	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

## 1. OBJETIVO

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

## 2. ALCANCE


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

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

## 4. BASE DOCUMENTAL


- Certificado de Nacionalidad - Expedido en la EIS (Ver intranet proceso CDS sección formatos).
- Certificado de Nacionalidad - Grupo Servicio de Información Ciudadana (Ver intranet proceso CDS sección formatos).
- Certificado de Nacionalidad - Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior (Ver intranet proceso CDS sección formatos).
- Certificado de Expedición de Tarjeta de Identidad - Grupo Servicio De Información Ciudadana (Ver intranet proceso CDS sección formatos).
- Certificado de No Expedición de Tarjeta de Identidad - Grupo Servicio de Información Ciudadana (Ver intranet proceso CDS sección formatos).
- Certificado de Estado de Vigencia de la Cédula (Generado virtualmente a través de la Página Web).

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


- Autorización a terceros para solicitud de certificados excepcionales sujetos a reserva legal CDFT25.
- Registro de control de solicitudes de verificación de información en la base de datos ANI para expedición de certificados excepcionales y de nacionalidad CDFT26.
- Manual usuario ANI Versión 1.9.3.0.0 1019 - módulo atención al ciudadano.
- GAPD02 - Gestión integral de residuos.
- GAMN01 - Manual del Sistema de Gestión Ambiental.

## 5. BASE LEGAL


<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Directriz Legal</b>
Ley 39 del 18 de julio de 1961 “Por la cual se dictan normas para la cedulaación, y otras de carácter electoral”	Artículo No. 1 A partir del primero (1º) de enero de mil novecientos sesenta y dos (1962), los colombianos que hayan cumplido veintiún (21) años solo podrán identificarse con la cédula de ciudadanía laminada, en todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales.
Decreto Ley 2241 de 1986, “Por el cual se adopta el Código Electoral”	Artículo 213: “Toda persona tiene derecho a que la Registraduría le informe sobre el número, lugar y fecha de expedición de documentos de identidad pertenecientes a terceros. Tienen carácter reservado las informaciones que reposen en los archivos de la Registraduría referentes a la identidad de las personas, como son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica. De la información reservada solo podrá hacerse uso por orden de autoridad competente. Con fines investigativos, los jueces y los funcionarios de policía y de seguridad tendrán acceso a los archivos de la Registraduría.

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


Ley 1091 de 2006 “por medio de la cual se reconoce al colombiano y colombiana de oro”	Artículos 2, 3 y 4.
Ley 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”.	Toda la norma, en especial el artículo 3º que establece los hechos generadores de cobro.
Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”	Toda la norma.
Decreto ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”	Artículo 4, 5, 6 y 21.
Ley 1955 De 2019 “Por El Cual Se Expide El Plan Nacional De Desarrollo 2018-2022 Pacto Por Colombia, Pacto Por La Equidad.	Artículo 333

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

<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: “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”.</p>
<p>Ley 2052 de 2020 “Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplen funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”</p>	<p>Artículo 5 y 6.</p>
<p>Decreto 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.</p> <p>Art. 38 y 39.</p> <p>Capítulo 6 Función de RNEC en el nivel desconcentrado, art. 46 y 47.</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

<p>Resolución 0636 del 29 de enero 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."</p>	<p>Artículo No. 11: De las funciones del Grupo De Información y Atención Ciudadana.</p>
<p>Resolución N° 7825 de 2024 Por la cual se renombra y se reubica el grupo interno de trabajo de Cedulación en el Exterior, el cual en adelante se denominará Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior y se dictan otras disposiciones.</p>	<p>Toda la disposición.</p>
<p>Circular Única de Registro Civil e Identificación</p>	<p>Numeral: Expedición de Certificaciones Ciudadanas y de Nacionalidad</p>

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

## 6. DEFINICIONES

**ANI:** Archivo Nacional de identificación.

**CAIC:** Centro de Atención e Información Ciudadana nombre con el que se reconoce la sede de atención.

**GSIC:** Grupo de Servicio de Información Ciudadana - grupo adscrito a la Dirección Nacional de Identificación

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


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

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

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

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

**CERTIFICADO DE CAMBIO DE DATOS BIOGRÁFICOS (RECTIFICACIÓN):** Certificación que informa sobre cambios realizados en datos biográficos, lo cual sucede cuando se presentan rectificaciones de la cédula de ciudadanía. Corresponde a Cédulas Vigentes y Canceladas por Muerte que se hayan rectificado antes de su cancelación. Las correcciones póstumas tramitadas previamente ante el Grupo de Archivos de Identificación se podrán certificar de acuerdo con los cambios efectuados en la base de datos ANI.

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

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

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

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


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

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

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

**CERTIFICADO DE NACIONALIDAD (– GENERADO EN LA EIS):** Aquella certificación de nacionalidad generada de manera digital a través de las estaciones EIS, que incluye la información biográfica y biométrica como la fotografía y huellas, las cuales son capturadas y validadas en el momento de la presentación personal del titular, por medio de autenticación biométrica dactilar y/o facial complementaria que realiza la EIS.

**CERTIFICADO DE NACIONALIDAD (COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR)** Aquella certificación que permite demostrar la nacionalidad colombiana, para mayores de 18 años cuya cédula haya sido expedida y no se encuentre cancelada, la cual se solicita con presentación personal en los Consulados y es cargada en el SITAC o a través de la EIS en los consulados que

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

cuenten con esta herramienta (una vez se les autorice por la RNEC desde el nivel central) y se autoriza con firma digital y se entrega de manera virtual (envío al correo electrónico), y excepcionalmente, será entregado de forma física.

**EIS:** Estación integrada de servicios.

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

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

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

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


**MTR:** Manejador de Transacciones.

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

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

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

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

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

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

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

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

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


## 7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

**7.1.** La atención de los certificados de nacionalidad es presencial en todos los casos ya que se requiere adelantar procedimiento para la autenticación biométrica del titular; y la atención de los certificados excepcionales de información ciudadana se podrá realizar vía correo electrónico o de manera presencial.

No hay necesidad de solicitar cita previa y en todo caso se debe aportar el comprobante de pago. Las tarifas de expedición vigentes se pueden consultar en <https://www.registraduria.gov.co/-Costos-asociados->

**7.2.** Para la expedición de certificados excepcionales de información ciudadana y de nacionalidad, se requiere que haya sido expedida la cédula de ciudadanía y se encuentre vigente en el Archivo Nacional de Identificación.

**7.3.** El pago se debe realizar indicando el número de cédula de quien se va a expedir el certificado (aplica para todos) por lo que el funcionario debe confirmar que esté correcto. En los casos en los cuales los ciudadanos presentan consignaciones con error en el número de identificación, las Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares, a través de las Delegaciones Departamentales de su circunscripción se comunicaran mediante correo electrónico a la dirección [recaudos@registraduria.gov.co](mailto:recaudos@registraduria.gov.co) con el de Grupo de Recaudos, adjuntando la imagen de la consignación o tirilla a autorizar; allí se verificará y corregirán el registro de la operación con el archivo plano enviado por el banco o los OSPP.

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

**7.4.** Mediante la utilización de las estaciones EIS, se podrá expedir el “certificado excepcional de nacionalidad” desde: cualquier Registraduría Especial, Auxiliar o Municipal del país y en Opadi Medellín, en Opadi Bogotá en la sede Supercade calle 13 y en el grupo Servicio de Información Ciudadana.

**Nota:** La solicitud del certificado de nacionalidad en EIS se podrá realizar 24 horas posterior a la realización del pago, una vez este se vea reflejado en las bases de datos y por ende en la estación integrada de servicios EIS.


**7.5.** El certificado de nacionalidad se elabora con la validación de la identidad del titular mediante autenticación biométrica dactilar y/o facial y con certificación de firma digital. Por tanto el envío del certificado de nacionalidad generado en la EIS se hará de manera automática e inmediata al correo electrónico que aporte el titular, que debe ser verificado por el ciudadano y el operador de servicios digitales de la estación EIS, con el fin de garantizar el recibo del mismo.

**Nota:** Las dificultades relacionadas con la operación del módulo de certificados de la EIS, se podrán dirigir al correo **soporte\_pmt@idemia.com**

**7.6.** Se expedirá el certificado de nacionalidad en forma manual, en el grupo servicio de información ciudadana en Bogotá en los casos en que la autenticación biométrica no sea exitosa a través de la EIS. Para tramitar estas solicitudes, previamente se debe corroborar los datos del titular en el ANI. Una vez realizada la confirmación, para enviar la solicitud se debe aportar el comprobante o consignación de pago al correo electrónico **caic@registraduria.gov.co**, el Formato RAFT01 Reseña para Establecer Plena Identidad el formato “Certificado de Nacionalidad – Grupo Servicio de Información Ciudadana” pre-diligenciado, con la fotografía y la impresión dactilar del titular del documento; la fotografía debe ser reciente en tamaño 4x5 a color y fondo blanco. El comprobante y el formato RAFT01 se deben enviar en archivos PDF separados y legibles. Así mismo, se indicará el correo aportado por el solicitante para la remisión del certificado.

El envío de certificaciones de nacionalidad generadas en forma manual desde e GSIC se realizará al correo electrónico aportado por el peticionario y al correo del funcionario que envió la solicitud, a las Delegaciones Departamentales o Registradurías del país.

En los casos en que el correo del solicitante haya quedado errado, desde la sede en que se tramitó la solicitud se podrá solicitar el reenvío del certificado al correo **caic@registraduria.gov.co**.

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


**Nota:** En los casos en que la Registraduría no disponga de acceso al ANI, debe elevar consulta ante la Delegación Departamental para obtener y/o confirmar dichos datos.

- 7.7.** Para la expedición de certificados excepcionales de nacionalidad a los colombianos que se encuentren en el exterior, estos se podrán realizar en la EIS una vez se les autorice desde el nivel central y en los que no cuenten con esta herramienta, a través del SITAC con presentación personal del titular mayor de 18 años, el cual se autoriza con firma digital y se entrega de manera virtual (envío al correo electrónico) y se realizará a través del SITAC en los casos que la autenticación biométrica no sea exitosa a través de la EIS.

El envío del certificado de nacionalidad generado en la EIS en los Consulados se hará de manera automática e inmediata al correo electrónico que aporte el titular del documento, el cual debe ser verificado por el ciudadano y el operador de servicios digitales de la estación EIS, con el fin de garantizar el recibo del mismo.

En los casos en que el correo del solicitante haya quedado errado, desde la sede del consulado en que se tramitó la solicitud se podrá solicitar el reenvío del certificado al correo **consulados@registraduria.gov.co**.

- 7.8.** Los certificados de nacionalidad expedidos a través de la EIS tendrán validez para trámites de apostilla; en los casos en que el ciudadano requiera cualquier otro tipo de certificación para efecto de apostilla, los registradores deben remitirlos directamente al CAIC para su expedición al correo electrónico **caic@registraduria.gov.co**.
- 7.9.** Los certificados de documento base, los de cambio de datos biográficos (o rectificación de la cédula), de señales particulares, de no cedulaado (NO ANI), y de acuerdo con las competencias establecidas en la Circular única de registro civil y la identificación, serán expedidos por las Delegaciones Departamentales, en cuyo caso, los registradores deberán recibir la solicitud del ciudadano y remitirlas por correo electrónico a la Delegación con la información del comprobante de pago digital, para su correspondiente expedición y control de recaudos. Los registradores recibirán y gestionarán estas solicitudes de acuerdo con lo indicado en las actividades de este procedimiento.
- 7.10.** Para la expedición de certificados excepcionales a colombianos que se encuentren en el exterior, el consulado remitirá la solicitud del interesado a la Coordinación de Registro Civil e identificación en el Exterior, a través del correo **consulados@registraduria.gov.co**, adjuntando copia del comprobante de pago respectivo e indicando si se requiere para apostillar. En cuanto a la legalización de los recaudos generados en las oficinas consulares se procederá de acuerdo con los parámetros establecidos por la Gerencia administrativa y financiera, reportando ante el Grupo de Recaudos.

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

**7.11.** La expedición del certificado de vigencia se realizará únicamente en línea a través del enlace <https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/> sin costo para el ciudadano.

**7.12.** Las solicitudes de certificaciones excepcionales de información ciudadanas para los casos especiales que a continuación se enumeran, deben remitirse al CAIC, sin excepción:


- Cédula electoral (antigua)
- Correcciones póstumas.
- Múltiple cedulación o falsa identidad.
- Rectificaciones o cambio de datos biográficos en caso de estar cancelada por muerte la cédula
- Cualquiera de los certificados excepcionales, únicamente cuando se requiera para apostillar.

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

- Documentos que hayan sido expedidos con errores en sus datos.
- Documentos expedidos con error en su asignación del NUIP
- Solicitudes masivas de certificados

**7.13.** Los certificados excepcionales de información ciudadana que sean solicitados por entidades del Estado para adelantar o responder investigaciones, no tendrán ningún costo. Todas las demás solicitudes indistintamente de la población solicitante son objeto de cobro, atendiendo a lo establecido en la Ley 1163 de 2007.

**7.14.** En caso de recibirse solicitud de información distinta a la enmarcada en las certificaciones establecidas en la Circular Única de Registro Civil e Identificación, se deben atender conforme al artículo 213 de Decreto 2241 de 1986, respecto a la reserva legal, informándose mediante comunicación escrita por parte de los funcionarios competentes de darle trámite sin generar costo al usuario y sin necesidad de remitir al GSIC. Casos ejemplo: solicitan que se informe la existencia de un homónimo, cuáles trámites ha solicitado el titular del documento.


	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

- 7.15.** Los funcionarios deben informar a los ciudadanos, la vigencia de los certificados al momento de la entrega, la cual es de treinta (30) días calendario y observar que llevan la siguiente indicación: “NO VÁLIDO COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.
- 7.16.** Tener en cuenta que, con la entrada en vigor del Decreto 019 de 2012 o Ley Antitrámites, en su artículo 51, se prohibió la exigencia de presentaciones personales o certificados para probar la fe de vida (supervivencia), por lo anterior la verificación de la supervivencia de una persona se hará consultando únicamente las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Por ello se dispuso el certificado de estado de vigencia en línea y de forma gratuita a través de la página web [www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co) o ingresando directamente en el enlace: <https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/>
- 7.17.** La Gerencia de Informática - Grupo de Soporte Técnico para Registro Civil e Identificación, implementará y mantendrá las medidas necesarias para que la información consultada en el ANI a nivel Nacional se encuentre actualizada. Adicionalmente, se debe dar aplicación en materia de actualización del ANI, según lo establecido en el procedimiento RAPD04 “Actualización del archivo nacional de identificación - ANI”.
- 7.18.** Corresponderá a la oficina que reciba la solicitud de expedición de un certificado, realizar las validaciones respectivas del pago en el Sistema de Control de Recaudos - SCR, independientemente de que la expedición de dicho certificado sea competencia de la Delegación Departamental, OPADI O AL GSIC.

Todas las certificaciones de Nacionalidad expedidas en las Estaciones Integradas de Servicio - EIS, serán cargadas de forma automática al Sistema de Control de Recaudos – SCR.

Las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales, deberán remitir a las Delegaciones Departamentales o Registraduría Distrital, las consignaciones y demás documentación que soporten el pago de los certificados excepcionales de información ciudadana y de nacionalidad, para el respectivo control de recaudo, conforme a los lineamientos o políticas establecidas en materia de gestión de recaudo.

Los Consulados reportaran los comprobantes de pago por concepto de certificados excepcionales de información ciudadana y de nacionalidad en el informe que mensualmente deben remitir al Grupo de Recaudos.


	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

Las consultas relacionadas con información de recaudos y reportes que se puedan generar a través de la plataforma del sistema de control de recaudos SCR se pueden remitir al correo [soportescr@registraduria.gov.co](mailto:soportescr@registraduria.gov.co).


- 7.19.** Conforme al alcance y ámbito de aplicación del procedimiento SCPD01: “ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y CONSULTAS- PQRSDC”, se deben atender las peticiones relacionadas con la expedición de Certificados Excepcionales y de Nacionalidad. No obstante, las peticiones se atenderán en el turno de llegada con inmediatez y en el menor tiempo posible.
- 7.20.** Para la realización de las actividades de este procedimiento tanto en el nivel central como en el desconcentrado, deben dar prelación a las herramientas disponibles de manera que se contribuya con la virtualización de la atención de los servicios, tanto a nivel interno como externo, que a su vez contribuirá con la mitigación del impacto de nuestra gestión sobre el medio ambiente. Y una mejora atención a la ciudadanía evitando desplazamientos.

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


No.	ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO
1	<p><b>Recibir por los diferentes canales de atención las solicitudes de expedición de Certificados.</b></p> <p>Identificar el tipo de certificado a expedir según solicitud del interesado y determinar competencia para su expedición; y validar cumplimiento de requisitos para obtener certificado. Atender como se indica a continuación:</p> <p><b>a.</b> Certificado de nacionalidad solicitado a nivel nacional, <b>continuar actividad 2</b></p>	5 a 10 minutos	Servidor de las Delegaciones Departamentales, Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares, Opadi Distrito - sede Supercade calle 13 Bogotá,	Gestor Documental o control de radicados (solo en casos de recepción por correo físico o electrónico)	Gestor Documental

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p><b>b.</b> Certificados de nacionalidad solicitados en el exterior <b>continúa actividad 9.</b></p> <p><b>c.</b> Certificado de nacionalidad generado en la EIS en Consulados (una vez sea aprobado por el Nivel Central) <b>Continúa actividad 11.</b></p> <p><b>d.</b> Certificados excepcionales de información ciudadana solicitado a nivel nacional, <b>continúa actividad 12.</b></p>		Opadi Medellín GSIC Consulados		
<b>2</b>	<p><b>Certificado de nacionalidad generado en la EIS</b></p> <p><b>Atender las solicitudes de certificado de nacionalidad en las Estaciones EIS y realizar los siguientes pasos:</b></p> <p><b>a.</b> Validar que el comprobante de pago aportado corresponda con el número de cédula de quien se requiere el certificado.</p> <p><b>b.</b> Abrir el módulo para expedir el certificado de nacionalidad en la Estación EIS.</p> <p><b>c.</b> Digitar el número de identificación validando los nombres y apellidos del ciudadano. Si la información es correcta <b>continúa paso d.</b></p> <p>Si los datos no coinciden <b>continuar actividad 3.</b></p>	5 a 10 minutos	Servidor de las Delegaciones Departamentales, Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares, Opadi Distrito - sede Supercade calle 13 Bogotá, Opadi Medellín GSIC	SCR Verificación Automática en EIS de MTR, ANI y SIRC.	<p>Registro de transacción del módulo de certificados en la EIS.</p> <p>Registro de pago de certificaciones en el SCR</p> <p>Correo electrónico</p>

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p><b>Nota:</b> realizada la actividad 3 y 4 y de acuerdo con la respuesta recibida, se retoma para expedir la certificación y finalizar el trámite, o dar respuesta e informar al solicitante de la situación.</p> <p><b>d.</b> Realizar la captura de las biometrías (dactilar y facial) para establecer la titularidad del solicitante y la consistencia de los datos.  <b>Nota:</b> Si la autenticación biométrica realizada no es exitosa <b>Continúa actividad 5</b></p> <p><b>e.</b> Validados datos biográficos y biométricos, verificar en la sección de recaudos la información del PIN o los pines aportados (máximo 3) asignando a la operación de pago la consignación o comprobante.  <b>Nota:</b> Si el pago no ha cargado a la base de datos de recaudos, no se verá reflejado en la EIS y se debe esperar 24 horas después de realizado el pago.</p> <p><b>f.</b> Confirmar el correo electrónico para envío del certificado.</p> <p><b>g.</b> Generar certificado de nacionalidad, con certificado de firma digital y en forma automática se, enviará al correo indicado.  <b>Finaliza el trámite</b></p>				
--	---	--	--	--	--

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p><b>Nota:</b> Las situaciones técnicas que afecten la expedición del certificado, deberán ser reportada al correo <a href="mailto:soporte_pmt@idemia.com">soporte_pmt@idemia.com</a></p>				
<b>3</b>	<p><b>Gestionar Verificación de inconsistencias con relación a bases de datos</b></p> <p>Si el ciudadano refiere que el certificado NO está conforme por presentar alguna novedad en los datos, <u>desde la sede donde se está expidiendo el certificado</u> se deberá solicitar vía correo electrónico al Grupo de Archivos de identificación los casos que traten de posibles errores de digitación en el ANI (<a href="mailto:archivoidentificacion@registraduria.gov.co">archivoidentificacion@registraduria.gov.co</a>), o al grupo de Soporte Técnico para los casos que NO estén actualizados datos biográficos en el ANI (<a href="mailto:soporterc@registraduria.gov.co">soporterc@registraduria.gov.co</a>), informando al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta. Realizar el registro en el formato de control.</p> <p><b>Continúa actividad 4</b></p>	5 minutos	Servidor de las Delegaciones Departamentales, Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares, Opadi Distrito-sede Supercade calle 13 Bogotá, Opadi Medellín GSIC	Correo electrónico  Formato RAFT26 Registro de control de solicitudes de verificación de información en la base de datos ANI	Correo electrónico  Formato RAFT26 Registro de control de solicitudes de verificación de información en la base de datos ANI

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


<b>4</b>	<p><b>Atender solicitudes de verificación de inconsistencias</b></p> <p>Realizar la verificación y establecer la pertinencia de la corrección, realizando la actualización en el ANI en los casos que corresponda. Dar respuesta a la solicitud recibida</p> <p><b>Regresa la actividad 2</b></p>	10 a 15 minutos turno 2 a 5 días hábiles	Servidores Grupo de Archivos de identificación, Soporte Técnico	ANI, GED de Identificación, SIRC, Web Service, otros medios disponibles	Correo electrónico Registro de transacción en aplicativo ANI
<b>5</b>	<p><b>Certificado de Nacionalidad Manual</b></p> <p><b>Gestionar con GSIC la expedición en forma manual las solicitudes de certificado de nacionalidad</b></p> <p>Realizar las actividades para gestionar un certificado de nacionalidad de forma manual, en los casos en los que la autenticación biométrica (facial y/o dactilar) en la EIS no sea exitosa de acuerdo con los siguientes pasos:</p> <p><b>a.</b> Verificar en el ANI la información del ciudadano. En los casos en que no se disponga de acceso al ANI, se debe hacer la consulta a la Delegación Departamental.</p>	10 a 15 minutos	Servidor de las Delegaciones Departamentales, Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares, Opadi Distrito - sede Supercade calle 13 Bogotá, Opadi Medellín	ANI SCR	Formato de Certificado de Nacionalidad (ver intranet),  Correo electrónico  SCR

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p><b>b.</b> Pre-diligenciar el formato de Certificado de Nacionalidad (ver intranet), adherir fotografía reciente y tomar impresión dactilar con la mejor calidad (definición); no necesariamente debe ser el índice derecho.</p> <p><b>Nota:</b> se debe preparar y enviar el Formato de plena identidad (RAFT01)</p> <p><b>c.</b> Enviar el formato pre-diligenciado al correo electrónico <a href="mailto:caic@registraduria.gov.co">caic@registraduria.gov.co</a> , la imagen digital del comprobante de pago y el formato RAFT01.</p> <p>Cada documento debe ser enviado en archivo PDF separado y legible, es decir, archivos separados en el mismo correo</p> <p>Registrar el cargue de los pagos en el SCR en la sede que se originó la solicitud del certificado. De acuerdo con el procedimiento establecido por el grupo de recaudos.</p>				
<b>6</b>	<p><b>Recibir y verificar las solicitudes y soportes para de certificado de nacionalidad a generar en forma manual.</b></p> <p><b>a.</b> Recibir las solicitudes de certificaciones de nacionalidad para generación en forma</p>	5 a 15 minutos	Grupo Servicio de Información Ciudadana	Correo	Correo

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p>manual desde el nivel desconcentrado o las solicitadas en el GSIC que no tuvieron autenticación biométrica exitosa.</p> <p><b>b.</b> Verificar que el formato pre-diligenciado se encuentre conforme a los requisitos y remitir las que estén conforme para validación biográfica y biométrica</p> <p><b>Nota:</b> de las solicitudes presenciales en el GSIC, se podrá hacer la Validación biometría en la EIS; de no ser factible se <b>continúa con la actividad 7</b></p>				
<b>7</b>	<p><b>Realizar la verificación manual de la titularidad del solicitante del certificado</b>  Recibir las solicitudes para validación biográfica y biométrica del CAIC y proceder con:</p> <p><b>a.</b> Realizar la Validación manual de los datos biográfico y biométricos para establecer titularidad.</p> <p><b>b.</b> Expedir concepto técnico dactiloscópico frente a los datos biográficos y biométricos (facial y dactilar).</p> <p><b>c.</b> Remitir respuesta al Grupo Servicio de Información Ciudadana (si se brindó el apoyo)</p>	10 a 15 días	<p>Grupo Servicio de Información Ciudadana Grupo Archivos de Identificación Grupo de Validación e Individualización</p>	<p>ANI MTR GED de Identificación SCR</p> <p>Gestor Documental o control de radicados</p>	<p>Correo reportando</p>

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


<b>8</b>	<p><b>Expedir el certificado en forma manual</b></p> <p>Recibido el concepto técnico</p> <p>a. Culminar la expedición y firma digital del certificado.</p> <p>b. Realizar envío mediante correo electrónico al ciudadano y al funcionario que envió la solicitud</p> <p><b>Finaliza el tramite</b></p>	5 a 10 minutos	Grupo Servicio de Información Ciudadana-GSIC	Correo	Correo
<b>9</b>	<p><b>Certificado de nacionalidad – colombianos en el exterior.</b></p> <p><b>Recibir y gestionar las solicitudes de certificado de nacionalidad en consulados.</b></p> <p>Recibir el pago y digitar en la herramienta SITAC los nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, lugar y fecha de expedición, lugar y fecha de nacimiento, adicionar la fotografía y capturar huella en el lector electrónico.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si se evidencia alguna novedad en los datos, solicitar por correo electrónico a la Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior, <a href="mailto:consulados@registraduria.gov.co">consulados@registraduria.gov.co</a>, la verificación y actualización correspondiente en el</p>	5 a 15 minutos Turno de 2 a 5 días hábiles	Consulados	ANI, SITAC	<p>Registro de transacción en SITAC</p> <p>Correo reportando novedad en los datos</p> <p>Formato RAFT26</p> <p>Registro de control de solicitudes de verificación</p>

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p>ANI e informar al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta.</p> <p><b>Nota 2:</b> De los casos que se requiera adelantar esta gestión la Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior llevar registro en el formato de control</p>				de información en la base de datos ANI
<b>10</b>	<p><b>Recibir y atender de consulados las solicitudes de certificado de nacionalidad a generar en SITAC</b></p> <p>Recibir las solicitudes de certificaciones de nacionalidad cargadas en los Consulados, en la herramienta SITAC, y proceder de acuerdo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar la información que reposa en el ANI</li> <li>Realizar validación biográfica y biométrica de los datos del solicitante para establecer su titularidad.</li> <li>Autorizar el certificado a través del SITAC con el token de firma digital.</li> </ol>	5 a 15 minutos	Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior	<p>ANI, SITAC, Web Service.</p> <p>MTR GED de Identificación SCR</p>	Registro de transacción en SITAC / Correo Electrónico

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p><b>d.</b> Enviar automáticamente el certificado excepcional de nacionalidad al correo electrónico del ciudadano solicitante.</p> <p>Si el certificado está conforme: <b>Finaliza el trámite</b></p>				
<b>11</b>	<p><b>Certificado de nacionalidad generado en la EIS en Consulados (una vez sea aprobado por el Nivel Central)</b></p> <p>Atender las solicitudes de certificado de nacionalidad en las Estaciones EIS y realizar los siguientes pasos:</p> <p><b>a.</b> Validar que el comprobante de pago aportado corresponda con el número de cédula de quien se requiere el certificado.</p> <p><b>b.</b> Abrir el módulo para expedir el certificado de nacionalidad en la Estación EIS.</p> <p><b>c.</b> Digitar el número de identificación validando los nombres y apellidos del ciudadano.</p> <p>Si la información es correcta continua paso d</p> <p>Si los datos no coinciden:</p>	5 a 10 minutos	Cónsules Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior	SCR Verificación Automática en EIS de MTR, ANI y SIRC.	Registro de transacción del módulo de certificados en la EIS.  Correo electrónico

 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


<p><b>Nota 1:</b> Si se evidencia alguna novedad en los datos, solicitar por correo electrónico a la Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior, <a href="mailto:consulados@registraduria.gov.co">consulados@registraduria.gov.co</a>, la verificación y actualización correspondiente en el ANI e informar al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta.</p> <p><b>Nota 2:</b> De los casos que se requiera adelantar esta gestión la Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior llevará registro en el formato de control.</p> <p><b>d.</b> Realizar la captura de las biometrías (dactilar y facial) para establecer la titularidad del solicitante y la consistencia de los datos.</p> <p><b>Nota:</b> Si la autenticación biométrica realizada no es exitosa Continúa actividad 9</p> <p><b>e.</b> Confirmar el correo electrónico para envío del certificado.</p> <p><b>f.</b> Generar certificado de nacionalidad, con certificado de firma digital y en forma automática se, enviará al correo indicado.</p> <p><b>Finaliza el trámite</b></p>				
---	--	--	--	--

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p><b>Nota:</b> Las situaciones técnicas que afecten la expedición del certificado, deberán ser reportadas al correo <a href="mailto:soporte_pmt@idemia.com">soporte_pmt@idemia.com</a> con copia a <a href="mailto:consulados@registraduria.gov.co">consulados@registraduria.gov.co</a></p>				
12	<p><b>Certificados Excepcionales de información ciudadana solicitados a nivel nacional</b></p> <p><b>Recibir y direccionar las solicitudes de Certificados Excepcionales de información ciudadana, en las Registradurías a nivel nacional, realizando los siguientes pasos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a.</b> Verificar consignación o comprobante de pago original en todos los casos de acuerdo con la tarifa vigente.</li> <li><b>b.</b> Enviar la solicitud de los certificados de competencia de expedición de la Delegación Departamental, vía correo electrónico, junto con la consignación de pago digitalizada e incluyendo el correo electrónico del solicitante a donde se remitirá el certificado expedido.</li> </ol>	2 a 5 minutos	Registradurías Especiales, Municipales, Auxiliares	Gestor Documental, Correo electrónico	Correo electrónico Formato CDFT25 Autorización a terceros para solicitud de certificados excepcionales sujetos a reserva legal

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


	<p><b>c.</b> Según el tipo de certificado y la necesidad el ciudadano, informar los requisitos para la expedición y tener en cuenta los casos en que necesariamente se deben direccionar al Grupo servicio de Información ciudadana GSIC (Bogotá).</p> <p><b>Nota:</b> para los certificados de señales particulares y de cambio de datos biográficos hay que indicar que se requiere anexar el formato “CDFT24 Autorización a terceros para solicitud de certificados excepcionales sujetos a reserva legal, “diligenciado en la registraduría e imagen de autenticación biométrica (facial o dactilar) realizada en EIS por la Registraduría dónde el colombiano realiza la solicitud.</p>				
<b>13</b>	<p><b>Recibir y atender las solicitudes de certificaciones excepcionales de información ciudadana y expedir según la competencia, realizando los siguientes pasos:</b></p> <p><b>a.</b> Verificar la consignación o comprobante de pago original o el mismo digitalizado si la petición se recibe por correo electrónico.</p> <p><b>b.</b> Verificar la titularidad del solicitante para los certificados de señales particulares y de cambio de datos biográficos (rectificación),</p>	5 a 15 minutos	Delegaciones Departamentales, Opadi Distrito-sede Supercade calle 13 Bogotá, OPADI Medellín - Grupo Servicio de Información Ciudadana	ANI, GED de Identificación, SIRC, Web Service, base de datos de cédula electoral (antigua)  SCR  Gestor Documental o	Registro de transacción en aplicativo ANI  Registro de la en consignación en SCR  Correo electrónico

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

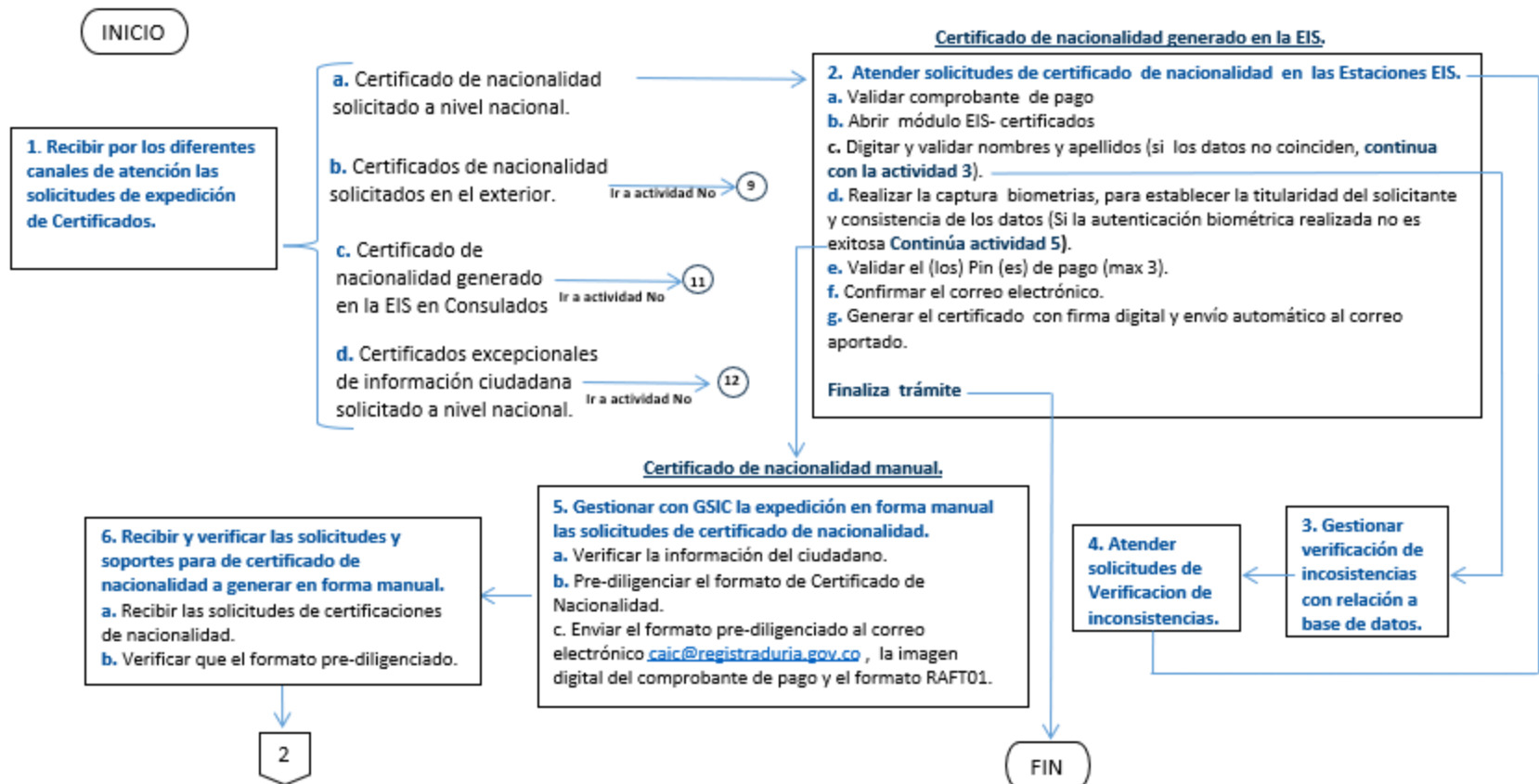
<p>solicitados por el titular o por un tercero que presente autorización escrita con firma y huella del titular del documento. De no confirmarse la titularidad del ciudadano, no se hará entrega de este. Solo se expide al Titular, al Causahabiente, al Representante legal y/o al tercero autorizado.</p> <p><b>c.</b> Verificar que la solicitud de los certificados relacionados con información de la Tarjeta de Identidad, sean requeridos por el titular y sea mayor de 18 años.</p> <p><b>d.</b> Verificar que la información que reposa en la base de datos correspondiente con el documento.</p> <p><b>e.</b> Digitar el tipo de certificado a expedir, número de pin de pago de la consignación o comprobante de pago.</p> <p><b>f.</b> Expedir certificado con la firma del funcionario competente.</p> <p><b>Nota:</b> solo se expedirán con firma digital los certificados que se expidan a través de la EIS y/o en el Grupo Servicio de Información ciudadana-CAIC (Bogotá).</p>				control de radicados	
---	--	--	--	----------------------	--


 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

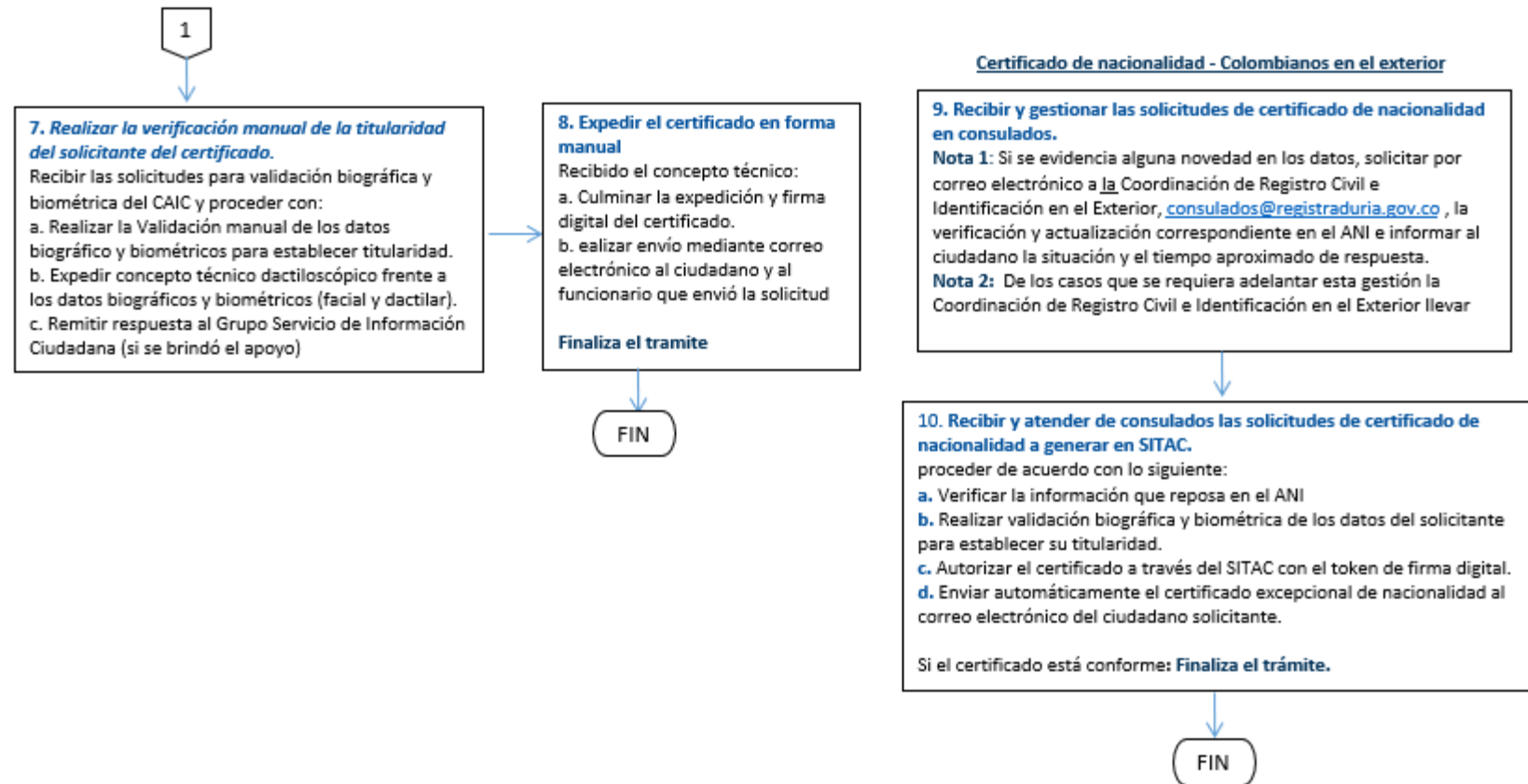
<p><b>g.</b> Entregar los certificados excepcionales de información ciudadana vía correo electrónico; en caso excepcional entregar impreso (política ero papel).</p> <p><b>h.</b> Solicitar al ciudadano verificar el contenido del certificado.</p> <p>Si el certificado está conforme: <b>Finaliza el trámite</b>          Si no está conforme, <b>continuar paso 3.</b></p> <p><b>Nota 1:</b> realizado el paso 3 y 4 y de acuerdo con la respuesta recibida, expedir la certificación y finalizar el trámite o dar respuesta e informar al solicitante de la situación.ar el pago en el SCR en la sede que se originó la solicitud del certificado.</p> <p><b>Nota 2:</b> Las certificaciones solicitadas en consulados, se enviarán conforme a la política No.3</p> <p><b>Nota 3:</b> Tener en cuenta parar los casos excepcionales indicados en la política No. 12 que se deben remitir al Grupo Servicio de Información Ciudadana al correo <a href="mailto:caic@registraduria.gov.co">caic@registraduria.gov.co</a></p>				
---	--	--	--	--


	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

## 9. FLUJOGRAMA



 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6



	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

**Certificado de nacionalidad - Generado en la EIS en consulados.**

**11. Atender las solicitudes de certificado de nacionalidad en las Estaciones EIS.**

y realizar los siguientes pasos:

- a. Validar que el comprobante de pago aportado corresponda con el número de cédula de quien se requiere el certificado.
- b. Abrir el módulo para expedir el certificado de nacionalidad en la Estación EIS.
- c. Digitar el número de identificación validando los nombres y apellidos del ciudadano.

Si los datos no coinciden:

**Nota 1:** Si se evidencia alguna novedad en los datos, solicitar por correo electrónico a la Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior, [consulados@registraduria.gov.co](mailto:consulados@registraduria.gov.co), la verificación y actualización correspondiente en el ANI e informar al ciudadano la situación y el tiempo aproximado de respuesta.

**Nota 2:** De los casos que se requiera adelantar esta gestión la Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior llevará registro en el formato de control.

d. Realizar la captura de las biometrías (dactilar y facial) para establecer la titularidad del solicitante y la consistencia de los datos.

**Nota:** Si la autenticación biométrica realizada no es exitosa 9

e. Confirmar el correo electrónico para envío del certificado.

f. Generar certificado de nacionalidad, con certificado de firma digital y en forma automática se, enviará al correo indicado.

**Finaliza el trámite**

**Nota:** Las situaciones técnicas que afecten la expedición del certificado, deberán ser reportadas al correo [soporte\\_pmt@idemia.com](mailto:soporte_pmt@idemia.com) con copia a [consulados@registraduria.gov.co](mailto:consulados@registraduria.gov.co)

FIN


**Certificados excepcionales de información ciudadana solicitado a nivel nacional**

**12. Recibir y direccionar las solicitudes de Certificados Excepcionales de información ciudadana, en las Registradurías a nivel nacional, realizando los siguientes pasos:**

- a. Verificar consignación o comprobante de pago original en todos los casos de acuerdo con la tarifa vigente.
- b. Enviar la solicitud de los certificados de competencia de expedición de la Delegación Departamental, vía correo electrónico, junto con la consignación de pago digitalizada e incluyendo el correo electrónico del solicitante a donde se remitirá el certificado expedido.
- c. Según el tipo de certificado y la necesidad el ciudadano, informar los requisitos para la expedición y tener en cuenta los casos en que necesariamente se deben direccionar al Grupo servicio de Información ciudadana GSIC (Bogotá).

**Nota:** para los certificados de señales particulares y de cambio de datos biográficos hay que indicar que se requiere anexar el formato "CDFT24 Autorización a terceros para solicitud de certificados excepcionales sujetos a reserva legal, "diligenciado en la registraduría e imagen de autenticación biométrica (facial o dactilar) realizada en EIS por la Registraduria dónde el colombiano realiza la solicitud.

5

	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6



**13. Recibir y atender las solicitudes de certificaciones excepcionales de información ciudadana y expedir según la competencia, realizando los siguientes pasos:**

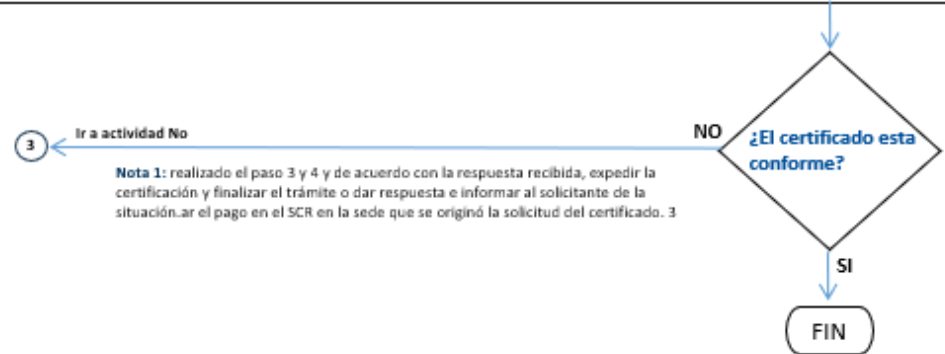
- Verificar la consignación o comprobante de pago original o el mismo digitalizado si la petición se recibe por correo electrónico.
- Verificar la titularidad del solicitante para los certificados de señales particulares y de cambio de datos biográficos (rectificación), solicitados por el titular o por un tercero que presente autorización escrita con firma y huella del titular del documento. De no confirmarse la titularidad del ciudadano, no se hará entrega de este. Solo se expide al Titular, al Causahabiente, al Representante legal y/o al tercero autorizado.
- Verificar que la solicitud de los certificados relacionados con información de la Tarjeta de Identidad, sean requeridos por el titular y sea mayor de 18 años.
- Verificar que la información que reposa en la base de datos correspondiente con el documento.
- Digitar el tipo de certificado a expedir, número de pin de pago de la consignación o comprobante de pago.
- Expedir certificado con la firma del funcionario competente.


**Nota:** solo se expedirán con firma digital los certificados que se expidan a través de la EIS y/o en el Grupo Servicio de Información ciudadana-CAIC (Bogotá).

- Entregar los certificados excepcionales de información ciudadana vía correo electrónico; en caso excepcional entregar impreso (política ero papel).
- Solicitar al ciudadano verificar el contenido del certificado.

**Nota 2:** Las certificaciones solicitadas en consulados, se enviarán conforme a la política No.3


**Nota 3:** Tener en cuenta para los casos excepcionales indicados en la política No. 12 que se deben remitir al Grupo Servicio de Información Ciudadana al correo [caic@registraduria.gov.co](mailto:caic@registraduria.gov.co)



 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

## 10. ANÁLISIS DE GESTIÓN


<b>Etapas del procedimiento</b>	<b>Tiempos</b>
Recibir en las Registradurías del país las solicitudes de certificados excepcionales de información ciudadana y direccionarlas por correo electrónico al nivel departamental o al nivel central DNI-GSIC según la competencia para su expedición: Atender al ciudadano recibir los soportes y enviar el correo.	2 a 10 minutos
Atender en el Grupo Servicio de Información Ciudadana solicitud presencial de certificados excepcionales de información ciudadana; Recepcionar la información del comprobante de pago, validar la información en bases de datos de identificación, expedir certificado con firma digital y envío por correo electrónico. De acuerdo con el turno de llegada.	10 a 20 minutos
Atender en las Registradurías las solicitudes de certificaciones excepcionales de nacionalidad en la estación EIS: validar pago e información en bases de datos y expedir el certificado con firma digital; envío por correo electrónico. Atender el procedimiento en los casos en que se quiera expedición manual, informar al ciudadano.	10 a 30 minutos
Realizar gestión de validación biográfica y biométrica ante presuntas inconsistencias para la expedición de los certificados. De acuerdo con el turno de llegada.	10 a 15 minutos Turno 2 a 5 días hábiles

 <p><b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b></p>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

<p>Recibir en el Grupo Servicio de Información Ciudadana GSIC por correo electrónico desde cualquier sede del país y atender las solicitudes de certificaciones de nacionalidad de forma manual, validar pago e información en bases de datos y expedir el certificado con firma digital; envío preferiblemente por correo electrónico. De acuerdo con el turno de llegada.</p>	<p>10 a 15 minutos Turno 5 a 15 días hábiles</p>
<p>Atender en Delegación Departamental las solicitudes de certificaciones excepcionales de información ciudadana: validar pago e información en bases de datos, expedir certificado y realizar su envío por correo electrónico o entrega física, cuando el ciudadano así lo requiera.</p>	<p>10 a 15 minutos Turno 5 a 15 días hábiles</p>
<p>Recibir en la Coordinación de Registro Civil e Identificación en el Exterior solicitudes de certificaciones de nacionalidad desde los Consulados y cargadas a través de SITAC: validar pago e información en bases de datos incluyendo el documento base, realizar cotejo y expedir el certificado con firma digital. Se envía automáticamente al correo electrónico del connacional.</p>	<p>10 a 15 minutos Turno 2 a 5 días hábiles</p>
<p><b>Nota:</b> de acuerdo con la Circular Única de Registro Civil e Identificación, el tiempo de entrega de las certificaciones varía entre 5 y 10 días hábiles excepto las que se puedan expedir de forma inmediata.</p>	


## 11. ANEXOS

N/A


 <b>REGISTRADURÍA</b> NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

## 12. CONTROL DE CAMBIOS


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

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


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

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


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

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6


<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
<p>Se realizan la actualización integral del procedimiento teniendo en cuenta la implementación y puesta en operación del módulo de certificados de nacionalidad en las estaciones integradas de servicios EIS.</p> <p><b>1. Base Documental</b></p> <p>Se incorporar los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización a terceros para solicitud de certificados excepcionales sujetos a reserva legal CDFT25</li> <li>• Registro de control de solicitudes de verificación de información en la base de datos ANI para expedición de certificados excepcionales y de nacionalidad CDFT26</li> </ul> <p><b>2. Definiciones</b></p> <p>Se actualiza la definición:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado De Nacionalidad - Generado En La EIS.</li> </ul> <p><b>3. Políticas de Operación</b></p> <p>Se actualizan las 20 políticas de operación establecidas para este procedimiento.</p>	<p>Dirección Nacional de Identificación - Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación</p>	06/05/2024	4

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
<p><b>4. Actividades</b> Se actualizan todas actividades para la atención, gestión y expedición de todos los certificados, tanto de nacionalidad expedidos bien sea por la EIS, en forma manual o en los consulados, como para las certificaciones excepcionales de información ciudadana</p> <p><b>5. Análisis de Gestión</b> Se actualizan los tiempos y medios de expedición.</p>			
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>1. Objetivo:</b> Se especifica biométrica (facial y dactilar).</p> <p><b>2. Alcance:</b> Se especifica entrega de certificado de nacionalidad con firma digital y código QR.</p> <p><b>4. Base documental:</b> Se modifica el nombre de certificado “Certificado de Nacionalidad - Grupo Registro Civil e Identificación en el Exterior” y se remite formato actualizado.</p>	Dirección Nacional de Identificación	02/12/2024	5


	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
<p><b>5. Base legal:</b> Se elimina de la Resolución 636 el artículo 13 y se incorpora la Resolución N° 7825 de 2024.</p> <p><b>6. Definiciones:</b> Se modifica CAIC y se agrega GSIC, se complementa la definición de Certificado de Cambio de Datos Biográficos (Rectificación y Certificado de no Cedulado (No Ani) y se actualiza el texto del Certificado de nacionalidad (colombianos en el exterior).</p> <p><b>7. Políticas de Operación:</b> Se complementaron y se reordenaron las políticas.</p> <p><b>8. Descripción del procedimiento:</b> Se ajustaron y actualizaron todas las actividades.</p> <p><b>9. Flujograma:</b> Se actualiza el flujograma.</p> <p><b>10. Análisis de gestión:</b> Se modifica el nombre de grupo Servicio de Información Ciudadana y de Registro Civil e Identificación en el Exterior y se agrega Nota del tiempo de expedición de las certificaciones.</p>			

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO</b>	<b>VERSIÓN</b>
<p><b>Actualización de los siguientes ítems:</b></p> <p><b>1. Análisis De Gestión</b>  <b>Se modifica la nota final que indica que los tiempos de entrega de las certificaciones varían entre 5 y 10 días hábiles.</b></p> <p><b>Actualización de los siguientes formatos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Nacionalidad - Grupo Servicio de Información Ciudadana (Ver intranet proceso CDS sección formatos).</li> <li>• CDFT25  Autorización para solicitud de certificados excepcionales sujetos a reserva legal</li> </ul>	Dirección Nacional de Identificación	16/05/2025	6

<b>ELABORÓ:</b>  Rafael Rozo Bonilla Coordinador Grupo Servicio de Información Ciudadana – GSIC	<b>REVISÓ:</b>  Alvaro Alfonso Araujo Oñate Director Nacional de Identificación	<b>APROBÓ:</b>  Hoslander Adlai Saenz Barrera Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación.
--	--	---

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>	CDPD03
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EXCEPCIONALES DE INFORMACIÓN CIUDADANA Y DE NACIONALIDAD	<b>VERSIÓN</b>	6

<p>Sarita Isabella Ramirez Coordinadora Registro Civil e Identificación en el Exterior (e)</p> <p>Juan Sebastián Hernández Coordinador Grupo Archivos Identificación</p> <p>Gloria Patricia Bastidas Ubate Coordinadora Grupo Jurídica DNI</p> <p>Sandra Janeth Sierra Neira Profesional Universitario – Coordinación de Registro Civil e identificación en el Exterior</p> <p>Nubia Edith Jiménez Santana Profesional Universitario Dirección Nacional de Identificación</p> <p>Carmen Rosa Guarín Profesional Universitario Dirección Nacional de Identificación</p>	<p><b>REVISIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>Sandra Liliana Sánchez Olarte Coordinadora de Calidad Oficina de Planeación</p> <p>Juan Sebastian Murillo Becerra Profesional Universitario Oficina de Planeación</p>	<p><b>APROBACIÓN TÉCNICA:</b></p> <p>Zamira Marcela Gómez Carrillo Jefe de la Oficina de Planeación</p>
<b>FECHA:</b> 29/04/2025	<b>FECHA:</b> 16/05/2025	<b>FECHA:</b> 16/05/2025