

CIRCULAR No. 084 de 1 de septiembre de 2020

- DE:** REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
- PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS – REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, NOTARIOS CON FUNCIÓN REGISTRAL Y CÓNSOLES DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR
- ASUNTO:** Instrucciones para la prestación de los servicios de Registro Civil e Identificación y Jornadas realizadas por la Unidad de Atención a Población Vulnerable - UDAPV durante la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19, con distanciamiento individual responsable

Ante la declaración de la emergencia sanitaria por causa del COVID-19 realizada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, el Registrador Nacional del Estado Civil, expidió la Circular No. 031 del 16 marzo de 2020 en la cual dispuso de manera temporal y de carácter preventivo la suspensión de atención al público de manera presencial.

Con ocasión de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, mediante Decreto 457 del 22 de marzo de 2020 el Presidente de la República ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes en el territorio nacional, entre el día 25 de marzo de 2020 y el 13 de abril de 2020, limitando totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en el mismo Decreto.

Dando alcance al Decreto 457, el Registrador Nacional del Estado Civil estableció medidas adicionales al interior de la entidad, orientadas a la prevención y contención ante el COVID- 19, por medio de la Circular No. 036 del 24 de marzo de 2020, adoptando para todos los servidores el “Trabajo en casa” como situación ocasional, temporal y excepcional que se constituye como una alternativa viable dentro del ordenamiento legal, para el desarrollo de las actividades laborales en el marco de la emergencia sanitaria.

A través de la Circular Conjunta No. 037 de 27 de marzo de 2020, la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Superintendencia de Notariado y Registro adoptaron medidas para la inscripción de nacimientos y defunciones en el Registro Civil durante la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19.

Mediante el Decreto 531 del 8 de abril de 2020 el Presidente de la República impartió instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, ampliando el plazo del aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes en República de Colombia del 13 de abril al 27 de abril de 2020.

En aras de garantizar el derecho a la vida, a la salud en conexidad con otros derechos y la supervivencia, en el citado Decretos se establecieron 35 actividades cuyo desarrollo se permite, entre ellas la circulación de las personas para la prestación de las actividades notariales, de acuerdo con los horarios y turnos determinados por el Superintendente de Notariado y Registro.

En atención a las medidas establecidas en el Decreto 531 del 8 de abril de 2020, el Registrador Nacional del Estado Civil dio un alcance a la Circular No. 036 del 24 de marzo de 2020 mediante Circular No. 039 del 8 de abril de 2020, manteniendo la modalidad de “Trabajo en casa” para todos los servidores de la entidad.

A través de la Circular Conjunta No. 041 del 15 de abril de 2020, la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Superintendencia de Notariado y Registro adoptaron medidas adicionales para la inscripción de nacimientos en el Registro Civil durante la emergencia sanitaria declarada por causa del Coronavirus COVID -19.

El Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020 estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social será la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Mediante Decreto 593 de 24 de abril de 2020 el Presidente de la República ordenó el aislamiento preventivo obligatorio para todos los habitantes de la República de Colombia, hasta el día 11 de mayo de 2020, para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del coronavirus COVID-19.



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Para que el aislamiento preventivo obligatorio garantice el derecho a la vida, a la salud en conexidad con la vida y la supervivencia, se permite el derecho de circulación de las personas para el desarrollo de 41 actividades, entre ellas la circulación de las personas para la prestación de las actividades notariales, de acuerdo con los horarios y turnos determinados por el Superintendente de Notariado y Registro.

Así mismo, el artículo 4 del Decreto 593 establece que “Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares”.

Mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la Pandemia del Coronavirus COVID-19, señalando que ante la ausencia de medidas farmacológicas, como la vacuna y los medicamentos antivirales, son las medidas como, la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, autoaislamiento voluntario y la cuarentena, las que, en concepto de los expertos, deben mantenerse hasta tanto la evaluación del riesgo indique que la situación permite retornar de manera paulatina y con seguimiento de las autoridades a la cotidianeidad, señalando en el artículo 3.1.4. como responsabilidad del empleador o contratante “Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa”.

Con el Decreto 636 del 6 de mayo de 2020 del Presidente de la República amplió el aislamiento preventivo obligatorio, desde el día 11 de mayo de 2020 hasta el día 25 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, limitando totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en los artículos 3 y 4 del mismo Decreto.

En atención al Decreto 636 del 6 de mayo de 2020, el Registrador Nacional del Estado Civil expidió la circular 047 del 7 de mayo de 2020, manteniendo la modalidad de trabajo en casa para todos los servidores de la entidad.

El Decreto 689 del 22 de mayo de 2020 prorrogó la vigencia del Decreto 636 del 6 de mayo de 2020 extendiendo las medidas allí establecidas, hasta el 31 de mayo de 2020.

Despacho Registrador Nacional del Estado Civil

Av. calle 26 N° 51-50 - teléfono 091 2202880 – Ext. 1278 – CP 11321 – Bogotá - www.registraduria.gov.co



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

El Presidente de la República expidió la Directiva Presidencial 03 del 22 de mayo de 2020 en la cual exhorta *“a las demás ramas del poder público, a los entes autónomos, a los organismos de control y vigilancia y a las entidades territoriales a adoptar las medidas que permitan priorizar el trabajo en casa, tal como lo señala el Protocolo General de Bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, adoptado mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social”*.

El Registrador Nacional expidió la circular 051 del 22 de mayo 2020 y la Circular 053 del 26 de mayo de 2020, dando alcance a la Circular 051, en las que se adoptó como prioridad el "Trabajo en casa" como situación ocasional, temporal y excepcional que se constituye como una alternativa viable y enmarcada en el ordenamiento legal, para el desarrollo de las actividades laborales en el marco de la actual emergencia sanitaria, hasta el 31 de agosto fecha en la que culmina la prórroga de la Emergencia Sanitaria.

La Resolución 844 del 27 de mayo de 2020, del Ministerio de Salud y Protección Social prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 31 de agosto de 2020, mediante Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 el Presidente de la República ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir del día 1 de junio de 2020, hasta el día 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, limitando la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, con las excepciones previstas en los artículos 3 y 4 del mismo Decreto.

Por medio de la Circular 055 de 29 de mayo de 2020, el Registrador Nacional del Estado Civil impartió instrucciones para la prestación de los servicios básicos de Registro Civil, Identificación y Jornadas realizadas por la Unidad de Atención a Población Vulnerable - UDAPV durante la emergencia sanitaria por causa del COVID-19, adoptando como una de las medidas preventivas la suspensión de las jornadas adelantadas por la UDAPV.

Mediante Decretos 847 del 14 de junio de 2020 y 878 del 25 de junio de 2020, se modificó y prorrogó el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, ampliando el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de junio de 2020, hasta las doce de la noche (12:00 m) del 15 de julio de 2020. En el mismo sentido, el Decreto 990 del 9 de julio de 2020 amplió el aislamiento preventivo obligatorio hasta las cero horas (00:00) del día 1 de agosto de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Despacho Registrador Nacional del Estado Civil

Av. calle 26 N° 51-50 - teléfono 091 2202880 – Ext. 1278 – CP 11321 – Bogotá - www.registraduria.gov.co

La Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social prorroga la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de noviembre de 2020, la cual prórroga podrá finalizar si desaparecen las causas que le dieron origen.

Mediante Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020, el Ministerio del Interior reguló la fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable en el marco de la emergencia sanitaria por causa del nuevo Coronavirus COVID 19.

La Directiva Presidencial No. 07 del 27 de agosto de 2020 señala los lineamientos para facilitar la transición gradual y progresiva en la prestación presencial de los servicios a cargo de las entidades públicas del orden nacional y exhorta a las demás ramas del poder público, a los entes autónomos, a los organismos de control ya las entidades territoriales a adoptar las directrices que se imparten en dicha Directiva.

En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Registraduría Nacional del Estado Civil, definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución y en el Decreto 1010 de 2000.

Los artículos 44 y 45 de la Constitución Política consagran como derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, siendo obligación del Estado asistirlos y protegerlos para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos.

De acuerdo con el código de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de 2006, son sujetos titulares de los derechos ahí consagrados todas las personas menores de 18 años, siendo uno de los principios la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, la cual se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos. Así mismo, el artículo 27 consagra el Derecho a la Salud señalando que “Para efectos de la presente ley se entenderá como salud integral la garantía de la prestación de todos los servicios, bienes y acciones, conducentes a la conservación o la recuperación de la salud de los niños, niñas y adolescentes”.

De conformidad con el artículo 52 del Decreto 1260 de 1970 constituyen requisitos esenciales de la inscripción el nombre del inscrito, su sexo, el municipio y la fecha de su nacimiento, la oficina donde se inscribió y los números del folio y general de la oficina central, no siendo requisito esencial la impresión de las huellas plantares

del inscrito menor de siete años, y la de los dedos pulgares de la mano del inscrito mayor de dicha edad.

En consecuencia, para el cumplimiento de su función constitucional y legal de registrar la vida civil e identificar a los colombianos, la Registraduría Nacional del Estado Civil adoptó medidas que le permitan prevenir la propagación del COVID-19, mitigando el riesgo de contagio, expidiendo la Circular 082 del 28 de agosto de 2020.

Por lo ya expuesto, se imparten las siguientes instrucciones para la prestación de los servicios de Registro Civil e Identificación:

1. APERTURA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Las Registradurías Especiales, Municipales y Auxiliares y prestarán atención al público, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., los Delegados Departamentales y Registradores Distritales deberán supervisar la prestación del servicio.

La apertura de las oficinas para la atención al público en los servicios de registro civil e identificación se hará a partir del 1 de septiembre de 2020.

2. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REGISTRO CIVIL

2.1. Trámites Presenciales:

2.1.1. Inscripción en el Registro Civil

Se reanuda la prestación del servicio de registro civil en todas las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales del territorio nacional, las inscripciones en el Registro Civil también podrán hacerse en las notarías autorizadas para ejercer función registral.

Los Consulados de Colombia en el exterior podrán expedir registros civiles, de conformidad con las instrucciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, siguiendo los protocolos de cada país frente a la situación generada por el COVID-19.

Se deberá garantizar el cumplimiento de las instrucciones generales para el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable establecidas en la

Circular 082 del 28 de agosto de 2020 emitida por el Registrador Nacional del Estado Civil.

Así mismo, la atención al público deberá prestarse siguiendo los lineamientos establecidos en el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, el protocolo de bioseguridad para la prevención de transmisión de la COVID-19 de la Entidad y demás directrices que establezca la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Las Registradurías que cuentan con el servicio de agendamiento web, procederán a habilitar atención para la prestación específica del trámite de inscripción en el Registro Civil, con intervalos de 30 minutos en caso de ser inscripción de nacimientos, 20 minutos para inscripciones de matrimonio y defunción.

Las Registradurías que no utilizan el servicio de agendamiento web, deberán establecer un protocolo de atención por orden de llegada, implementar señalización en la parte externa de la oficina, con distintivos o marcas en el piso que indiquen a los ciudadanos donde realizar la fila de espera, garantizando un distanciamiento de 2 metros entre cada usuario.

2.1.2. Supresión temporal del requisito de comparecencia de los menores de 7 años a la oficina registral para realizar la inscripción en el Registro Civil, cuando el documento antecedente de la inscripción sea el certificado de nacido vivo.

Con el fin de proteger y salvaguardar los derechos de los niños y niñas, y de mitigar el riesgo de propagación del Coronavirus COVID-19, en las inscripciones que se hagan durante la emergencia sanitaria **no deberá comparecer** el niño o niña, **únicamente cuando el documento antecedente sea el certificado médico de nacido vivo**; caso en el cual, no se tomarán las huellas plantares del inscrito menor de un año, ni las impresiones dactilares del inscrito de un año en adelante.

2.1.3. Inscripción con documento antecedente “Declaración de testigos”

Se reanudan los trámites de inscripción en el Registro Civil con documento antecedente “Declaración de testigos”, los cuales se realizarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 1260 de 1970, Decreto 356 de 2017, Circular Única de Registro Civil e Identificación y demás normatividad aplicable.

2.1.4. Sobre la inscripción de las defunciones en el registro civil

Si la defunción ocurre dentro del período de la emergencia sanitaria y no puede registrarse en el plazo legalmente señalado de dos (2) días contados desde la ocurrencia del hecho, al momento de adelantar la inscripción no se considerará extemporáneo y por tanto no será obligatorio adjuntar la orden del inspector de policía para proceder a inscribir la defunción en el registro civil.

2.1.5. Inscripciones de nacimiento y defunción en las instituciones prestadoras de salud que tengan oficina de registro civil y cuenten con la herramienta SRC - WEB

Se adelantarán inscripciones de nacimientos y defunciones en el registro civil en las clínicas y hospitales que utilizan la herramienta SRC- WEB y cuentan con Token Digital, utilizando como documento antecedente el certificado médico de nacido vivo y el certificado médico de defunción, de acuerdo con lo establecido en la resolución 802 del 22 de febrero de 2002 y la Resolución 3167 del 27 de abril de 2011.

2.1.6. Envío de las primeras copias de Registro Civil

Las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, enviarán las copias de RCX a la Dirección Nacional de Registro Civil, durante los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, para que se realice previamente la actualización en el sistema de registro civil.

2.2. Trámites en Línea

2.2.1. Expedición de copias de Registro civil

Para atender las solicitudes de expedición de copias de registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción enviadas por los ciudadanos, durante la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, se procederá de la siguiente manera:

- a. Las Resoluciones 5662 de 5 de junio de 2019 y 5562 de 6 de agosto de 2020 autorizan a unas Registradurías del Estado Civil, para la expedición y consulta de copias de registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción, inscritos en cualquier oficina registral, generadas a través del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos GED.

Teniendo en cuenta que no todas las Registradurías Especiales se encuentran habilitadas para imprimir copias de registro civil de la GED, a partir de la fecha y hasta el momento que dure la medida excepcional de contingencia generada por



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

el COVID-19, las Registradurías Especiales y Auxiliares que no están habilitadas para imprimir copias se apoyaran en los departamentos que están habilitados, de la siguiente manera:

No	REGISTRADORES ESPECIALES A NIVEL NACIONAL	DEPARTAMENTOS APADRINADOS	NOMBRE DEL CORREO
1	Barranquilla – Atlántico	La Guajira	rc_atlanticolaquajira@registraduria.gov.co
2	Bucaramanga – Santander	Arauca	rc_santanderarauca@registraduria.gov.co
3	Cartagena – Bolívar	No tiene	rc_bolivarmagdalena@registraduria.gov.co
4	Cali – Valle	Cauca	rc_vallecaucachoco@registraduria.gov.co
5	Cúcuta - Norte de Santander	No tiene	rc_nortesantander@registraduria.gov.co
6	Ibagué – Tolima	Guainía	rc_tolimaguainia@registraduria.gov.co
7	Medellín – Antioquia	No tiene	rc_antioquiacordoba@registraduria.gov.co
8	Mocoa – Putumayo	Vichada y Vaupés	rc_putumayovichadavaupes@registraduria.gov.co
9	Montería – Córdoba	No tiene	rc_cordoba@registraduria.gov.co
10	Pasto – Nariño	Amazonas	rc_narinoamazonas@registraduria.gov.co
11	Neiva – Huila	Caquetá	rc_huilacaqueta@registraduria.gov.co
12	Pereira – Risaralda	Quindío y Caldas	rc_risaraldaquindiocaldas@registraduria.gov.co
13	Quibdó – Chocó	No tiene	rc_choco@registraduria.gov.co
14	San Andrés - San Andrés	San Andrés y providencia	rc_sanandres@registraduria.gov.co
15	Santa Marta – Magdalena	No tiene	rc_magdalena@registraduria.gov.co
16	Sucre – Sincelejo	No tiene	rc_sucrecesar@registraduria.gov.co
17	Tunja – Boyacá	Casanare	rc_boyacacasanare@registraduria.gov.co
18	Valledupar – Cesar	No tiene	rc_cesar@registraduria.gov.co
19	Villavicencio – Meta	Guaviare	rc_metaguaviare@registraduria.gov.co
20	Soacha	Cundinamarca	rc_cundinamarca@registraduria.gov.co
21	Girardot		



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

No	REGISTRADORES AUXILIARES EN BOGOTÁ D.C., Y OFICINA DE OPADI	DEPARTAMENTOS APADRINADOS	NOMBRE DEL CORREO
1	La Candelaria	No tiene	rc_bogotacundinamarca@registraduria.gov.co
2	Bosa		
3	Ciudad Bolívar		
4	Suba Tibabuyes		
5	Tunjuelito		
6	Usaquén		
7	Kennedy central		
8	Oficina de OPADI		

- b. Ante la masiva recepción de solicitudes de copias de registros civiles recibidas en el correo registroenlinea@registraduria.gov.co; socializado mediante la Circular 031 de 16 de marzo de 2020, se hace necesario descentralizar la atención de dichas solicitudes, para lo cual se utilizarán los correos señalados en el literal anterior.
- c. A partir de la fecha, se remitirán a los correos electrónicos de cada Registraduría autorizada mediante las Resoluciones 5662 del 5 de junio de 2019 y 5562 de 6 de agosto de 2020, las solicitudes de copias de registros civiles, las cuales deberán ser atendidas por cada oficina, remitiendo a la dirección de correo electrónico del peticionario, la copia del registro civil solicitado, y atendiendo los requisitos establecidos en la Circular Única de Registro Civil e Identificación.
- d. Para la expedición de copias de registro civil, se requiere que el solicitante remita escaneada copia de recibo de pago por valor de \$7.500, de acuerdo a la Resolución 1204 del 5 de febrero de 2020, la oficina registral que expida la copia del registro, deberá así mismo realizar el reporte correspondiente al sistema SCR.
- e. En los casos en que el registro civil de nacimiento solicitado no se encuentre en la GED de registro civil o el registro corresponda al formato "Tomo y Folio", la Registraduría deberá solicitar la copia del mismo a la oficina origen (Registradurías Auxiliares, Especiales, Municipales, Notarías) del registro solicitado y gestionar lo pertinente para su correspondiente envío al interesado.

En lo referente al servicio de las Notarías, es necesario tener en cuenta el horario establecido por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Para los registros civiles de nacimiento que hayan sido inscritos en Consulados, únicamente se expedirán copias de aquellos que se encuentren en la GED.

- f. En caso de que el registro civil de nacimiento solicitado contenga algún dato que pueda catalogarse como sensible por afectar la intimidad del titular, o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación, como los relativos a los procesos de adopción, la corrección del componente sexo, la inscripción de personas intersexuales, con el fin de atender lo relacionado con la protección de datos personales, el funcionario registral solo podrá expedir la copia de ese registro civil al titular, sus causahabientes, sus representantes legales, a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales, por orden judicial o a los terceros autorizados por el titular o por la ley.
- g. Teniendo en cuenta que se trata de una medida excepcional, no se expedirán copias de registros civiles con notas de recíproca referencia.

3. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IDENTIFICACIÓN

En concordancia con las disposiciones referidas en la parte motiva y con el objeto de garantizar el acceso por parte de los ciudadanos a trámites y servicios que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil, se procederá de la siguiente manera:

3.1. Trámites Presenciales:

Se reactivarán los siguientes trámites presenciales de identificación:

3.1.1. Tramite de cédula de ciudadanía por primera vez, renovación, rectificación, tramites de duplicados y rectificaciones sujetos a exoneración de conformidad con la Resolución 14368 de 2017

Las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales del País que cuentan con el servicio de agendamiento web, deberán prestar el servicio de este trámite con intervalos de atención de 10 minutos.

Se deberá garantizar el distanciamiento de 2 metros entre funcionario-usuario, así mismo la adecuación de los puestos de trabajo.

El uso de los kits de protección (tapabocas, antibacterial, alcohol u otros elementos disponibles) es de carácter obligatorio.

Las Registradurías que no utilizan el servicio de agendamiento web, deberán establecer un protocolo de atención por orden de llegada, permitiendo **únicamente** el ingreso a la oficina del usuario que va a realizar el trámite. Al ingreso de las oficinas se debe disponer de un aviso, donde claramente se indique que solo se atenderán trámites de preparación y entrega de tarjetas de identidad y cédulas de ciudadanía de primera vez, renovación, rectificación, tramites de duplicados y rectificaciones sujetos a exoneración de conformidad con la Resolución 14368 de 2017

3.1.2. Instrucción para los centros de acopio:

El administrador del centro de acopio determinará el personal mínimo que garantice el procesamiento del material decadactilar proveniente de las diferentes Registradurías del Departamento, conforme con los lineamientos de prevención y retorno a oficinas emitido por la Gerencia de Talento Humano.

Se recomienda asignar a cada uno de los funcionarios, los municipios por los cuales se debe responsabilizar, con una distribución equitativa del material a procesar entre los funcionarios que asistirán al centro de acopio.

Una vez cada funcionario conozca que municipios debe trabajar, verificará los días de recepción del material decadactilar, dejando este en reposo por un tiempo de 24 horas en un espacio ventilado, para minimizar los riesgos de contaminación, una vez haya pasado este tiempo, el funcionario realizará todo el procesamiento, es decir recepción, comprobación, escaneo y generación de archivos TS de cada lote.

Las demás actividades de informes, seguimiento y control seguirán ejecutándose de manera normal, garantizando el autocuidado y todas las medidas de bioseguridad y mencionadas.

3.1.3. Entrega de cédulas de ciudadanía

Se habilitará la entrega de cédulas de ciudadanía para las oficinas que tienen agendamiento web, se dispuso de este nuevo servicio con intervalos de 10 minutos; para las demás Registradurías, se atenderá a solicitud de los usuarios, en el orden de llegada garantizando la atención de una persona, para evitar aglomeraciones.

Para la entrega de los documentos, se utilizarán las morphotablet realizando el proceso de autenticación de identidad preferiblemente por biometría facial, de manera excepcional y solo en aquellos casos en los que no se pueda realizar un cotejo de identidad mediante el reconocimiento facial, se procederá con la entrega

utilizando la biometría dactilar, siguiendo estrictamente el protocolo de limpieza y desinfección de dispositivos antes y después de cada trámite de entrega.

Los documentos remitidos serán sellados y desinfectados desde la fábrica de documentos, al recibirse las bolsas de envío en las diferentes Registradurías del país, se deberá proceder con la desinfección de las mismas utilizando para ello un paño y la aplicación de una solución desinfectante (alcohol o cloro).

Mientras se mantenga la emergencia sanitaria, se suspende la devolución de las cédulas de ciudadanía que lleven más de un año en las Registradurías y de tarjetas de identidad que se encuentren vencidas, hasta que se levanten las medidas sanitarias.

3.1.4. Trámite de Tarjeta de Identidad por Primera Vez

Se reactivarán los trámites presenciales de expedición de tarjeta de identidad de primera vez, siguiendo los mismos protocolos establecidos para el trámite de expedición de cédula de ciudadanía de primera vez.

3.1.5. Autorización de entrega de tarjetas de identidad a uno de los padres o representante legal

Mientras persista la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional y con el fin de garantizar la identificación de los menores, se autoriza la entrega de la tarjeta de identidad a sus padres y/o representantes legales conforme el procedimiento que se establece en el siguiente numeral.

3.1.6. Procedimiento para la entrega de tarjeta de identidad a padres y/o representante legal.

Los padres del menor y/o el representante legal pueden acudir a que le sea entregada la tarjeta de identidad del menor. Deberán acreditar el parentesco y/o representación legal con el menor presentando el registro civil de nacimiento aportando su cédula de ciudadanía y haciendo entrega de la contraseña del documento en trámite del menor. Previamente, a través del aplicativo SES se debe verificar la información del registro civil de nacimiento y solo en caso que no se encuentre grabado se requerirá aportar físicamente.

Se debe realizar autenticación facial del padre, madre y/o representante legal que solicite la entrega del documento del menor mediante verificación del NUIP consignado en la Cédula de ciudadanía, de ser satisfactoria, se constatará la consistencia de la información de la identificación del padre, madre y/o

representante legal respecto del registro civil de nacimiento del menor verificando que figure en el espacio padre o madre los nombres, apellidos y NUIP de la cédula de ciudadanía aportada y en el caso del representante legal verificando los datos de éste en las notas marginales del registro civil de nacimiento conforme su cédula de ciudadanía.

Se utilizarán las morphotablet realizando el proceso de autenticación de identidad preferiblemente por biometría facial, de manera excepcional y solo en aquellos casos en los que no se pueda realizar un cotejo de identidad mediante el reconocimiento facial, se procederá con la entrega utilizando la biometría dactilar, siguiendo estrictamente el protocolo de limpieza y desinfección de dispositivos antes y después de cada trámite de entrega.

Surtido lo anterior, y debidamente autenticada la identidad del padre, madre y/o representante legal, se procederá a hacer entrega de la tarjeta de identidad. Se deben conservar los soportes que dan lugar a la entrega (copia de registro civil de nacimiento del menor) y destruir el comprobante de documento en trámite del menor, que fue entregada

3.2. Trámites en Línea

3.2.1. Duplicados de cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad

Durante la emergencia sanitaria declarada por causa del COVID-19, los trámites de solicitud de duplicado de cédula de ciudadanía y tarjeta de identidad se realizarán vía internet, mediante la herramienta de duplicado web, dispuesta en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

4. PROTOCOLO DE USO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS, DISPOSITIVOS Y HERRAMIENTAS UTILIZADOS PARA LA PREPARACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Aunado a las recomendaciones de distanciamiento, lavado de manos permanente, uso de tapabocas, guantes y demás disposiciones de prevención ya referidas, se debe extremar la limpieza de áreas, dispositivos y herramientas utilizadas para la preparación de los documentos de identificación, siguiendo las siguientes recomendaciones:

- a. Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas destinadas para la atención a los colombianos, pisos, paredes, puertas, ventanas,

divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.

- b. Establecer un procedimiento de limpieza y desinfección diario previo a la apertura y posterior cierre de la Registraduría, con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Así mismo, garantizar jornadas de limpieza y desinfección periódicas durante el día.
- c. Limpiar antes y después de cada proceso de atención, las herramientas electrónicas de identificación (estaciones y periféricos, captadores biométricos MSO, MorphoTop, MorphoTablet, bloques ópticos, impresoras, etc.), para este proceso se recomienda utilizar alcohol isopropílico, disolvente especialmente producido sin restos de agua para evitar averías o mal funcionamiento de equipos electrónicos.

5. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER SOLICITUDES DE CRUCES DE INFORMACIÓN

Con el fin de atender las solicitudes de cruces de información con las bases de datos que produce y administra la Registraduría Nacional del Estado Civil, por parte de las entidades públicas de carácter nacional y territorial, se establece el siguiente procedimiento:

- a. Las entidades deberán remitir la petición al correo electrónico de la Coordinación del Grupo de Acceso a la información y Protección de Datos Personales, a la siguiente dirección:
protecciondedatos@registraduria.gov.co

La solicitud debe contener, como mínimo los siguientes criterios de información:

- Interés legítimo y justificación de acceso a la información.
 - Datos personales que requiere consultar ejemplo: (nombres, apellidos, vigencia).
 - Que la entidad disponga de un funcionario para que sea el único interlocutor entre las entidades.
- b. La Registraduría Nacional indicará el procedimiento para remitir el archivo de cruce y recibir la respuesta a través de un canal de comunicación.
- c. Previo a la entrega de información, se deberá suscribir el compromiso de confidencialidad de la información, establecido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

- d. Recibir, descifrar y verificar la información del tratamiento recibido, la Registraduría Nacional remitirá las instrucciones para el proceso de descifrado y la descripción del archivo entregado.

6. JORNADAS DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN - UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE – UDAPV

Las Jornadas de Registro Civil e Identificación que adelanta la Unidad de Atención a Población Vulnerable – UDAPV, se seguirán prestando de acuerdo con lo establecido en la Circular 074 del 22 de julio de 2020.

Cordialmente,

ALEXANDER VEGA ROCHA
Registrador Nacional del Estado Civil

Aprobó: Jairo Alonso Mesa Guerra - Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación

Revisó: Didier Alberto Chilito Velasco – Director Nacional de Identificación
Carlos Alberto Monsalve Monje – Director Nacional de Registro Civil
Fernando Cadena Guevara – Coordinador Protección de Datos

Andrea Catalina Sogamoso Romero – Coordinadora (E) UDAPV
María Victoria Tafur Garzón – Coordinadora Validación y Producción DNRC
Rocío Roza Ramírez – Coordinadora Grupo Jurídico DNRC

Proyectó: María Cristina Manzano Noguera – Asesora RDRCI