Política de Colombia.</p>	<p>La Corte Constitucional se pronuncia respecto del intento y múltiple cedulación, manifestando que la RNEC deberá otorgar al interesado la oportunidad para ser escuchado y allegar las pruebas que considere necesarias que justifiquen la solicitud de la cédula que considera le corresponde identificarse, en aras de garantizar el derecho a la personalidad jurídica y el debido proceso. De la misma manera ordena adoptar un procedimiento interno que regule los casos de múltiple cedulación para actuar en forma oficiosa logrando la identificación precisa y exacta de una persona en condición de vulnerabilidad y cuando no pueda cumplir el procedimiento administrativo o judicial para tal fin.</p>
<p>La Sentencia T447 de 2019 proferida por la Honorable Corte Constitucional sobre protección del derecho a la identidad de género de los menores de edad.</p>	<p>Primero, la identidad de género es un asunto que responde únicamente a la vivencia y a la autodeterminación de las personas. Por lo tanto, el respeto de la identidad de los menores de edad prohíbe la exigencia de pruebas físicas, médicas o psicológicas que demuestren la identidad apropiada por los sujetos.</p> <p>Segundo, para determinar la capacidad en la toma de la decisión debe partirse de la premisa según la cual la edad es un referente sobre la capacidad evolutiva, pero no permite establecer, de forma objetiva y exclusiva, la posibilidad de emitir el consentimiento en un asunto estrechamente relacionado con la definición de la identidad como la modificación del sexo en el registro civil. En consecuencia,</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

	<p>en el caso concreto deberán examinarse las capacidades evolutivas del solicitante considerando, de manera particular, que la comprensión de la identidad de género se alcanza entre los 5 y 7 años.</p> <p>Tercero, debe establecerse que la decisión es libre, informada y cualificada. En particular, frente a la solicitud de cambio de sexo esté desprovista de coacción, sea voluntaria y no impuesta por terceros, y que se emita con base el conocimiento previo y suficiente sobre las implicaciones de la medida.</p>
<p>Sentencia T-033 del 2022, proferida por la Honorable Corte Constitucional frente al derecho fundamental a dignidad humana, a la personalidad jurídica, al libre desarrollo de la personalidad y a la libertad de conciencia de la Constitución Política</p>	<p>La Corte Constitucional advirtió que las entidades accionadas desconocieron los derechos reivindicados al negarse a modificar el componente sexo, por segunda vez, en el registro civil y en la cédula de una persona con identidad de género no binaria, a causa de la falta de cumplimiento del término de 10 años desde el primer cambio y de que la solicitud excede el alcance previsto para esa modificación (“M” o “F”). Para la Sala, en este caso correspondía aplicar en forma preferente los postulados constitucionales, e implicar las disposiciones legales en la materia, para materializar los derechos de la parte accionante. No obstante, encontró que las accionadas actuaron con apego a la literalidad de la legislación vigente, y que ésta tanto como las concepciones de los jueces de instancia se encuentra permeadas por preconcepciones binarias del género, que redundaron en la falta de reconocimiento de la identidad de la parte demandante.</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Resolución N.º 146 de 2000 Por el cual se adopta el Número Único de Identificación Personal (NUIP).	Toda la disposición.
Resolución N.º 636 de 2001 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.	Capítulo II DIRECCIÓN NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Artículos 6 a 13.
Resolución N.º 3571 de 2003 , “ <i>Por la cual se determina nueva estructura NUIP.</i> ”	Toda la disposición.
Resolución N.º 3007 de 2004 , “ <i>Por la cual se autoriza realizar algunas correcciones del NUIP.</i> ”	Toda la disposición.
Resolución N.º 134 del 13 de enero de 2015 “ <i>Por la cual se agrega Tarjeta de Identidad al Grupo de producción y Envíos de la Dirección Nacional de Identificación</i> ”	Toda la disposición.
Resolución N.º 12009 del 21 de noviembre de 2015 por la cual se adopta el procedimiento interno para los casos relativos a la múltiple cedulación.	Toda la disposición.
Resolución N.º 11630 del 08 de agosto del 2018: “ <i>Por la cual se adopta el procedimiento para la destrucción de documentos de identidad no reclamados por el titular.</i> ”	Toda la disposición.

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Resolución N.º 8937 de 13 de agosto de 2019: Por la cual se adopta el Número Único de Identificación Personal NUIP para los trámites realizados en la Estación Integrada de Servicios – EIS, se establece su código y se determina el rango NUIPS.	Toda la disposición.
Resolución No. 2527 de 26 de enero de 2022: Por la cual se reorganiza la atención de población vulnerable en la Registraduría Nacional del Estado Civil y se suprime el Grupo Interno de Trabajo “Unidad de Atención a Población Vulnerable UDAPV”	Toda la disposición
Resolución No. 31428 de 16 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, rectificación e y duplicados de documentos de identificación.	Toda la disposición
Circular Externa No. 011 de 2021 “Presentación de la nueva cédula de ciudadanía digital”, ante las Ramas del Poder Público, Órganos Autónomos e Independientes, Organismos de Control, Sistema Integral De Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición, Organización Electoral, Entidades de Naturaleza Particular y ciudadanía en general.	Toda la disposición.
Circular Única de Registro Civil e Identificación – Versión vigente.	Toda la disposición, en particular lo establecido en el Capítulo 13 Identificación.
Circular No. 85 de 17 de noviembre de 2022 “Modificación numeral 3. “Sobre los soportes de recaudo o pago” y numeral 5. “Devolución de dineros consignados a favor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil” de la Circular No. 121 de 2017	Numeral 3

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

6. DEFINICIONES

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

La cédula se expide actualmente en dos formatos:

CÉDULA DE CIUDADANÍA AMARILLA CON HOLOGRAMAS: Formato de cédula de ciudadanía, basado en tecnología AFIS (Automated Fingerprint Identificación System), que permite la verificación automática de la identidad de las personas con la comparación de las huellas dactilares, la cual se genera para los siguientes trámites:

- Cédula de ciudadanía de primera vez: Es un documento que se expide a solicitud del colombiano una vez ha cumplido la mayoría de edad.
- Duplicado de cédula de ciudadanía: Es el documento realizado a solicitud del colombiano cuando la cédula de ciudadanía que se entregó en la primera ocasión se ha deteriorado o perdido.
- Rectificación de cédula de ciudadanía: Es el trámite que se realiza cuando por motivo del cambio de los datos biográficos, cambio de señales particulares, o errores en la cédula de ciudadanía de primera vez se requiere modificar algunos de estos datos en el documento de identificación.
- Duplicado Web de cédula de ciudadanía: Es la réplica de la última cédula de ciudadanía expedida al titular. El trámite puede ser solicitado(a) por el ciudadano(a) de dos formas: i) en línea, a través de la página web de la Entidad, con pago presencial en entidad recaudadora autorizada o por el sistema PSE, o, ii) presencial a través de herramienta Web asistida desde las oficinas, con pago presencial en entidad recaudadora autorizadas (banco u Operadores de servicios postales de pago-OSPP). No requiere preparación de material y aplica para el formato de cédula amarilla con hologramas.
- Renovación de la cédula de ciudadanía: Es el trámite que se realiza al titular del documento cuando aún posee la cédula de ciudadanía blanca laminada o café plastificada y se realiza el cambio por el formato de cédula amarilla con hologramas.

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

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

- Cédula de ciudadanía de primera vez: Es un documento que se expide a solicitud del colombiano una vez ha cumplido la mayoría de edad.
- Duplicado de cédula de ciudadanía: Es el documento realizado por solicitud del colombiano cuando la cédula de ciudadanía que se entregó en la primera ocasión se ha deteriorado o perdido.

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

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

- Primera vez de Tarjeta de identidad: Es un documento que se expide a solicitud del colombiano una vez ha cumplido los 7 años.
- Duplicado de Tarjeta de identidad: Es el documento realizado a solicitud del colombiano cuando la tarjeta de identidad que se entregó en la primera ocasión se ha deteriorado o perdido.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

- **Rectificación de Tarjeta de identidad:** Es el trámite que se realiza cuando por motivo del cambio de los datos biográficos, cambio de señales particulares, o errores en la tarjeta de identidad de primera vez se requiere modificar algunos de estos datos en el documento de identificación.
- **Duplicado Web de tarjeta de identidad:** Es la réplica de la última tarjeta de identidad expedida al titular. El trámite puede ser solicitado(a) de dos formas: i) en línea, a través de la página web de la Entidad, con pago presencial en entidad recaudadora autorizada o por el sistema PSE, o, ii) presencial a través de herramienta Web asistida desde las oficinas, con pago presencial en entidad recaudadora autorizadas (banco u Operadores de servicios postales de pago-OSPP). No requiere preparación de material.
- **Renovación de la Tarjeta de Identidad:** Es el trámite que se realiza cuando al menor de edad se le ha expedido tarjeta de identidad en formato rosado.

DATOS BIOGRÁFICOS Y ALFANUMÉRICOS: Son datos relacionados con la identidad del colombiano, dentro de los cuales están incluidos los nombres, apellidos, fecha y lugar de nacimiento, fecha y lugar de expedición, NUIP o número de la cédula, Sexo, Grupo sanguíneo y RH, Estatura, que se incorporan en un documento de identidad.

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

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

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

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

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

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

Reseña decadactilar: Es la fuente de información biométrica para la identificación de un colombiano y su obtención consiste en capturar manualmente en el formato de cedulación y tarjeta de identidad, las impresiones dactilares de cada uno de los dedos de las dos manos según las características del ciudadano de acuerdo con el “Manual de Reseña: RAMN01”. Se utiliza para los trámites de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad de primera vez; así como rectificación, duplicado y renovación que se hagan de forma presencial. Así mismo, se puede realizar reseña decadactilar electrónica a través de dispositivos electrónicos de captura de huellas, en los dispositivos electrónicos conocidos como Morphotop, o en las Estaciones Integrada de Servicios EIS de acuerdo con el “Manual Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS: RAMN04”.

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

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

Relanzamiento: Procedimiento de relanzamiento de la Solicitud para halarla nuevamente y seguir el estudio que corresponda en el flujo de producción.

Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía en el nivel desconcentrado: Información que corresponde a la cantidad de trámites solicitados por los colombianos y preparados en las oficinas de la circunscripción respectiva en un periodo de tiempo determinado y por tipo de solicitud si así se requiere: primera vez, duplicado, renovación y rectificación. Puede ser proporcionado por la Registraduría Distrital o Delegación Departamental por municipio o por departamento y debe incluir los trámites que se realizan en campañas de atención a población vulnerable.

Producción en Centro de Acopio: Información que corresponde a la cantidad de material de identificación preparado en papel en las oficinas de la circunscripción, que es procesado a través del “Aplicativo de Centro de Acopio” para ser verificado y cargado en sistema de producción de documentos de identidad. La producción en cada Centro de Acopio puede variar dependiendo de diferentes factores como

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

la cantidad de material de identificación recibido de las Registradurías y la calidad de esta, la disponibilidad de las herramientas tecnológicas, personal disponible para procesamiento.

Tiempo de producción en los Centros de Acopio: Tiempo promedio de procesamiento de una solicitud de documento en Centro de Acopio, que va desde la fecha de recepción en el aplicativo de Centro de Acopio hasta la fecha de finalización del procesamiento.

Documentos cargados en el sistema de producción de documentos de identidad: dato que corresponde a la cantidad de documentos de identidad que una vez realizada su validación en el Centro de Acopio fueron aprobados y se generaron de los archivos de cargue al sistema de producción (TS Y STS).

Acumulado de Centro de Acopio: Información que corresponde a la cantidad de trámites recepcionados en el aplicativo de Centro de Acopio, que están pendientes de culminar su procesamiento en un tiempo determinado.

Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía en fábrica-oficinas centrales: Información que corresponde a la cantidad de documentos fabricados laminados y troquelados en un periodo de tiempo determinado, que se puede generar por tipo de solicitud si así se requiere: primera vez, duplicado, renovación y rectificación.

Nota: Es importante precisar que la información del sistema de producción de documentos de identidad está en constante actualización, lo que refiere que a cada segundo se actualiza la información y que al momento de realizar una consulta pueden variar las cifras que éste pueda reportar. De igual manera las solicitudes pueden cambiar de estado en una misma fecha a medida que pasa por aprobación de las validaciones de información y de los demás controles.

Personalización: Proceso de producción que se realiza con las cédulas físicas de Policarbonato.

Tarjeta decodactilar: Es la parte principal del Formato de cedula y tarjeta de identidad que contiene la información biográfica y biométrica como: fotografía, firma y huellas dactilares correspondientes. Este formato se remite para procesamiento en los Centros de Acopio.

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

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

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

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

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

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

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

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

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

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

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

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

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

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

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

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

ANI: Archivo Nacional de Identificación

CC: Cédula de Ciudadanía

CC PV: Cedula de ciudadanía de primera vez

CC DUP: Duplicado de cédula de ciudadanía

CC REN: Renovación de cédula de ciudadanía

CC REC: Rectificación de cedula de ciudadanía

CC DIG: Cédula digital

DCU: Unidad de captura de datos en papel

EIS: Estación integrada de servicios

CMS_Pack: (Card Management System_Pack) Aplicación CMS de gestión de los envíos

CMS_Stock: (Card Management System_Stock) Aplicación CMS de gestión de los insumos de fábrica

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

CMS_Track: (Card Management System_Track) Aplicación CMS de seguimiento de los documentos y lotes de envío

QCC: (Control Quality Card). Control de Calidad del documento

DED: Dispositivo de entrega de documento

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

HLED WEB: Herramienta Logística de Entrega de documentos vía web

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

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

LEN: Lote de envío

LEX: Lote de Expedición

LMU: Lote de Municipio

LOGS: Registro Oficial de actualización del sistema

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

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

MORPHO TABLET O IDSCREN: Dispositivo de entrega de documentos

NIP: Número de Identificación personal

NUIP: Número Único de Identificación Personal.

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

PLEX: Lote de Envío de un documento de identificación en formato cédula digital personalizada en policarbonato

SCR: Sistema de Control de Recaudos

SITAC: Sistema Integral de trámites al ciudadano (Cancillería)

TI: Tarjeta de Identidad

TI PV: Tarjeta de identidad de primera vez

TI DUP: Duplicado de tarjeta de identidad

TI REN: Renovación de tarjeta de identidad

TI REC: Rectificación de tarjeta de identidad

URL: Localizador de Recursos Uniforme

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

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

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Para solicitar cédula de ciudadanía digital, se puede tramitar de primera vez al cumplir la mayoría de edad y duplicado, en todas las Registradurías del país que cuentan con estaciones EIS y No se requiere agendar cita. Para las oficinas Consulares que disponen de esta tecnología se debe tener en cuenta el agendamiento que ellos emplean.

Donde NO se cuenta con estaciones EIS, para solicitar trámite de cédula de ciudadanía amarilla con hologramas y tarjeta de identidad de primera vez, duplicado, rectificación o renovación se requiere agendar cita (solo en las Registradurías de Colombia) donde aplique) vía web a través del link <https://agenda.registraduria.gov.co/agenda/> . En el resto de los municipios el solicitante podrá acercarse directamente a la Registraduría más cercana o al Consulado en su defecto.

En los Consulados, se atenderá todas las solicitudes de documentos de identificación en las Estaciones EIS donde estas ya se encuentren en operación; se exceptuarán las situaciones particulares, que se deben poner en conocimiento a través del Grupo de Cedulación en el Exterior.

Así mismo, en los casos en que se conozca que el connacional tramitó cedula digital en Colombia o un consulado, pero de inmediato se desplazará a otro país en donde el consulado no cuenta aún con estación EIS, el documento digital quedar en custodia en la oficina donde se preparó hasta que retorne para reclamarlo y podrá solicitar un documento amarillo con hologramas pagando el valor de la tarifa respectiva. (Alternativamente si el ciudadano así lo determina, se podrá gestionar que el documento inicialmente solicitado sea producido en formato amarillo con hologramas, solicitud que se canalizará a través del grupo de Cedulación en el Exterior.)

2. Para la realización de los trámites tanto en las sedes de la Entidad a nivel nacional como en el exterior, deberá verificarse el pago respectivo para cada uno de los hechos generadores de cobro y se tendrá en cuenta las tarifas vigentes al momento de la atención del solicitante; en caso de solicitud de exoneración se regirá por la normatividad vigente aplicable para cada tipo de población o trámite.

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

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Debe informarse a la ciudadanía que el pago de los trámites se verá reflejado en el sistema 24 horas después de su realización, tiempo a partir del cual se podrá agendar las citas, en los casos en los que es necesario agendar cita.

- Es un requisito para operar la Estación EIS que el funcionario se haya capacitado, de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual RAMN06 Manual del Gestor y Formador de Servicios Digitales. Se debe conservar la información que lo evidencie en el formato RAFT52, así como los informes y actas que correspondan según lo establecido dicho manual.
- El recaudo del pago, para los trámites de identificación a realizarse en forma presencial en Colombia se puede efectuar a través de las de las cuentas del Fondo Rotario de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de los convenios vigentes con los operadores de servicio postales de pago - OSPP, atendiendo a las directrices de la Gerencia Administrativa y Financiera. En los Consulados se realiza directamente en la oficina a través del medio que tengan dispuesto para tal fin.

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

El trámite “en línea de duplicado de cédula de ciudadanía amarilla con hologramas y tarjeta de identidad” está disponible únicamente a Nivel Nacional para todos los colombianos, bien sea con pago presencial en entidad recaudadora autorizada o por el sistema PSE únicamente por el link https://epagos.registraduria.gov.co/tramites_web/, para lo cual deberán registrar un correo electrónico a través del cual se le enviará la contraseña virtual; sólo deberá acercarse a reclamar el documento a la Registraduría que indicó en el momento de realizar la solicitud. Así mismo, para los ciudadanos que no tienen acceso a internet, está disponible la herramienta “Sistema de trámite de duplicados vía web asistido en oficinas”, con las mismas características del trámite en línea.

Dado que se entrega una réplica del último documento expedido, se debe tener en cuenta para informar a los ciudadanos, que solo se podrá acceder a esta opción, cuando el último trámite con preparación de material **se haya realizado con posterioridad al año 2016.**

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

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

5. Para atender las necesidades especiales de documentos de identificación para población vulnerable, se realizará la atención a través de los Registradores Distritales y los Delegados Departamentales del Registrador Nacional del Estado de acuerdo con la reglamentación vigente para la exoneración de pagos.
6. Las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, deberán establecer los mecanismos de atención preferencial a personas con algún tipo de discapacidad, adulto mayor y mujeres embarazadas con el propósito de garantizar el cumplimiento a lo establecido en la Ley Antitrámites (Decreto 19 de 2012).

Para la atención de personas en condición de discapacidad, adulto mayor y mujeres embarazadas, la Registraduría Distrital del Estado Civil ha dispuesto, la atención sin agendamiento de cita, en las instalaciones del “Supercade Calle 13”, ubicado en la calle 13 No. 37-35, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. para todos los servicios de identificación y registro civil.

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

En cuanto a la atención de pacientes de entidades prestadoras de salud, se creó el modelo de Convenio Interinstitucional para la Plena Identificación, el cual tiene por objeto, “lograr la plena identificación del ciudadano colombiano que se encuentre como paciente en una Institución Prestadora de Servicios de Salud de carácter pública o privada, en estado de urgencia médica o sanitaria para los casos en no sea posible su identificación”, por lo cual, deberá seguirse el protocolo dispuesto en el mencionado convenio, siempre y cuando, el mismo haya sido suscrito por parte de la institución en donde permanezca el paciente, esta solicitud se deberá realizar a través del correo archivoidentificacion@registraduria.gov.co.

7. Los requisitos para realizar trámites de documentos de identificación serán actualizados en el aplicativo SUIT liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y publicados en el Portal del Estado Colombiano para conocimiento público. Así mismo esta información estará disponible en la página web de la entidad www.registraduria.gov.co.

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

8. Para la atención de solicitudes de documentos de identificación, se tendrán en cuenta las directrices que para tal efecto expida la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación - Dirección Nacional de identificación.

Todas las solicitudes de documentos de identificación deben ser preparadas a través de la Estación Integrada de Servicios EIS, y donde no se cuente con esta tecnología a través de las estaciones DCU.

En las Registradurías donde NO se cuente con estaciones EIS, solo se podrán realizar trámites en estaciones DCU con autorización previa del Centro de Acopio y se atenderán los requisitos establecidos en la Circular Única de Registro Civil e Identificación. En estos casos el material decodificado se remitirá directamente al Centro de Acopio Piloto de la sede central.

En los Consulados donde se cuente con Estaciones EIS, se podrán realizar trámites a través del SITAC, previa autorización de la Coordinación de Cedulación en el Exterior, por fallas y/o intermitencias en la identificación del colombiano en las nuevas tecnologías.

Así mismo, los funcionarios informarán e incentivarán a la ciudadanía que requiera duplicado de su cédula sobre la realización del trámite, para obtención de la cédula de seguridad en policarbonato y su versión digital. Sin embargo, a petición del ciudadano se podrá hacer uso de la herramienta “Sistema de trámite de duplicados vía web en oficinas” obteniendo una réplica de la última versión de la cédula amarilla con hologramas; para este último, debe tenerse en cuenta que solo aplica para trámites realizados posterior al año 2016.

Las solicitudes de Cédula de ciudadanía digital únicamente se pueden realizar en las Estaciones EIS. Aplica para el trámite de primera vez al cumplir los 18 años y duplicado. Según el desarrollo tecnológico y las directrices de la entidad, ampliará para los trámites de, rectificación y renovación.

Para los colombianos que requieren trámite de duplicado de cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad para efectos de realizar solicitud de pasaporte, se puede realizar a través de cualquiera de los medios disponibles en oficina o en línea.

9. Para los trámites de rectificación de documentos por corrección de componente de sexo No Binario (NB), deben haber transcurrido 8 (ocho) días hábiles desde la modificación del registro civil de nacimiento con el marcador No Binario (NB) en dicho componente,

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

para que la persona interesada que acuda a cualquier Registraduría y sea atendida. Así mismo una vez se cumpla este término, debe verificarse que se presente el registro civil de nacimiento modificado con la corrección del componente sexo NB y el PIN del comprobante de pago por concepto de trámite de RECTIFICACIÓN según lo indicado en el numeral 15.4.1. de la Circular Única de Registro Civil e Identificación.

- Para tramitar las solicitudes de cédula de ciudadanía de primera vez en consulados en el exterior, el documento base idóneo o indispensable es el registro civil de nacimiento con espacio para notas, para los colombianos por nacimiento, nacidos a partir del 15 de junio de 1938. Para las personas nacidas con anterioridad a esta fecha, el documento base podrá ser la partida de bautismo, con certificación de competencia.

Para los colombianos por adopción, el documento base será la carta de naturaleza o la Resolución de inscripción, según el caso, junto con el acta de juramento.

En todos los casos se debe realizar la verificación de la autenticidad de los documentos a través de los medios dispuestos para ello con base en lo establecido en la Circular Única de Registro Civil e Identificación.

De otra parte, debe tenerse en cuenta que en el Manual de Funcionamiento de la EIS - RAMN04, en las reglas de negocio se hace énfasis en caso de que el usuario presente como documento base registro civil de nacimiento, este debe estar correctamente grabado y vinculado en las bases de datos, en consonancia con lo determinado en la Circular Única de Registro Civil e Identificación.

- Para la adecuada administración y operación de los Centros de Acopio, se tendrán en cuenta las directrices que para tal efecto expida la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación-Dirección Nacional de identificación, principalmente el Manual del Gestor y Formador de Servicios Digitales RAMN06, y el Manual de Directrices de Centro de Acopio RAMN02, dependiendo del avance en el despliegue de Estaciones EIS en cada Departamento.
- Para la adecuada administración y operación de las Estaciones Integradas de Servicios EIS, se tendrán en cuenta las directrices que para tal efecto expida la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación-Dirección Nacional de identificación, principalmente el Manual de Funcionamiento de Estación Integrada de Servicios EIS (RAMN04).

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

13. Para la atención de solicitudes y casuística relacionada con la recepción, comprobación, escaneo, TS y STS de material decadactilar proveniente de Consulados y casos especiales de las Registradurías, se dispone del correo electrónico: capiloto@registraduria.gov.co.
14. Para la atención de casos relacionados con el seguimiento y solicitud de inserción de plenas identidades automáticas previamente validadas por las áreas competentes (formato RATF45) de trámites en EIS, y de casos especiales que se presenten en la estación EIS, se dispone del correo electrónico: soporteeis@registraduria.gov.co.
15. Las inconsistencias de datos biográficos y biométricos, las cuales son direccionadas automáticamente a los portales de investigación diariamente, deberán ser verificadas por el Grupo de Validación e individualización para determinar su validación o rechazo parcial o definitivo.
16. La Estación Integrada de Servicios EIS, dentro de su funcionamiento puede generar reseña de plena identidad RAFT 45, con motivo 1. Autenticación Biométrica o 2. Vigencia por fallecimiento, los cuales corresponden a una novedad presentada al momento del enro-lamiento, estas deben ser trabajadas conforme el Manual Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS.
17. Los Registradores y funcionarios deben informar a los ciudadanos, sobre la vigencia de la contraseña y el tiempo máximo para reclamar su documento. Las contraseñas expedidas por la estación EIS, incluyen la fecha de vigencia.
18. Los trámites de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad que presenten rechazo temporal o definitivo, semanalmente se cargarán mediante formato RAFT43 dispuesto en el aplicativo Share Point, con el objetivo de informarlos a las Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital, Registradurías Especiales, Auxiliares, Municipales, Grupo de cedulación en el exterior, para que procedan a dar tratamiento y solución a los rechazos y se deje evidencia del respectivo seguimiento asegurando que el ciudadano es notificado de la novedad cuando haya lugar. Dar aplicación al procedimiento RAPD06.
19. Todo documento de identificación recibido por los Registradores a nivel nacional debe ser revisado y cargado de forma “inmediata” en la Herramienta HLED-WEB, teniendo en cuenta el lote de expedición y el lote de municipio, información que será actualizada en la

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

página WEB de la entidad en la consulta “Estado del trámite” ingresando a https://wsp.registraduria.gov.co/estado_docs/documento/consultar/ .

Es de anotar, que en la página web en el link de consulta “*Estado del trámite del documento de identidad*” se encontrarán diferentes estados, los cuales indicarán la etapa en el que se encuentra la solicitud del documento de identidad.

Por otra parte, los documentos enviados a las oficinas consultares se remitirán con un archivo plano el cual se cargará en la herramienta SITAC. Así mismo, los consulados de Estados Unidos y demás que ya cuentan con las herramientas EIS, HLEDWEB y Dispositivo de entrega (Morpho Tablet o IDSCREEN), deben realizar dicha gestión a través de estos medios.

20. La entrega de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad, se hará previa autenticación biométrica del titular, o su delegado, de acuerdo con los lineamientos establecido en la Circular Única de Registro Civil e Identificación, a través de la herramienta logística de entrega MorphoTablet. Se debe verificar que se haya descargado el documento del inventario de la oficina en el portal HLED-WEB.
21. Los trámites preparados en la Estación EIS, cargan directamente al sistema de producción de documentos de identidad. Sin embargo, para el envío de material de identificación para procesamiento en los Centros de Acopio (desde las Registraduría que no cuenten con Estación EIS), el envío de documentos y/o atención a solicitudes de traslados de documentos de identidad, se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos por la Gerencia Administrativa y Financiera en lo pertinente a los envíos postales
22. Los Registradores, Operadores de Servicios Digitales y áreas involucradas en la Delegación Departamental o Registraduria Distrital darán cumplimiento a los lineamientos que en materia de recaudos se establezca.
23. Para la exoneración de pago de trámites de duplicado y rectificaciones de documentos de identificación en cualquiera de sus formatos vigentes, se tramitará el formato de exoneración RAFT15 en forma previa a la atención y se dará cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. 31428 de 16 de noviembre de 2022. Los funcionarios brindarán la información respectiva a dichas exoneraciones con claridad y oportunidad.
24. Para la exoneración del pago de trámites de duplicado y rectificaciones de cédula de ciudadanía que se expidan a los servidores públicos de planta de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y sus beneficiarios (cónyuge o compañero permanente, hijos, padres

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

y hermanos) en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 6304 de 07 de octubre de 2008, indefectiblemente deben presentar el “Certificado de exoneración de pago de documento de identidad “(duplicado y rectificación de cédula y tarjeta de identidad) expedido por la Gerencia del Talento Humano en el formato vigente; así mismo, el funcionarios deberá acreditar el vínculo o grado de parentesco y el lleno de los demás requisitos legales.

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

- Proceso RJCR01 Representación Jurídica, Procedimiento RJPDO3 Control y atención a tutelas.
- Proceso SCPD01 Servicio al colombiano, Procedimiento SCPD01 atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y consultas - PQRSDC.

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

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

	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

una solicitud de traslado de cédula digital de Colombia al exterior, se debe confirmar previamente si en el consulado de destino cuenta con EIS y dispositivos de entrega habilitados a través del Grupo de Cedulación en el Exterior.

28. Los formatos asociados al procedimiento se encuentran formalizados para consulta, a través de la intranet institucional. Debe tenerse en cuenta que en la actualidad y haciendo uso de las tecnologías modernas, algunos de ellos solo se pueden visualizar de manera digital, a través de las herramientas dispuesta para tal efecto.
29. En materia de gestión documental para el material de identificación (tarjetas decadactilares), se atenderán las directrices que expida la Gerencia Administrativa y Financiera- Grupo de Gestión documental y su archivo se realizará de conformidad a lo indicado en las Tablas de Retención documental.
30. Para la realización de las actividades de este procedimiento tanto en el nivel central como en el desconcentrado, deben dar prelación a las herramientas digitales disponibles de manera que se contribuya con la virtualización de la atención de los servicios, tanto a nivel interno como externo, lo que a su vez contribuirá con la mitigación del impacto de nuestra gestión sobre el medio ambiente.
31. En materia de seguridad de información y sus tres (3) pilares: integridad, confidencialidad y disponibilidad, debe acatarse estrictamente el Procedimiento Gestión de usuario para controlar la asignación de los permisos de Acceso a los Sistemas y Servicios de Información - CDPD05, así como las Políticas de Seguridad de la Información emanadas de la Gerencia de Informática.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
ETAPA: PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS					
1	<p>Recibir la solicitud para la expedición del documento de identificación (TI – CC) y verificar que se cumpla con los requisitos establecidos para cada tipo de trámite, de acuerdo con las directrices y la normatividad vigente.</p> <p>Atender con prioridad los trámites solicitados por el Nivel Central para la atención de derechos de petición y tutelas, informados por el Grupo Jurídico DNI. (Nota: Procede de la actividad 40)</p> <p>Suministrar para diligenciamiento el formato RAFT54 Apoyo para la solicitud de trámites de identificación de personas con discapacidad auditiva.</p> <p>Nota 1: Para los trámites de primera vez y rectificación de documentos de identificación, se debe requerir la presentación de la copia reciente del registro civil y realizar la verificación, confrontación y confirmación que los datos contenidos en el documento correspondan a los registrados en las bases de datos, previo a la preparación.</p> <p>Nota 2: Para los trámites de rectificación por corrección de componente de sexo No Binario (NB) verificar que hayan transcurridos 8</p>	2 min aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Revisar que aporte los requisitos	RAFT54 Apoyo para la solicitud de trámites de identificación de personas con discapacidad auditiva.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>(ocho) días hábiles desde la modificación del registro civil de nacimiento con el marcador No Binario (NB) en el componente sexo y proceder con el trámite que se realizará únicamente de forma manual.</p> <p>Nota 3: Para los trámites de cédula digital, cuando el titular indique que se desplazará a un país diferente a Colombia y en consecuencia se requerirá un traslado del documento para su entrega, antes de dar inicio se debe confirmar que la oficina consular a donde se reclamará el documento opera con EIS, en caso contrario no se le podrá tramitar cédula digital o se advertirá que solo se le podrá entregar a su regreso en una Registraduría en Colombia o consulado que cuente con dicha estación.</p> <p>Alternativamente se procederá a gestionar trámite de cédula amarilla con hologramas haciendo uso del PIN o CUS de pago disponible para realizar el trámite, siempre y cuando el ciudadano lo autorice.</p>				
2	<p>Identificar el tipo de trámite y el tipo de documento (para el caso de cédula si quiere la amarilla con hologramas o cédula digital) que requiere el ciudadano para determinar a través de cual herramienta o estación de trabajo se va a atender la solicitud teniendo en cuenta lo establecido en la política de operación No. 8.</p> <p>Verificar que el solicitante haya realizado el pago acorde al tipo de trámite (cuando corresponda) y según las tarifas vigentes. Si se aplica para exoneración de pago, verificar el derecho a través del link</p>	2 a 5 min aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificar en las bases de datos de exoneración o las certificaciones Verificar según	Registro de pago y/o exoneración del trámite en el sistema de control de recaudos SCR

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>“Consulta Sisbén” o “Consulta Ley de Víctimas” o que presente la certificación correspondiente, según normatividad vigente junto con el formato de autorización de la exoneración.</p> <p>Nota: En las oficinas que NO cuentan con EIS se exigirá la presentación de la tirilla o comprobante de pago físico.</p> <p>Continúa paso 3 o 4 según elección.</p>			<p>caso, formato RAFT15 y PTFT26</p>	
3	<p><u>Trámite sin preparación de material:</u></p> <p>Para las solicitudes de duplicado de documentos a realizar en el Sistema de trámite de duplicados vía web en oficinas, solo se requerirá registrar los siguientes datos básicos:</p> <p>NUIP, nombres y apellidos completos, datos de contacto, consignación o comprobante de pago o de exoneración y lugar de entrega del documento. Al culminar, indicar al ciudadano el tiempo aproximado de entrega del documento y que la contraseña la recibirá al correo electrónico suministrado.</p> <p>Continuar al paso 18.</p>	<p>2 a 5 min aproximadamente</p>	<p>Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares</p>	<p>Verificar en las bases de datos de exoneración o las certificaciones según normatividad</p>	<p>Registro de pago y/o exoneración del trámite.</p> <p>Sistema de trámite de duplicados vía web en oficinas</p>
4	<p><u>Trámite con preparación de material:</u></p> <p>Digitar el NUIP o NIP, serial de RCN y/o apellidos y nombres en la estación de enrolamiento para visualizar los datos del solicitante (DCU, EIS, SITAC) y seleccionar el tipo de trámite a realizar (CC digital, TI, CC amarilla con hologramas)</p>	<p>2 min Aproximadamente</p>	<p>Servidor de Registradurías Especiales, Municipales,</p>	<p>Verificar con la información de las bases de datos</p>	<p>Registro en DCU o EIS</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Nota: Preparar nuevo material para la atención de las solicitudes procedentes de las salidas no conformes.		Auxiliares y Consulados	ses de datos o en el Registro Civil aportado	
5	<p>Verificar que la información del Registro Civil de Nacimiento corresponde con la contenida en SIRC tanto en EIS, como DCU, para los trámites de primera vez, renovación o rectificación, así como para los duplicados que se realicen con preparación de material. Para trámites preparados en consulados con la herramienta SITAC, consultar datos en el RCN aportado por el connacional.</p> <p>a. Si NO coinciden los datos, o el registro no está grabado, realizar la post grabación o corrección de los datos contenidos en el Registro Civil de Nacimiento de acuerdo con lo establecido en la Política de Operación No.31. Continuar al paso 6</p> <p>b. Si la oficina está OFFLINE solicitar la post grabación al Servicio Nacional de Inscripción acorde a lo anterior. Las oficinas consulares realizarán la solicitud al Grupo de Cedulación en el Exterior.</p> <p>Una vez postgrabado el registro, realizar la actualización en la máquina donde se realiza el trámite.</p>	2 min aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	<p>Verificar con la información de las bases de datos o RCN</p> <p>Verificación Automática en EIS de MTR, ANI y SIRC</p>	<p>Registro en SIRC Comunicación de solicitud de postgrabación</p> <p>Formato RAFT45 Reseña de Plena Identidad - Estación Integrada de Servicios EIS</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Los trámites realizados en la estación Integrada EIS adicionalmente se confrontarán con MTR y ANI según el tipo de trámite.</p> <p>En todos los casos, si los datos son aprobados y la autenticación 1:1 es exitosa: Continuar al paso 7</p> <p>Solicitud no validada EIS: Para aquellos trámites realizados en la estación Integrada EIS, que no superen la validación por vigencia, (que se encuentren cancelados por muerte) o por autenticación biométrica (cuando se presente cotejo 1:1 y el resultado sea NO HIT impidiendo confirmar la titularidad), el sistema generará el Formato RAFT45 Reseña de Plena Identidad –, a la cual se dará tratamiento según lo indicado en el Manual de Funcionamiento de Estación Integrada de Servicios EIS RAMN04 para estos casos.</p> <p>a. Para las solicitudes que no superen la validación por vigencia, (el nup se encuentre cancelado por muerte) el Servicio Nacional de Inscripción S.N.I. y el Grupo Novedades DNI realizarán el respectivo procedimiento.</p> <p>b. Para las solicitudes que no superen la autenticación dactilar los grupos de Validación e Individualización y Archivos de Identificación serán los encargados de la verificación y el respectivo tratamiento.</p> <p>Nota: En caso de posible suplantación se dará traslado al Grupo de Jurídica de la DNI.</p>				Sharepoint Recepción

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Dar aplicación para las plenas identidades RAFT45, según lo establecido en el procedimiento Salidas no conformes RAPD06.</p> <p>Se da por terminada la atención presencial informando al ciudadano que su solicitud queda en verificación y el resultado o la contraseña se enviará al correo electrónico.</p> <p>Nota: Las solicitudes que son validadas y aprobadas en RAFT45, continúan con el paso 19.</p>				
6	<p>Postgrabar el RCN: Se deberá realizar previamente la verificación del mismo en el sistema de Gestión Electrónica de Documentos – GED de registro civil o en caso de que no se encuentre o en la oficina no se tenga acceso a este sistema GED, se debe realizar la verificación de la información aportada directamente con la oficina origen del registro civil. Atender Política de Operación No. 31.</p>	1 a 3 días	<p>Servidores de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares /</p>	<p>Verificar con la información de las bases de datos o RCN</p>	<p>Registro en SIRC</p>
7	<p>Adicionar los datos alfanuméricos faltantes: Dirección, teléfono, ciudad, tipo de sangre y factor RH, estatura, indicar si firma o no, identificar la existencia de alguna señal particular que posea el solicitante y registrarla (según el Manual de Reseña RAMN01, o, Manual funcionamiento estación integrada de servicios EIS RAMIN04), e indicar la huella del dedo que aparecerá en el documento.</p>	2 a 3 min aproximadamente	<p>Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados</p>		<p>Registro DCU o EIS</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Para los trámites de CC y TI, preparados en DCU, se debe registrar el Número de preparación, indicado en el formato de preparación.</p> <p>Adicionalmente, para efecto de la inclusión del NUIP en el censo electoral, cuando se trate de cédula de primera vez, se indicará el puesto de votación en el cual aparecerá el colombiano.</p>				
8	<p>Registrar los datos correspondientes al pago, para los trámites que tienen cobro; de estar exento, seleccionar esta opción, cuando se realizan en DCU. Continúa paso 9</p> <p>En la herramienta EIS, se muestra la información y el operador escoge el pin a utilizar. Continúa paso 11</p>	1 min aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares	SCR /Consignación / EIS	Registro en DCU o EIS
9	<p>Trámites realizados en DCU y SITAC: Confirmar con el titular que los datos registrados estén correctos e imprimir el formato de Cedulación y tarjeta de identidad. Colocar las tres fotografías, las huellas y firma del titular y del reseñador en el formato de Cedulación y tarjeta de identidad, de acuerdo con el Manual de Reseña.</p> <p>Los datos son impresos en la parte correspondiente a la contraseña que hace parte del formato de Cedulación y tarjeta de identidad.</p>	2 a 3 min aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Consecutivo NP del Formato de Cedulación y tarjeta de identidad.	Formato de Cedulación y tarjeta de identidad
10	Revisar y aprobar con la firma la integridad del Formato de Cedulación y tarjeta de identidad para los trámites realizados en DCU y SITAC,			Verificar los datos registrados	Alfabética y Decadactilar

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	entregar contraseña al titular y archivar tarjeta alfabética en la Registraduría en donde se preparó trámite. Finalizar Trámite para el ciudadano.	1 a 2 min aproximadamente	Registrador Especial, Municipal, Auxiliar y Cónsul	en el formato de cedulación y tarjeta de identidad	
11	<u>Trámites realizados en EIS:</u> Capturar digitalmente la fotografía, huellas y firma cuando se realiza en estación integrada de servicios EIS de acuerdo con Manual Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS, Versión vigente.	2 a 5 min aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificar la calidad de la foto, firma y huella dactilar	Registro digital (EIS) Formato RAFT45
12	Aprobar la información biográfica y biométrica consignada en la pantalla por parte del ciudadano mediante su firma. Finalizar trámite para ciudadano. Para estos trámites realizados en EIS, la contraseña se genera desde la herramienta en forma inmediata y se envía vía correo electrónico aportado por el usuario.	1 a 2 min aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificación del ciudadano	
13	Exportar archivos planos de la estación DCU para cargar la información en el SCR y comprobar contra los recibos de consignación los trámites generadores de pago. Para los trámites realizados en la estación EIS se generará un archivo de manera centralizada y automática, así mismo se hará el cargue al sistema SCR.	15 a 60 minutos aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares	Verificar SCR y consignaciones o formatos de exoneración	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
14	<p>Enviar material decadactilar con todos los trámites realizados en estación DCU y SITAC al Centro de Acopio correspondiente para las oficinas que aplique.</p> <p>Enviar con prioridad el material de los trámites solicitados por el Nivel Central para la atención de derechos de petición y tutelas, informando al Grupo Jurídico DNI y al Centro de acopio según el caso.</p> <p>Los trámites realizados en la estación EIS ingresan en línea de manera inmediata al sistema de producción, por lo tanto, no se requiere otro medio para su cargue.</p>	3 a 8 días aproximadamente (tiempo de envío postal)	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Verificar el contenido del envío	Guía de envío Comunicación por correo electrónico al Nivel Central y Centro de Acopio
15	<p>Recibir y verificar que el material remitido esté acorde con la comunicación recibida en cada Centro de Acopio del país.</p> <p>Informar mediante comunicación al remitente, cuando se identifica material faltante, según Manual de Directrices de Centros de Acopio RAMN02.</p>	1 día aproximadamente	Servidores centro de Acopio	Verificar material recibido	Comunicación de devolución
16	<p>Procesar el material decadactilar recibido, en el aplicativo "Centro de Acopio" según Manual de Directrices de Centros de Acopio RAMN02. Si hay inconsistencia en los datos, resolver internamente o clasificar por lugar de origen para devolver el material según manual.</p> <p>Dar aplicación para las devoluciones, a lo establecido en el procedimiento Salidas no conformes RAPD06.</p> <p>Tramitar con prioridad los trámites solicitados por el Nivel Central para la atención de derechos de petición y tutelas, informando al Grupo Jurídico DNI.</p>	5 a 15 días Dependiente de demanda aproximadamente	Servidores centro de Acopio	Base de datos en el Servidor del centro de Acopio	Registros de actualización en aplicativo

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Nota: Recibir y procesar el material procedente de las salidas no conformes, de los casos en lo que no se requirió la preparación de nuevo material.				
ETAPA: CARGUE					
17	<p>Generar lotes de documentos para transferir al Nivel Central y cargar a sistema de producción de documentos de identificación por el medio electrónico respectivo WAN.</p> <p>Nota: General lotes independientes para los trámites solicitados por el Nivel Central para la atención de derechos de petición y tutelas, informando al Grupo de Recepción y al Grupo Jurídico DNI.</p>	1 día aproximadamente	Servidores centro de Acopio Contratista	Base de datos en el Servidor del centro de Acopio	Archivos de lotes Comunicación por correo electrónico
18	Realizar seguimiento al cargue de los documentos en MTR. Realizar los seguimientos establecidos en el manual RAMN06.	1 día aproximadamente	Servidor centro de Acopio y Grupo de recepción de la DNI	Verificación en MTR	Reporte de Cargue
19	<p>Realizar controles Automáticos de datos alfanuméricos y biométricos en el sistema AFIS -MTR dando inicio al proceso de producción.</p> <p>a. Si no son aprobados los controles de foto y firma pasa a estación de retratamiento de foto y firma. Una vez retratado continuar al paso 23</p> <p>b. Si no son aprobados los controles alfanuméricos y/o impresión dactilar, pasa al cliente de investigación. continuar al paso 20</p> <p>c. Todos los controles son aprobados, el trámite ingresa al módulo de conformación de lotes de impresión. continuar al paso 22</p>	Si son aprobados: 1 día aproximadamente	Aliado tecnológico – administrador del sistema	Verificación con el sistema MTR AFIS	Registro en el sistema MTR

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
ETAPA: VALIDACIÓN					
20	<p>Realizar la validación de los datos alfanuméricos y/o impresión dactilar de las solicitudes que ingresan a las estaciones de investigación-INV.</p> <p>a. Si la Validación alfanumérica es aceptada, el trámite continúa con los controles automáticos de impresiones dactilares.</p> <p>b. Si la Validación alfanumérica no es aceptada el trámite es sometido a retratamiento y si es aceptada continúa controles.</p> <p>c. Si la validación de impresiones dactilares es aceptada continúa con los controles de impresión.</p> <p>Dar aplicación a lo establecido en el Manual RAMN05.</p> <p>Si la Validación NO es aceptada, se rechaza de manera definitiva o de manera parcial por corrección de datos biográficos. En cuyo caso se debe dar aplicación según tipo de rechazo a lo establecido en el procedimiento Salidas no conformes RAPD06 y el Manual RAMN05, Anexo B.</p> <p>Cuando no existe versión de referencia en las bases de datos, pasa al módulo de aislamiento (pending), máximo por 30 días para que se aporten los documentos requeridos para validar la información.</p>	10 minutos aproximadamente (máximo 30 días en este módulo)	Servidores de la Coordinación de Validación e Individualización	Verificación en los sistemas	<p>Registro en MTR.</p> <p>Comunicación solicitando relanzamiento</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Las solicitudes que aprueban los controles continúan en el paso 21.</p> <p>Nota: Se debe dar prioridad a requerimientos de personas discapacitadas o en condición de vulnerabilidad, a las solicitudes de orden judicial, Derechos de petición, Tutela; de igual manera, a las solicitudes de relanzamiento o retratamiento que remiten las registradurías como resultado del seguimiento a la matriz de rechazos RAFT43.</p>				
ETAPA: PRODUCCIÓN Y ENVÍO					
21	<p>Realizar el alistamiento de los insumos para la producción de documentos. Utilizando el sistema de rotación de inventarios FIFO (First In, First Out) y otros insumos, según el tipo de formato</p> <p>Para cédulas amarillas con hologramas y tarjetas de identidad se utilizarán hojas Teslin y rollos laminado anverso y reverso.</p> <p>Para cédula digital, en su versión física, se utilizarán tarjetas pre personalizadas en Policarbonato de acuerdo con las especificaciones técnicas.</p>	1 a 2 días aproximadamente	Grupo Producción y Envíos RNEC- Contratista	Actualización Sistema MTR	Registro en CMS_Stock
22	<p>Ingresar automáticamente las solicitudes que cumplen con los controles al módulo PCTL (cédulas amarillas con hologramas y tarjeta identidad) o módulo IDPS (cédula digital) para la producción de documentos de identificación.</p>	3 a 7 días aproximadamente	Contratista	Actualización Sistema MTR	Registro en el sistema MTR

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	Para las cédulas digitales, la producción será uno a uno y para los otros documentos, se conforman los “lotes de impresión” una vez las solicitudes están listas para tal efecto.				
23	Preparar los datos de las solicitudes a producir en los módulos respectivos. Se envían los datos de las solicitudes a la línea de impresión y se realiza la producción real de los documentos de identificación, de tal manera que se garanticen los estándares de calidad del producto terminado, según su formato y especificaciones técnicas.	2 días aproximadamente	Contratista	Actualización Sistema MTR	Registro en MTR, CMS_Stock y acta control de insumos
24	Verificar que los documentos producidos cumplan con las normas de calidad y los requisitos establecidos para la producción de un documento de identificación (foto, firma y/o huella, consistencia entre las imágenes y la información biográfica del solicitante o problemas generados en el proceso de fabricación) mediante el control en el módulo CQC_CONTROL. Los documentos de identificación rechazados en CQC, se agrupan por tipo de rechazo (foto, firma, datos, etc.) y se entrega un reporte detallado que hace parte del consolidado de rechazos. Nota: Dar aplicación a lo establecido en procedimiento RAPD06 Se lleva control, digitalizando cada uno de los documentos y se entregan para destrucción junto con los sobrantes:	1 día aproximadamente	Contratista	Actualización Sistema MTR. Acta de destrucción	Registro en CMS_Stock, Registro en MTR

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<ul style="list-style-type: none"> • Retal sobrante, marcas de agua. • Laminado utilizado en el enhebre y espacio entre hojas. • Documentos de identificación rechazados por control de calidad (CQC). 				
25	<p>Conformar los lotes para el envío de documentos de identidad que cumplen los parámetros de calidad CQC, (lote por unidad para documentos en policarbonato y lotes múltiples para documentos en Teslin) LEN, LEX Y LMU, para documentos en teslin o el PLEN, PLEX para documentos en policarbonato, seguido del contrapunteo, revisión conjunta, para concluir con el embalaje.</p> <p>Se envía electrónicamente el LMU a la plataforma Hled Web y a la página web de la entidad.</p> <p>Los documentos físicos son enviados a través del operador logístico que preste los servicios a la Entidad.</p>	3 a 5 días aproximadamente	Contratista Grupo Producción y Envíos- RNEC- Operador Logístico de Transporte	Actualización Sistema MTR, HLED WEB Guías de envío Página www.registraduria.gov.co “¿Está listo mi documento?”	Actas LEN, LEX y LMU, Hled Web
26	<p>Controles de insumos fábrica: Consolidar el consumo de insumos utilizados en el proceso de producción, diligenciar y entregar el formato para el control de insumos de producción de documentos de identidad a la coordinación de almacén e inventarios.</p>	2 a 5 días aproximadamente	Grupo Producción y Envíos RNEC- GAF- Almacén y Contratista	Verificación y Aceptación por parte GAF.	Reporte CMC STOCK y RAFT46

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
				CMC STOCK y RAFT46	
27	Control de Insumos nivel desconcentrado Realizar seguimiento a la distribución y uso de los formatos de cedula, tarjeta de identidad, donde aún se utilicen.	3 horas	Coordinador Grupo Recepción-DNI Delegaciones Departamentales Coordinador de Cedula en el exterior	Verificar Informes de Delegaciones y Cancillería	
ETAPA: ENTREGA					
28	Recepcionar del nivel central los documentos de identidad, y hacer el contrapunteo y cargue en la herramienta HLED- WEB. En los Consulados realizar cargue en la herramienta SITAC. Así mismo, los consulados de Estados Unidos, Europa y América que ya cuentan con las herramientas EIS, HLEDWEB y Dispositivo de entrega (Morpho Tablet ó IDSCREEN), realizan dicha gestión a través de estos medios.	1 día aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Herramienta HLED- WEB o SITAC	Reporte de documentos recibidos generado por la herramienta HLED- WEB Log Transaccional (Recibo)

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
29	<p>Entregar el documento de identidad al titular del trámite con autenticación biométrica, según directrices de la Circular Única de Registro Civil e Identificación y descargarlo en la herramienta HLED-WEB. En los consulados, descargar a través del SITAC Así mismo, los consulados de Estados Unidos que ya cuentan con las herramientas EIS, HLEDWEB y Dispositivo de entrega (Morpho Tablet ó IDSCREEN), realizan dicha gestión a través de estos medios.</p> <p>Solicitar al colombiano, que verifique la información contenida en el documento recibido, si no está conforme debe devolverlo al Registrador o Cónsul quien deberá remitirlo para el retratamiento. En caso de error dar aplicación a lo establecido en el procedimiento RAPD06.</p> <p>Es obligatorio motivar a los ciudadanos a realizar la activación de la cédula digital y asistirlo en dicho procedimiento, agotando todas las instancias para lograr este objetivo.</p> <p>Levantar acta de entrega del documento, en los casos en que en forma expresa lo solicite la Coordinación de Jurídica- DNI para la atención de acciones de tutela que requieran de ello.</p> <p>Nota: El trámite finaliza con la entrega exitosa del documento (a través de la biometría facial o dactilar) y continua en la actividad 36 el seguimiento del responsable de la custodia de los documentos.</p>	10 min aproximadamente	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales Auxiliares y Consulados	Actualización Herramienta HLED WEB, y SITAC, MORPHO TABLET o IDSCREEN	<p>Reporte de actualización del Sistema.</p> <p>Acta de entrega</p> <p>Log Transaccional (Entrega) Sharepoint – Formato RAFT36</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Nota 2: Se debe informar a los ciudadanos, el link para solicitar nuevo código QR de activación en los casos en los cuales esta no se pudo realizar exitosamente: https://activacionccdigital.registraduria.gov.co/index</p> <p>Nota 3: A solicitud del titular del documento o del representante legal se podrá continuar a la actividad 30 para traslados internacionales o la actividad 34 para traslados nacionales</p>				
30	<p><u>Traslados Internacionales</u> Recibir y consolidar las solicitudes de traslado de documentos desde o hacia el exterior o interconsulares vía página web, correo o medio escrito exclusivamente.</p> <p>Nota: Solo es viable el traslado de cédula de ciudadanía digital, desde o hacia los consulados de Estados Unidos, Europa y América.</p> <p>Nota 2. No se podrá gestionar traslado de cédula digital a ninguna Registraduría o Consulado que no cuente con herramientas para entrega con autenticación biométrica.</p>	1 horas	Grupo de Cedulación en el Exterior	Tabla de control de traslados	Tabla de control de traslados
31	Solicitar el cruce de datos de los documentos que solicitaron cambio de lugar de entrega para verificar su estado en el sistema de producción de documentos.	1 hora	Grupo de Cedulación en el Exterior Aliado tecnológico	Tabla de control de traslados	Comunicación.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
32	Solicitar a Registradurías y Consulados los documentos en sitio cuyo traslado ha sido solicitado.	3 horas	Grupo de Cedulación en el Exterior	Tabla de control de traslados	Comunicación correo electrónico
33	<p>Recibir solicitud y realizar los envíos de documentos realizando los registros en la herramienta HLED WEB o SITAC dado que el documento objeto de traslado se debe remitir al Grupo de Cedulación en el Exterior para enviarlo a su lugar de destino (desde o hacia un consulado). Este traslado no tiene costo para el ciudadano.</p> <p>El grupo de cedulación en el exterior recibe los documentos y da el curso según corresponda.</p> <p>Los traslados interconsulares se realizan directamente de consulado a consulado, informando al Grupo de Cedulación en el Exterior. Cuando el documento está disponible para entrega. Regresar al paso 29.</p>	2 a 4 horas según volumen	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados Grupo cedulación en el exterior	HLED WEB y SITAC. Tabla de control de traslados	Registros HLED WEB – SITAC Comunicación
34	<p><u>Traslados Nacionales</u></p> <p>De acuerdo con las instrucciones de la Gerencia Administrativa y Financiera respecto del traslado de documentos a nivel nacional y según las herramientas que se pongan a disposición, se procederá a remitir los documentos y realizar los registros de las transferencias a través del HLED WEB a otras registradurías, previo al trámite según se disponga. Regresar al paso 29.</p>	2 a 5 días según contrato de envío postal	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares y Consulados	Plataforma traslados Herramienta HLED WEB y Sistema de	HLED-WEB Comunicación

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p>Nota: en los casos de traslado de cédula de ciudadanía digital desde registradurías de Colombia a consulados en exterior se deben remitir al Grupo de Cedulación en el Exterior solo cuando el destino sean los consulados de Estados Unidos, Europa y América o aquellos que cuenten con las herramientas para la entrega con autenticación biométrica. Para los demás consulados observar lo indicado en la nota de la política 27. En estos casos no se genera costo para el solicitante.</p> <p>Nota 2. No se podrá gestionar traslado de cédula digital a ninguna Registraduría o Consulado que no cuente con herramientas para entrega con autenticación biométrica.</p> <p>Remitir al Grupo de Cedulación en el Exterior los documentos requeridos para remitir al destino final.</p>			Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA	
35	<p><u>Control de documentos en inventario</u> Realizar mensualmente la verificación de documentos no reclamados o vencidos y de los que tenga conocimiento de su cancelación; proceder a devolverlos al nivel central, realizando los respectivos registros en el HLED WEB, SITAC y con las herramientas disponibles en cada sede.</p>	1 a 3 horas según volumen	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales Auxiliares y Consulados	Herramienta HLED WEB, SITAC y MORPHO TABLET o IDSCREEN	Registros HLEDWeb – SITAC Comunicación de envío Log Transaccional

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
36	<p>Realizar arqueo trimestral de los documentos en inventario físico, frente al generado por la herramienta HLEDWEB, de lo cual se levantará un acta del resultado a la que se anexará este reporte y se indicarán, de ser el caso, las novedades que sean encontradas y remitirán a la Delegación Departamental / Registraduría Distrital, con copia al Grupo de Producción y Envíos.</p> <p>Nota: Esta actividad se debe realizar sin que genere afectación en la atención al público.</p>	Trimestral	Servidor de Registradurías Especiales, Municipales Auxiliares y Consulados	HLEDWEB	Acta de resultado del arqueo
37	<p>Recibir y realizar destrucción, de documentos rechazados o devueltos como resultado del control de inventario de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de identificación devueltos o que perdieron vigencia como: (cancelados por muerte, doble cedulación, tarjetas de identidad de los menores que adquirieron la mayoría de edad). • Documentos de identificación reportados por diferentes Entidades como extraviados. • Documentos devueltos por los ciudadanos en la etapa de entrega que se produjeron con error. <p>Generar acta de destrucción de documentos y archivar.</p>	2 a 5 días aproximadamente	Grupo Producción y Envíos RNEC	Actualización base de datos de destrucción de documentos	Comunicación Actas de destrucción

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
38	Recolectar y trasladar los residuos generados en la producción de cédulas, al cuarto de almacenamiento de residuos aprovechables de la entidad. Finaliza procedimiento Preparación y expedición documentos.	Según volumen	Grupo Producción y Envíos RNEC		
39	Realizar seguimiento a la distribución y uso de los formatos de cedula, tarjeta de identidad, donde aún se utilicen.	3 horas	Coordinador Grupo Recepción-DNI Delegaciones Departamentales Coordinador de Cedulación en el exterior	Verificar Informes de Delegaciones y Cancillería	
40	<u>Atención de solicitudes de expedición de documento con novedad</u> Recibir solicitudes de expedición de los documentos de identificación (TI – CC) vía Derecho de Petición, Acción de tutela y realizar el reparto.	1 a 8 horas diarias según el volumen de radicados	Coordinador Grupo Jurídica - DNI	Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA o Cuadro de control de tutelas y derechos de petición	Planilla SIC

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

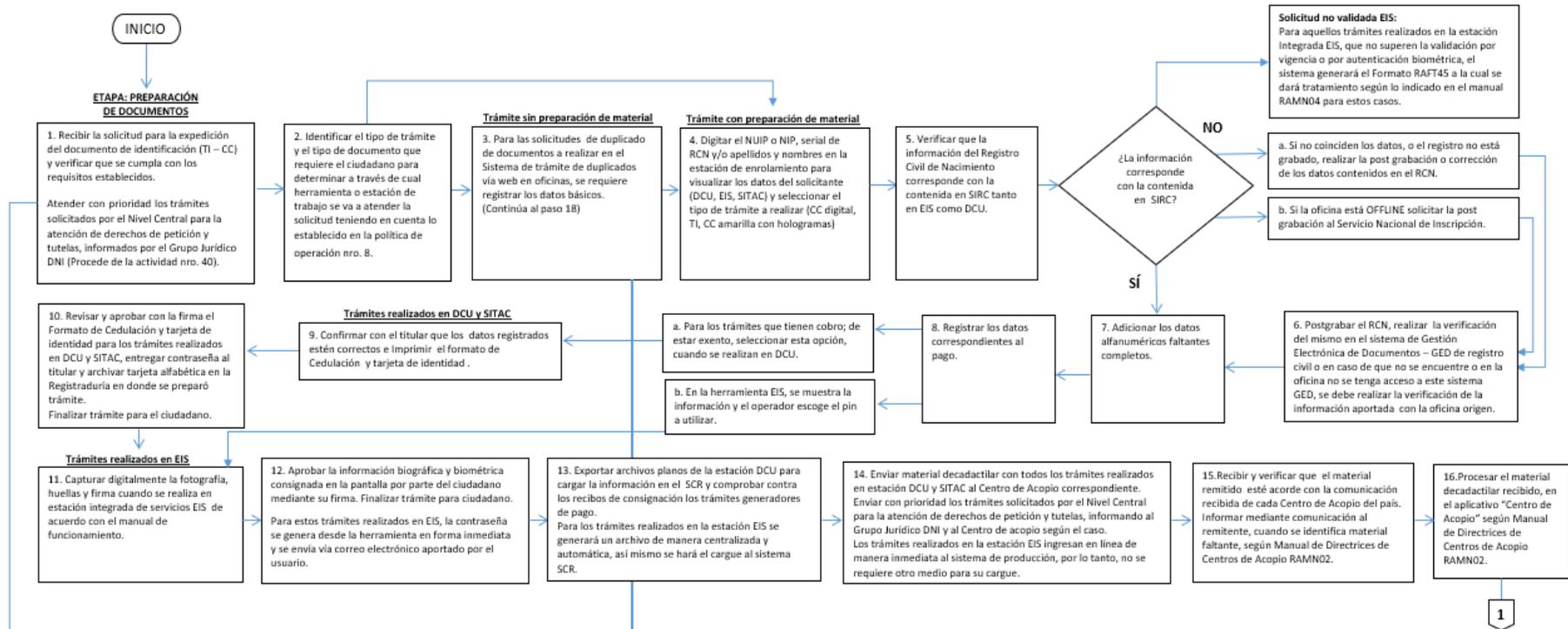
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
41	<p>Verificar el estado del documento en las bases de datos de la Entidad</p> <p>En caso de tutela verificar la orden emitida por el despacho judicial y el tiempo establecido para el cumplimiento.</p> <p>a. Si el trámite se encuentra en flujo de producción, está rechazado y se requiere toma de nuevo material, informar al ciudadano para que se presente de forma inmediata en cualquier sede de la Registraduría en el país o Consulado y dependiendo el caso, en el contenido de la comunicación se incluirá una nota para el Registrador o Cónsul en aras que se dé un tratamiento preferencial al colombiano y así mismo informe al Nivel Central que ya se preparó el material, para seguimiento. Regresar al paso 1.</p> <p>b. Si el trámite se encuentra en flujo normal, pero en el análisis efectuado sobre la petición se corrobora que la persona está en condición de vulnerabilidad, se solicitará la agilización de la producción y envió del mismo con carácter prioritario. Regresar al paso 23.</p> <p>c. Si el trámite se encuentra en flujo de producción y esta rechazado por causa atribuible al ciudadano, se informará el procedimiento que éste debe seguir para solucionar la situación que impide la expedición del documento, dejando claro que hasta que no se cumpla lo señalado no se procederá con el trámite y no podrá ser expedido el documento.</p> <p>Nota: Cuando se trate de casos de intento de doble cedulación o múltiple cedulación, una vez se haya recibido los documentos requeridos</p>	30 minutos por solicitud Aproximadamente dependiendo de la complejidad del caso	Servidores Grupo Jurídico DNI	<p>Verificar en Bases de Datos ANI, GED de identificación consulta Web, MTR, SIRC, GED de RC, Prometeo y soportes aportados con la solicitud</p> <p>Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA o Cuadro de control de</p>	Comunicación

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

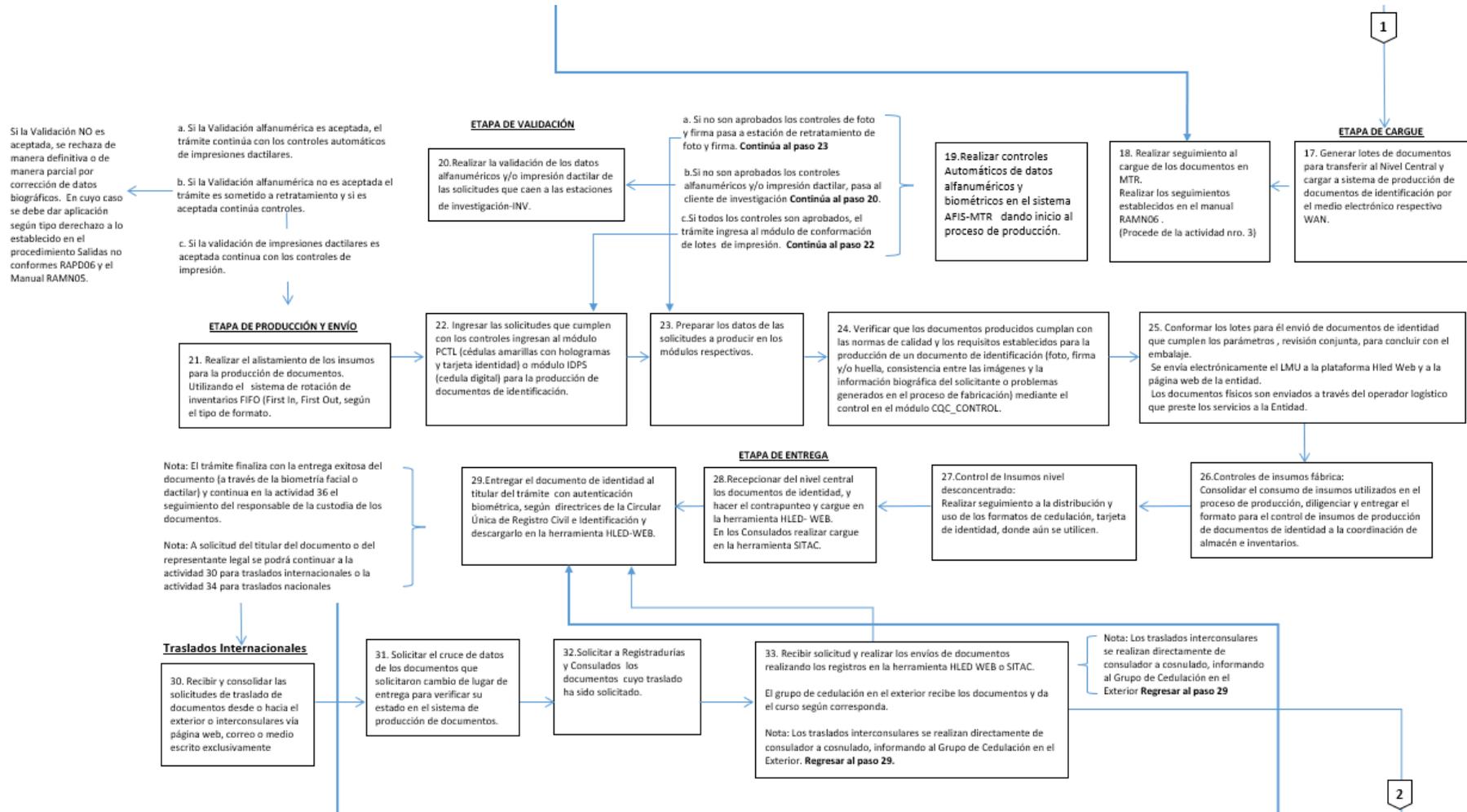
#	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO Y/O DOCUMENTO
	<p><i>se iniciará el procedimiento RAPD04 y una vez resuelta la situación de múltiple cedulación mediante Acto Administrativo, el trámite continuará en el paso 19 de este procedimiento.</i></p> <p><i>Así mismo, en los trámites realizados en estación EIS que no fueron validados por cancelación por muerte, el trámite de revocatoria de cancelación debe adelantarse con el Grupo de novedades.</i></p>			tutelas y derechos de petición	

 <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p>	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

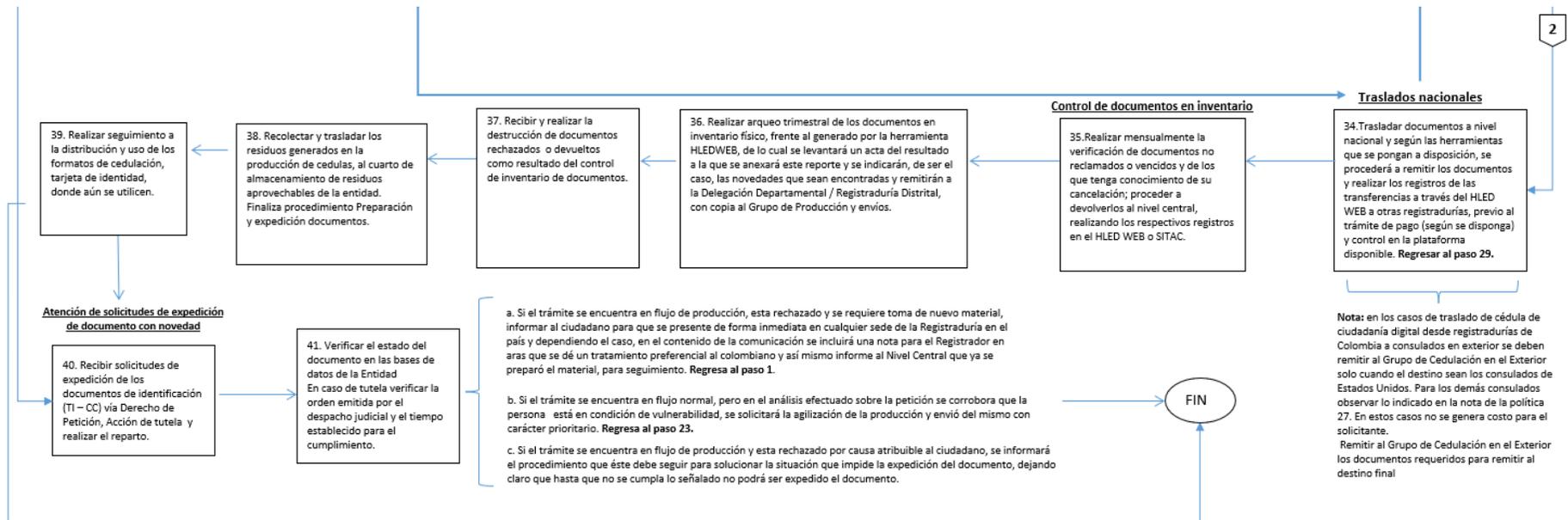
9. FLUJOGRAMA



 <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p>	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11



 <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p>	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11



 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

Enrolamiento de trámites DCU y EIS. Dependiendo de la novedad que se presente (información no registrada en el sistema de identificación, agilidad del operador, estado de estación de trabajo).	5 a 7 Minutos en estación EIS 8 a 20 min aproximadamente según dificultad para enrolamiento.
Registro de solicitud de duplicado de documento en Sistema de trámite de duplicados vía web en oficinas.	2 a 3 minutos aproximadamente.
Envío postal de material, dependiendo del sitio de origen de acuerdo con el Manual de Directrices Centro de Acopio y según los lineamientos establecidos por la Gerencia Administrativa y Financiera en lo pertinente a los envíos postales (aplica para trámites en DCU).	8 a 15 días aproximadamente. El tiempo de envío del material de las oficinas consulares será el que establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores.
Recepción, comprobación y escaneo del Material. (Dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresen al Centro de Acopio).	4 a 6 días aproximadamente.
Generar lotes de documentos para transferir al nivel central y cargar a MTR por el medio electrónico respectivo (según cantidad de lotes)	1 día aproximadamente.
Validación de trámites que ingresan al módulo de investigación	5 a 10 minutos por solicitud
Validación de trámites que ingresan al módulo de investigación en aislamiento pending	30 días aproximadamente.
Envío del documento	3 a 5 días aproximadamente según las condiciones contractuales.
Recepción, contrapunteo y cargue en la herramienta HLED WEB (según volumen del envío).	1 día aproximadamente.
Entrega del documento de identidad.	10 min aproximadamente.
Actualización del sistema.	1 día aproximadamente.
Reprocesar material de trámites con solución del rechazo a partir del momento de su incorporación al flujo de producción (según la cantidad de trámites para atender lse).	1 a 10 días aproximadamente.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Procesar y tramitar las solicitudes de traslados de documentos.	El tiempo depende del lugar donde se haya enviado del documento, dentro o fuera del país.
Atender las solicitudes de expedición de los documentos de identificación (TI – CC) vía Derecho de Petición, Acción de tutela de acuerdo con los términos de ley según el caso.	El tiempo depende del tipo de requerimiento (según término del juez o según el término de ley para los derechos de petición).
<p>Tiempo total en flujo</p> <p>El tiempo total óptimo para la producción de trámites de documentos de identificación (cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad) en el flujo de producción desde la preparación hasta la generación del lote de envío preparados estación EIS (en Registradurías y Consulados) en promedio es de 45 días hábiles; los preparados mediante DCU-MORPHOTOP - procesados en centro de acopio en promedio es de 65 días hábiles y los preparados mediante sistema web asistido o PSE en promedio 30 días hábiles.</p> <p>Los trámites preparados en la herramienta SITAC en otros países, en promedio oscila entre los 90 y 120 días hábiles; varían según el consulado de origen.</p> <p>Los tiempos promedio pueden afectarse por diferentes variables externas al procedimiento: contratos de envío postal, contrato de insumos de fábrica; así mismo por factores externos a la entidad.</p> <p>Nota: El tiempo correspondiente al envío postal del “documento producido” no se incluye en este procedimiento ya que se rigen por las cláusulas contractuales de los envíos postales o las políticas de envío de valijas diplomáticas para los documentos enviados por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

11. ANEXOS

NA

12. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA	VERSIÓN
<p>Se fusionan los procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expedición tarjetas de identidad nivel desconcentrado DP-ID- RAS-014 • Expedición de documentos de identidad por primera vez, duplicados, rectificaciones y renovaciones DP-ID- RAS-014 V-2 • Acopio de solicitudes de documentos de identificación DP-ID- RAS-020 V-2 • Arqueo, control, operación y destrucción de insumos DP-ID- RAS-029 • Expedición de tarjeta de identidad y cédula de ciudadanía por primera vez, renovación, rectificación o duplicado a los connacionales DP-ID- CDS-013 • Traslado de documentos de identidad de connacionales DP-ID- CDS-014 <p>Envío de documentos de identidad a las Registradurías a Nivel Nacional, Registradurías Auxiliares de Bogotá y Oficina de Cedulación en el Exterior DP-ID- CDS-016.</p>	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	10/08/2016	0
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <p>1. Base documental: Inclusión de manuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Directrices Centro de Acopio RAMN02. 	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	30/08/2017	1

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Directrices Estaciones de Enrolamiento en Vivo Booking RAMN03. 2. Base legal: se agregaron Leyes, Decretos Resolución y Circulares relacionados. 3. Definiciones 4. Políticas de operación 5. Actividades 6. Análisis de gestión <p>La actualización obedece a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de trámite web en oficinas los cuales ya se encuentran a disposición y servicio en ciudades capitales y municipios zonificados y en proceso de expansión. 7. Ampliación de conceptos y políticas, para lograr claridad y mejoramiento en la ejecución de las actividades. 				
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Base documental: Inclusión del formato: "Solicitud de exoneración del pago de documentos de identificación y registro civil de colombianos residentes en Colombia o en el exterior". RAFT15. 2. Base legal: Inclusión de la Resolución No. 14368 de 22 de dic de 2017 y exclusión. 3. Políticas de operación: Se incluye política de operación relacionada con las actividades del Grupo Jurídica DNI. 4. Descripción del Procedimiento y Análisis de gestión: La actualización obedece a la inclusión de actividades del Grupo Jurídico DNI de las actividades del Grupo de Cedulación en el exterior. 	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	16/03/2018	2	

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Actualización de los siguientes ítems: Se incluye “Resolución No. 11630 del 08 de agosto del 2018” y Se hace la Integración de las circulares en la “circular única publicada el 9 de agosto del 2018”, la cual contienen los temas relacionados con las instrucciones vigentes en materia de registro civil e identificación.	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	19/10/2018	3
Actualización de los siguientes ítems: 1. Base documental: Inclusión del formato: “Reseña de plena identidad - Estación Integrada de Servicios EIS - RAFT45”. 2. Base legal: Inclusión de: Ley 486 de 1998 y Ley 220 de 1995. Circular única de Registro Civil e Identificación. 3. Actualización de Definiciones: Se incluye EIS: Estación Integrada de Servicio. 4. Actualización de políticas de calidad: Se agrega política 13, 19 y 20 y se modifica 14 y 15, Se elimina la No. 17 de la versión anterior. 5. Actualización de las actividades: Se actualizan las actividades 4,5,9,10; la No 11 se reubica, Se actualizan las actividades 13, 14, 33,35, 36 y se elimina la 37, reordenado las siguientes. Se modifica la 40. 6. Actualización de Análisis de Gestión: Se modifica el tiempo promedio según medio de preparación de los trámites.	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	14/11/2019	4

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <p>1. Base documental:</p> <p>Inclusión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS RAMN04 • Manual Técnico de Validación e Individualización RAMN05 • Guía de usuario HLED WEB • Manual del Administrador HLED WEB • Manual del Usuario – Solicitud de Duplicado del documento de Identidad en línea (manual de referencia). <p>Se excluyen por obsolescencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía: Investigación y validación de solicitudes de documentos del sistema AFIS en estación de investigación - RAGU02 • Guía del Usuario Estación de Enrolamiento Booking. • Manual de Directrices Estaciones de Enrolamiento en Vivo Booking - RAMN03 • Guía de instalación HLED. • Guía de usuario HLED. • Guía de administración Dispositivo y Autenticación de Documentos de Identidad • Manual del Administrador HLED <p>Se excluyen por obsolescencia del manual RAMN03, los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAFT16 Control diario de trámites booking • RAFT17 Control Cd's Booking – Registraduría • RAFT18 Formato de control CD'S booking - centro de acopio • RAFT19 Producción y transmisión de booking semanal 	<p>Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p>	<p>06/09/2020</p>	<p>5</p>
---	--	-------------------	----------

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<ul style="list-style-type: none"> • RAFT20 Operatividad y ubicación booking • RAFT21 Monitoreo conectividad online en la red • RAFT22 Monitoreo y gestión casos Morpho • RAFT23 Actualizaciones bases de datos y antivirus • RAFT24 Producción y transmisión de booking mensual • RAFT25 Descripción novedades booking • RAFT27 Acta destrucción de colillas de comprobante de documento en trámite utilizadas <p>2. Base legal: Se reordena toda la base legal de menor a mayor.</p> <p>Se complementan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 486 de 1998 con sus modificaciones por prórrogas • Decreto Ley 2241 de 1986 se incluyen otros artículos • Ley 43 de 1993 con su modificación • Decreto 019 con modificación art 23 • Sentencia T006 • Sentencia T023 <p>Inclusión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución política • Ley 27 de 1977 • Sentencia T-447 de 2019. • Resolución No. 8937 de 13 de agosto de 2019 • Resolución 134 de 2015 • Resolución 20416 de 2019 <p>Se excluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acto legislativo 01 de 1975 • Sentencia T 049 de 2013 				
--	--	--	--	--

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<p>3. Actualización de Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duplicado Web de cédula de ciudadanía • Duplicado Web de tarjeta de identidad • Reseña decadactilar • Retratamiento • Relanzamiento • HLED por HLED WEB <p>4. Actualización de políticas de calidad: Se agrega políticas: 11, 14 y 23 y 24, por lo que se corre numeración. Se modifican políticas: 4, 6, 8, 9, 11(12),12(13), 13(15), 18(20), 19(21), 29(22) (téngase en cuenta que se corrió la numeración).</p> <p>5. Actualización de las actividades: Se revisa en su totalidad las actividades y en su mayoría de ellas se encuentra ajuste en alguno de sus campos.</p> <p>6. Actualización de Análisis de Gestión: Se revisan los tiempos y se hacen algunos ajustes.</p>			
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <p>1. Base documental:</p> <p>Inclusión del formato planilla de control de tintas de impresión y otros insumos para la producción de documentos de identidad (RAFT46)</p> <p>2. Actualización de las actividades:</p>	<p>Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p>	<p>14/12/2020</p>	<p>6</p>

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Se actualiza el formato planillo de control de tintas de impresión y otros insumos para la producción de documentos de identidad			
Actualización de los siguientes ítems: 1. Base legal Inclusión de: <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1955 de 2019 • Ley 2106 de 2019 • Decreto 620 del 2020 2. Actualización de Definiciones <ul style="list-style-type: none"> • CÉDULA DE CIUDADANÍA AMARILLA CON HOLOGRAMAS • CÉDULA DE CIUDADANÍA DIGITAL • TESLIN • POLICARBONATO 3. Actualización de políticas de operación Se complementan las políticas 1, 2, 8.22 4. Actualización de actividades Se actualizan las actividades 2, 4,7,8,22,23,24,26,29, 32, 33, 34,37. 5. Actualización de Análisis de Gestión Se revisa y ajusta redacción	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	12/08/2021	7
Actualización de los siguientes ítems: 1. Base legal <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del Manual de Funcionamiento Estación Integrada de Servicios EIS (RAMN04) 	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	06/07/2022	8

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Actualización de los siguientes ítems: 1. Base legal <ul style="list-style-type: none"> Resolución No. 2527 del 26 de enero 2022 2. Definiciones Se actualiza la definición de Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía en el nivel desconcentrado 3. Actualización de políticas de operación Se actualiza la política 5.	Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación	01/08/2022	9
Actualización de los siguientes ítems: 1. Se modifica el nombre del procedimiento 2. Base documental Se incorpora <ul style="list-style-type: none"> Manual del Gestor y Formador de Servicios Digitales (RAMN06) Manual de Usuario HLED WEB – MORPHOTABLET Registro de Certificación / Recertificación de Operadores de Servicios Digitales (RAFT52). Seguimiento a la prestación del servicio en estaciones EIS (RAFT53). Se elimina <ul style="list-style-type: none"> Guía de usuario HLED WEB. Manual del Administrador HLED WEB. 3. Base legal Se incorpora:	Director Nacional de Identificación	11/04/2023	10

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<ul style="list-style-type: none"> • CONPES Consejo Nacional de Política Económica y Social 3975 de 2019, • Sentencia T-033 del 2022, • Resolución N° 31428 de 16 de noviembre de 2022 • Circular externa 011 de 2021 • Circular No.85 de 2022 Se elimina: • Resolución N° 14368 del 22/12/2017 • Resolución N° 20416 del 3/12/2019 4. Definiciones Se actualiza e incorpora varias definiciones y siglas 5. Actualización de políticas de operación Se actualiza políticas 1,3,5,8,9,10,11, 12, 13, 14,15, 19, 20, 22, 23, 24, 28 y se adiciona la política 31. 6. Actualización de actividades Se actualizan las actividades 1, 2, 3, 6, 8, 14, 15, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 35, 37, y 40. 7. Análisis de gestión Se ajustan los tiempos de acuerdo con los cambios del proceso. 			
<p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <p>1. Base Documental Se incorpora formato RAFT54</p>	Director Nacional de Identificación	23/10/2023	11

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

<p>2. Definiciones</p> <p>Se incorpora indicación en trámite de duplicado web, el formato de expedición para el que aplica. Se complementan definiciones de cédula digital Se incorpora Nota complementaria asociada con la actualización permanente del sistema de producción de documentos. Se complementa definición de formato de cedula y tarjeta de identidad Se complementa definición de reseña dactilar Se complementa definición de Producción de tarjetas de identidad y/o de cédulas de ciudadanía en fábrica-oficinas centrales, con un anota aclaratoria Se incorpora definición de Versión de referencia Se eliminan siglas repetidas</p> <p>3. Políticas de operación</p> <p>Se actualizan las políticas No. 1, 4, 6, 8, 12,16 (se reubica en 18), 22, 26,27,29,31.</p> <p>4. Actualización de actividades Se actualizan las actividades No.: 1,2,4,5,6,10,12,14,15,16,18,19, (se elimina 20 y se reordena en adelante), 20,24, 26(reubicada), 27(reubicada) ,28, 29,30,34,41.</p> <p>5. Actualización de análisis de gestión Se hacen precisiones para trámites en EIS por despliegue de las estaciones en consulados y se agrega nota.</p>			
--	--	--	--

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

ELABORÓ Alfred Ferney Murillo Camacho Coordinador Recepción Silvia Constanza Vargas Liévano Coordinadora Validación e Individualización Nicolle Natalia Mondragón Coordinadora Producción y Envíos Gloria Patricia Bastidas Coordinadora Grupo Jurídico DNI Ivonne Andrea Trujillo Osorio Coordinador Grupo CEDEXT Sudiany Liney Castro Coordinadora Grupo Archivos Identificación Edison Quiñones Silva Analista de sistemas Grupo Recepción Isabel Cristina Lucigniani Ariza Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación Nubia Edith Jiménez Santana	REVISÓ Daniel Enrique Parada Gómez Director Nacional de Identificación	APROBÓ Didier Alberto Chilito Velasco Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación
	REVISIÓN TÉCNICA Carolina Carvajal Rodríguez Profesional Universitario Oficina de Planeación	APROBACIÓN TÉCNICA José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	CÓDIGO	RAPD03
	PROCEDIMIENTO	PREPARACIÓN Y EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD Y CÉDULAS DE CIUDADANÍA	VERSIÓN	11

Profesional Universitario - Dirección Nacional de Identificación María Lucía Mier Goyes Profesional Universitario - Dirección Nacional de Identificación		
FECHA: 29/09/2023	FECHA: 04/10/2023	FECHA: 23/10/2023