

CIRCULAR No. 21

FECHA: Enero 31 de 2023
PARA: NOTARIOS DEL PAÍS
DE: SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA EL NOTARIADO
ASUNTO: DIVULGACIÓN DE NUEVOS FORMATOS PARA TRAMITES DE REGISTRO CIVIL.

Cordial saludo,

La Superintendencia Delegada para el Notariado en cumplimiento de las funciones asignadas el artículo 24 del Decreto 2723 de 2014, modificado por el artículo 5 del Decreto 1554 de 2022, procede a comunicar a los notarios del país que, la Registraduría Nacional del Estado Civil procedió a actualizar los documentos para la Inscripción en el registro civil, la Declaración de testigo en inscripción de registro civil de nacimiento y la Declaración del solicitante mayor de edad de inscripción de registro civil de nacimiento extemporáneo, así:

| Proceso | Código | Documento | Nombre |
|--------------------------------------|--------|---------------|---|
| Registro y actualización del sistema | RAPD01 | Procedimiento | Inscripción en el registro civil |
| | RAFT14 | Formato | Declaración de testigo en inscripción de registro civil de nacimiento |
| | RAFT51 | Formato | Declaración del solicitante mayor de edad de inscripción de registro civil de nacimiento extemporáneo |

En consecuencia, se comparten los formatos adjuntos por la Registraduría para tal fin.

Cordialmente,



DANIELA ANDRADE VALENCIA
Superintendente Delegada para el Notariado

Proyectó: Astrid Carolina Mercado Luna – SDN

| | | | | |
|--|----------------|--|----------------|--------|
|  | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAFT51 |
| | FORMATO | DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE MAYOR DE EDAD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | VERSIÓN | 1 |

Aprobado: 30/12/2022

Indique los nombres completos de su padre/madre, tipo y número de documento de identidad¹

Indique los nombres completos de sus abuelos

¿Tiene hermanos? indique sus nombres y documentos de identidad de ser posible

¿Tiene hijos? indique los nombres completos y documentos de identidad

¿Qué grado de escolaridad tiene? ¿Dónde cursó estos estudios?

¹ Es un requisito fundamental en caso de que el inscrito haya nacido en el exterior, siendo hijo de madre/padre colombiano

| | | | | |
|--|----------------|--|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAFT51 |
| | FORMATO | DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE MAYOR DE EDAD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | VERSIÓN | 1 |

Aprobado: 30/12/2022

¿Qué actividad económica desempeña?

¿Se encuentra afiliado a una EPS? ¿CUÁL?

En caso de que el documento antecedente sea testigos:

¿Qué relación tiene con los testigos? Indique como y cuando los conoció

**PREVENCIÓN SOBRE LO MANIFESTADO CONFORME AL ARTÍCULO 442 –
FALSO TESTIMONIO DEL CÓDIGO PENAL (Ley 599 de 2000).**

“El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad de juramento ante la autoridad competente, falta a la verdad o calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años”.

FIRMA DEL SOLICITANTE

FIRMA FUNCIONARIO REGISTRAL

IMPRESIÓN DACTILAR

| | | | | |
|--|----------------|---|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAFT14 |
| | FORMATO | DECLARACIÓN DE TESTIGO EN INSCRIPCIÓN DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | VERSIÓN | 1 |

Aprobado:30/12/2022

¿INDIQUE LOS NOMBRES COMPLETOS DEL PADRE/MADRE DEL INSCRITO?

¿QUÉ RELACIÓN TIENE USTED CON EL PADRE/MADRE DEL INSCRITO?

¿CÓMO Y HACE CUANTO CONOCE AL PADRE/MADRE DEL INSCRITO?

¿DE ACUERDO CON LA PREGUNTA ANTERIOR, MANIFIESTE QUE ACTIVIDADES COMPARTES USTED CON EL PADRE/MADRE DEL INSCRITO Y LA FRECUENCIA DE LAS MISMAS?

¿DE ACUERDO CON SU LUGAR DE RESIDENCIA, INDIQUE QUÉ TAN LEJOS O CERCA RESIDE USTED DEL INSCRITO?

¿De qué manera tuvo conocimiento del nacimiento del inscrito?

| | | | | |
|---|----------------|---|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAFT14 |
| | FORMATO | DECLARACIÓN DE TESTIGO EN INSCRIPCIÓN DE REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO | VERSIÓN | 1 |

Aprobado:30/12/2022

¿CUÁNDO CONOCIÓ LOS HECHOS OBJETO DE REGISTRO?

¿EN DÓNDE SE ENCONTRABA USTED EN ESE MOMENTO?

¿CUÁL ES EL NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA A INSCRIBIR?

¿CUÁL ES LA FECHA DE NACIMIENTO DEL INSCRITO?

¿MANIFIESTE EN QUÉ CIRCUNSTANCIAS NACIÓ EL INSCRITO (HOSPITAL, CASA DE HABITACIÓN U OTROS)?

¿CUÁNDO CONOCIÓ USTED AL INSCRITO?

PREVENCIÓN SOBRE LO MANIFESTADO CONFORME AL ARTÍCULO 442 – FALSO TESTIMONIO DEL CÓDIGO PENAL (Ley 599 de 2000).

“El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad de juramento ante la autoridad competente, falta a la verdad o calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años”.

FIRMA DEL TESTIGO

CC:

IMPRESIÓN DACTILAR

FIRMA FUNCIONARIO REGISTRAL

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

1. OBJETIVO

Inscribir o complementar Registro civil de nacimiento, matrimonio y defunción, mediante los diferentes tipos de solicitud de inscripción, para reconocer la existencia legal de una persona, su vínculo matrimonial, establecer legalmente su fallecimiento, o demás actos con el fin de determinar su estado civil, ejercer ciertos derechos y adquirir ciertas obligaciones.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud de inscripción y sus documentos antecedentes, continúa con la revisión, validación e incorporación de los datos en el sistema de información de Registro Civil, luego con la firma, expedición y entrega del documento y finaliza con el envío de la primera copia a la Delegación Departamental o Registraduría Distrital para su validación verificación y posterior envío a la Dirección Nacional de Registro Civil. Excepto para las oficinas que operan con el sistema de Registro Civil en ambiente web (SRC-WEB), en formato digital.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Nivel Central: Dirección Nacional de Registro Civil: Servicio Nacional de Inscripción, Validación y Producción de Registro Civil

Nivel desconcentrado: Registraduría Distrital, Delegaciones Departamentales y Registradurías (Especiales, Municipales y Auxiliares).

Otras oficinas con función registral (Notarias, Consulados, Inspecciones de policía y las demás oficinas autorizadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil).

4. BASE DOCUMENTAL

- Seriales de Inscripción de Nacimiento, Matrimonio y de Defunción
- Libro de varios
- Documento antecedente

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

- Actas complementarias
- Solicitudes dentro del Marco de la Ley 1453 de 2011 (Seguridad Ciudadana).
- Declaración de testigo en inscripción de registro civil de nacimiento (RAFT14)
- Reporte Mensual de Producción (RAFT30)
- Formato de Posgrabación (RAFT47)
- Declaración del solicitante mayor de edad para la inscripción en el registro civil de nacimiento (RAFT51)

5. BASE LEGAL

| Norma (número y fecha) | Directriz legal |
|---|---|
| Constitución Política | <p>Artículo 14. Toda persona tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica.</p> <p>Artículo 96. Trata de los nacionales colombianos por nacimiento y por adopción.</p> <p>Artículo 120. Conformación de la Organización electoral.</p> <p>Artículo 266. Escogencia, requisitos y periodo del Registrador Nacional del Estado Civil. Y periodo de los miembros del Consejo Nacional Electoral.</p> <p>Artículo 44. Derechos Fundamentales de los niños</p> |
| Ley 54 de 1989 , “Por medio de la cual se reforma el artículo 53 del decreto 1260 de 1970”. | Trata del cómo se inscribirán en el Registro Civil de nacimiento los apellidos del inscrito. |
| Ley 962 de 2005 , “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”. | Artículo 77. Trata de los encargados de llevar el Registro Civil dentro y fuera del territorio nacional. |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p> | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| | |
|---|--|
| Ley 1098 de 2006 , “Por la cual se expide “el código de la infancia y la adolescencia”. | <p>Artículo 25. Derecho a la identidad y conservar los elementos que la constituyan para los niños, niñas y adolescentes.</p> <p>Artículo 29. Derecho al desarrollo integral en la primera infancia.</p> <p>Artículo 39. La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes.</p> <p>Artículo 41. El Estado es el contexto institucional en el desarrollo integral de los niños, las niñas y los adolescentes.</p> <p>Artículo 44. Obligaciones complementarias de las instituciones educativas.</p> |
| Ley 1163 de 2007 “Por la cual se regulan las tasas por la prestación de servicios de la RNEC” | Artículo 5. Exención del cobro para obtener el documento de identidad, incluye la expedición de la primera copia de la Inscripción en el Registro Civil de Nacimiento. |
| Ley 1395 de 2010 “Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial”. | Artículo 118. Establece que las inscripciones en el Registro civil podrán realizarse en cualquier oficina autorizada para cumplir con dicha función. |
| Ley 1453 de 2011 “Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad”. | Artículo 99. Reglamenta el registro de manera excepcional y por única vez, asignando cupo numérico, sin tener que agotar los procedimientos regulados en el Decreto 1260 de 1970, para los capturados. |
| Decreto Ley 1260 de 1970 , “Por el cual se expide el Estatuto del Registro del Estado Civil de las personas”. | Todo el Decreto. |
| Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública” | Artículo 31 “Todos los actos jurídicos, hechos jurídicos y providencias judiciales que constituyen fuente del registro civil o que afecten el mismo, podrán inscribirse en cualquier oficina del territorio nacional o en los consulados de Colombia en el exterior”. |
| Decreto 2158 de 1970 , “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto-Ley No. 1260 de 1970 y se dictan otras disposiciones”. | Artículo 10 “Encargados de llevar el registro del estado civil de las personas” |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p> | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| | |
|--|--|
| Decreto 1379 de 1972 , “Por el cual se reglamentan los artículos 18, 46, 50, 61, 62, 63, y 91 del Decreto – ley 1260 de 1970. | Toda la norma. |
| Decreto 158 de 1994 , “Por el cual se subrogan unos artículos del Decreto 1379 de 1972” | Toda la norma. |
| Decreto 290 de 1999 , “Por el cual se dictan medidas tendientes a facilitar la inscripción en el Registro Civil de Nacimiento y expedición de documentos de identificación de las personas desplazadas por la violencia ocasionada por el conflicto armado interno”. | Toda la norma. |
| Decreto 1010 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”. | Artículo 5, Define las funciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil. |
| Decreto 2188 de 2001 , “Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 1260 de 1970 y se dictan otras disposiciones”. | Toda la norma. |
| Decreto 356 del 03 de marzo del 2017 “Por el cual se modifica la sección tercera del capítulo 12 del Título 6 del Aparte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto único reglamentario del sector justicia y del derecho” | Toda la norma. |
| Resolución No. 3571 de 2003 , “Por la cual se determina la nueva estructura del NUIP”. | Toda la norma. |
| Resolución No. 3572 de 2003 , “Asignación de cupos numéricos”. | Artículo 1 “Se determinan los cupos numéricos a las oficinas que ejercen la función de registro del estado civil”. |
| Resolución 6045 del 02 de agosto de 2017 , Suscrito por el Ministerio de Relaciones Exteriores. | Toda la norma. |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| | |
|--|---|
| Resolución 133 de 2015 , Con la cual se crea el Grupo de Validación y producción de Registro Civil – Dirección Nacional de Registro Civil, Adscrito a la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación. | Toda la norma |
| Circular Única de Registro Civil e identificación | Toda la norma |
| Corte Constitucional de Colombia , Sala Sexta de Revisión. (9 de noviembre de 2022). Sentencia T-393/22. (MP. HERNÁN CORREA CARDOZO) | Mediante la cual se “ <i>Ordena a la Registraduría Nacional del Estado Civil que, en un término de 30 días posteriores a la notificación de la presente providencia, emita un acto administrativo de carácter general que señale a las autoridades registrales que, en aplicación del Decreto 2060 de 1970, reglamentado por el Decreto 2188 de 2000 y el Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 356 de 2017, pueden recibir la inscripción extemporánea de nacimiento de los hijos de colombianos nacidos en el exterior, mediante la declaración juramentada de testigos, en caso de que no sea posible la consecución de la apostilla del registro civil de nacimiento.</i> ” |

6. DEFINICIONES

- **Actas complementarias:** Es el documento generado cuando se inscribe un nacimiento extramatrimonial y no cuenta con reconocimiento paterno o materno idóneo o con sentencia judicial que la declare (salvo que el declarante sea el defensor de familia).
- **CAL:** Centro de Atención en Línea, herramienta del Sistema de Identificación.
- **CGAI:** Coordinación Grupo de Archivos de Identificación.
- **DNI:** Dirección Nacional de Identificación.

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p> | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

- **Documento antecedente:** Documentos soportes que son requisito para la inscripción de los diferentes tipos de Registro Civil.
- **Duda razonable:** Se presenta cuando las circunstancias en que se pretende hacer el registro sobre las personas, generan indecisión sobre los hechos o circunstancias que los sustenten.
- **Libro de registro de varios:** Es el libro donde se inscriben todos los hechos y actos distintos de nacimientos, matrimonios y defunciones tales como (Reconocimientos de un hijo, Legitimaciones, Adopciones, Alteración de la patria potestad, Emancipaciones, Capitulaciones matrimoniales, Declaración de unión marital de hecho, Capitulaciones maritales, Interdicciones judiciales, Nulidades de matrimonio, Divorcios, Separaciones de cuerpos y de bienes, Cambios de nombre, Declaraciones de seudónimo, Manifestaciones de avecindamiento, Declaración de presunción de muerte, Sentencias judiciales, Actos Administrativos entre otros).
- **Oficinas con función registral:** Registradurías (Especial, Municipal y Auxiliar), Notarias, Consulados, Inspecciones de policía y las demás oficinas autorizadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- **Nivel Desconcentrado:** Registraduría Distrital, Delegación Departamental, Registradurías (Especial, Municipal y Auxiliar), Notarias, Consulados, Inspecciones de policía y las demás oficinas autorizadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- **Seriales de inscripción:** Es el formato de registro civil con números consecutivos conformado por tres cuerpos, Original para la oficina de inscripción, Primera Copia para la Dirección Nacional de Registro Civil, y Segunda Copia para el Usuario.
- **Sticker:** Adhesivo numérico que controla la expedición de registros civiles de nacimiento en aplicación del Artículo 99 de la Ley 1453 de 2011 y permite su ingreso al CAL y la futura expedición de cédula de ciudadanía por primera vez.

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Todas las oficinas con función registral (Registradurías Especiales, Auxiliares, Municipales, Notarias, Consulados, Inspección de Policía y las demás oficinas autorizadas por la Registraduría Nacional del estado Civil), deben dar estricto cumplimiento a la base legal para la inscripción de registro civil de los colombianos.
- Todas las oficinas con función registral (Registradurías Especiales, Auxiliares, Municipales, Notarias, Consulados, Inspecciones de policía para los corregimientos y las demás oficinas autorizadas por la Registraduría Nacional del estado Civil) deben dar estricto cumplimiento a los Manuales de módulos de operación conforme el sistema habilitado para la expedición de los registros civiles.
- La oficina de Validación y Producción de Registro Civil, realizan la asignación y distribución de formatos de Registro Civil, con asignación de rangos por departamento, quienes a su vez se encargan de realizar la distribución a las oficinas de su circunscripción.
- La oficina de Validación y Producción de Registro Civil, realizan la asignación de rangos de seriales de Registro civil a las notarías, consulados y SRC-WEB
- Las inscripciones de Registros Civiles de nacimiento que corresponden a la Ley 1453 del 2011 Seguridad Ciudadana se realizarán en oficinas centrales, y la documentación junto con sus antecedentes se archivarán en la Dirección Nacional de Registro Civil.
- En el espacio de notas de los seriales de Registro Civil se tiene que inscribir todos aquellos hechos o actos jurídicos que se relacionen con el estado civil de los colombianos, los cuales deben ser firmados por el servidor de la oficina con función registral. Igualmente en las notas de recíproca referencia cuando se hacen remplazos y/ o modificaciones en el registro civil.
- Antes de enviar la copia que corresponde a la Dirección Nacional de Registro Civil, las Delegaciones Departamentales deberán garantizar que los Registros Civiles originados en su circunscripción, queden incorporados a las bases de datos del Sistema de Información de Registro Civil, realizando y reportando la posgrabación (Formato de Posgrabación - RAFT47) de los registros civiles generados en su respectivo Departamento por las diferentes oficinas con función registral o las que estén autorizadas por la RNEC.

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

- Las oficinas con función registral deberán atender las competencias establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en relación con la inscripción de Registro Civil para los casos o disposiciones especiales.
- En caso de que se presente duda razonable se dará cumplimiento a lo establecido en el Art. 3 del Decreto 2188 de 2001.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|--|----------------|--------------------------------|---|------------------------|
| 1 | Recibir la solicitud de inscripción de Registro Civil con los documentos antecedentes. | | Oficinas con función registral | Verificar los documentos antecedentes | |
| 2 | <p>Validar los documentos antecedentes según el tipo de registro civil, teniendo presente los términos para su inscripción.</p> <p>Nota: Para dar cumplimiento a la Sentencia T-393/2022 proferida por la Corte Constitucional, la persona mayor de edad (hijo de colombiano nacido en el exterior) que pretenda realizar la inscripción en el registro civil de nacimiento, utilizando la medida excepcional de testigos como documento antecedente debe diligenciar el formulario (RAFT51).</p> <p>Una vez finalizado el proceso de validación y revisión de los documentos antecedentes de no existir duda razonable procederá a la inscripción.</p> | 5 a 10 minutos | Oficinas con función registral | Verificar la legitimidad de los Documentos antecedentes | |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|---|-----------------|--------------------------------|---|---|
| | <p>De presentar duda razonable se debe suspender el trámite y realizar el denuncia ante los organismos de Policía Judicial para que estos inicien las averiguaciones pertinentes, De acuerdo con lo dispuesto al Decreto 2188 de 2001.</p> <p>Nota: Para la aplicación del Artículo 99 de la Ley 1453 de 2011 se dará aplicación a lo establecido en la Circular Única de Registro Civil, en un tiempo máximo de 24 horas.</p> | | | | |
| 3 | <p>Digitar los datos biográficos, en el sistema de información de Registro Civil, que se puedan tomar de los documentos y declaraciones presentadas hasta completar la información que para cada caso sea necesaria en el Registro Civil.</p> | 15 a 20 minutos | Oficinas con función registral | Observar las alertas generadas por el sistema | Datos digitados en el sistema de información de Registro Civil. |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|--|------------|--|--------------------------------|----------------------------|
| 4 | <p>Imprimir el serial de Registro Civil y solicitar al declarante verificar que la información este digitada correctamente, si la información esta correcta se procede a firmar el registro por parte del Declarante y los Testigos si es el caso, aclarándole que la firma se entiende como la aceptación de la diligencia bajo la gravedad del juramento.</p> <p>Si la información esta incorrecta, se procede a Invalidar el Registro y elaborarlo nuevamente en el sistema.</p> <p>Si los comparecientes no saben firmar, se deja nota de firma a ruego.</p> <p>NOTA 1: Revisar y Verificar que toda la información incluida en la Inscripción del Registro Civil este correcta para así proceder a firmar.</p> | 20 minutos | Oficinas con función registral | Firma por parte del declarante | Registro Civil para firma. |
| 5 | <p>Entregar al servidor con función registral, el serial impreso y sus documentos antecedentes para revisión y autorización definitiva del Registro Civil, mediante la firma por parte del Servidor con función registral.</p> <p>NOTA 1: Para los registros civiles de Nacimiento y de Defunción elaborados en formato digital en Clínicas y Hospitales, los documentos antecedentes son</p> | 10 minutos | Registraduría Responsable de la Clínica y/o Hospital | Firmar el Serial | Registro Civil autorizado |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|--|-----------|--|---|--|
| | digitalizados y serán validados por el Registrador directamente desde el aplicativo SRCWEB, una vez aprobados se procederá a la firma digital del Registro Civil. | | | | |
| 6 | <p>Entregar al interesado la constancia de inscripción “segunda copia para el usuario” y para los registros Civiles de Nacimiento entregar la primera copia gratis del original, con su respectivo adhesivo de recaudo.</p> <p>Los registros civiles de nacimiento matrimonio y defunción, elaborados en el ambiente WEB, se entrega una copia al usuario con su respectivo adhesivo de recaudo.</p> <p>NOTA 1: En la expedición de registros civiles de nacimiento en aplicación del Artículo 99 de la Ley 1453 de 2011: remite a la autoridad competente el Registro Civil expedido.</p> <p>NOTA 2: En la expedición de registros civiles de nacimiento en aplicación del Artículo 99 de la Ley 1453 de 2011: Remitir la reseña para establecer plena identidad.</p> | 5 minutos | <p>Oficinas con función registral</p> <p>Registrador Ad-Hoc del Grupo de Archivos de Identificación</p> <p>Auxiliar Administrativo del Grupo de Archivos de Identificación</p> | <p>Copia y adhesivo</p> <p>Firma del oficio</p> | <p>Copias del Registro Civil</p> <p>Oficio de repuesta</p> <p>Ingreso al Centro de Atención en Línea</p> |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|---|--|----------------|--------------------------------|---|--|
| 7 | <p>Archivar el original del Registro Civil y los documentos antecedentes en el protocolo de la Oficina.</p> <p>Para Registros Civiles elaborados en Clínicas y Hospitales a través del Aplicativo SRCWEB, se deberá remitir los documentos antecedentes físicos a la oficina registral para ser archivados.</p> | 5 a 10 minutos | Oficinas con función registral | | Folio original y los documentos antecedentes |
| 8 | <p>Las notarías, inspecciones de policía y corregimientos autorizados deberán enviar las primeras copias de los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción a la Delegación Departamental y Registraduría Distrital tratándose de los notarios de Bogotá, dentro de los TRES (3) primeros días hábiles del mes.</p> <p>Los registradores deberán recibir las copias de los registros de las notarías, inspecciones de policía y corregimientos autorizados y remitirlos dentro de los CINCO (5) primeros días hábiles del mes a la Delegación Departamental, oficina que remitirá las primeras copias de los RCX a la Dirección Nacional de Registro Civil, garantizando la grabación de los registros de su circunscripción en el sistema de información de registro civil dentro de los Diez (10) primeros días hábiles del mes.</p> | 10 días | Oficinas con función registral | Adjuntar Formato Reporte Mensual de Producción diligenciado | Oficio remisorio con las Copias. |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

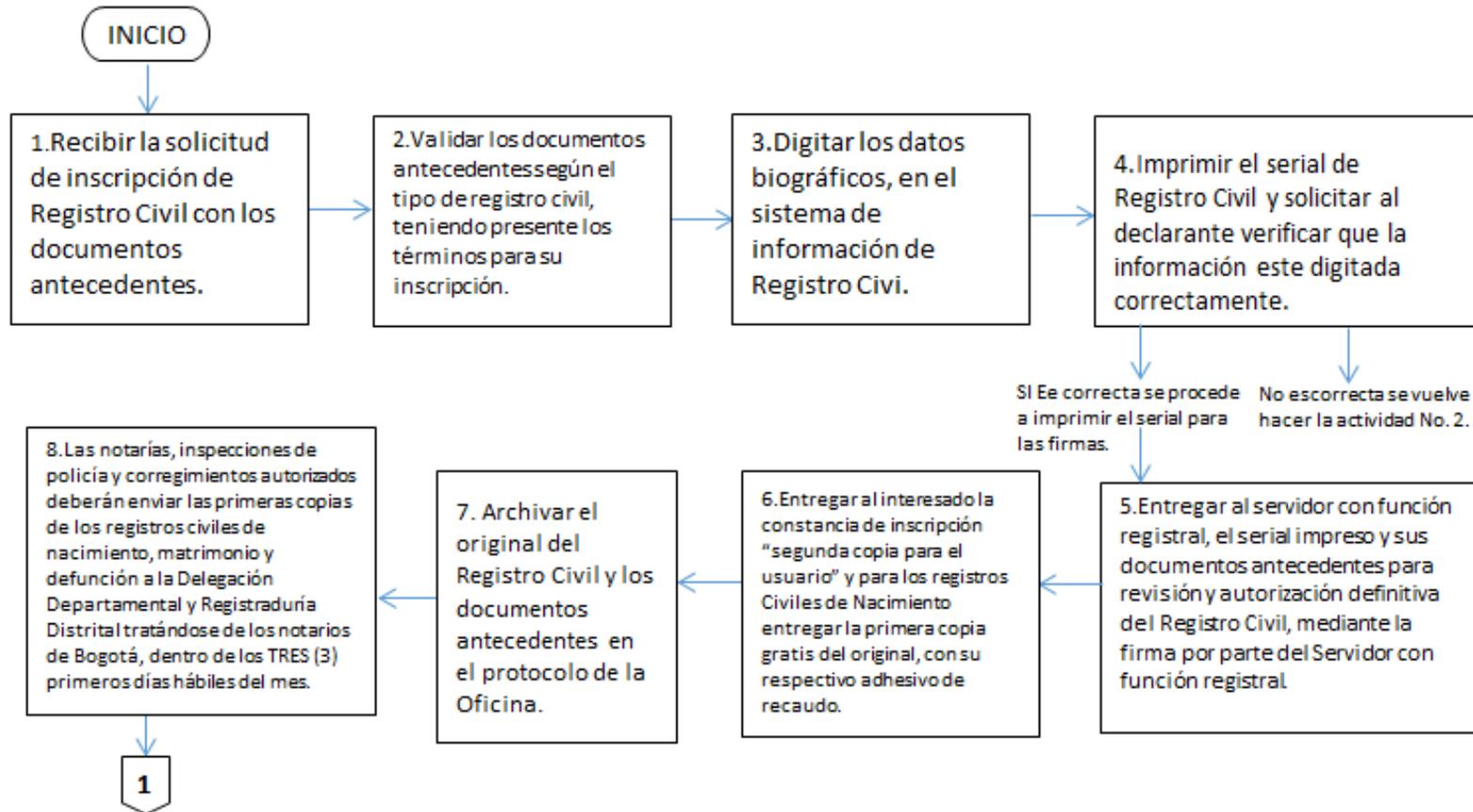
| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|----|---|----------------|--|--|------------------------|
| | NOTA 1: Los Registradores Especiales, Municipales y Auxiliares, al momento de recibir las Primeras copias con destino a la Dirección Nacional de Registro Civil, deberán Posgrabar los Registros Civiles y diligenciar el Formato de Posgrabacion RAFT47, el cual deberá ser remitido los 10 primeros días hábiles del mes. | | | | |
| 9 | Recibir por parte de las Delegaciones Departamentales, el paquete de primeras copias de RCX, para la Dirección Nacional de Registro civil. | 20 minutos | Técnico o Auxiliar administrativo (Servicio Nacional de Inscripción) | Formato Reporte Mensual de Producción diligenciado | |
| 10 | Clasificar el contenido del paquete por tipo de registro civil (Nacimiento, Matrimonio y Defunción) Si durante la clasificación se encuentran copias, diferentes a la primera para la Dirección Nacional de Registro Civil, se entregarán a la Coordinación de Validación y Producción para su correspondiente devolución. | 5 a 45 minutos | Técnico o Auxiliar administrativo (Servicio Nacional de Inscripción) | | Oficio de entrega |
| 11 | Verificar si se encuentra grabado el Registro Civil de Nacimiento, Matrimonio o Defunción. | 4 minutos | Técnico o Auxiliar administrativo (Servicio Nacional de Inscripción) | | |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

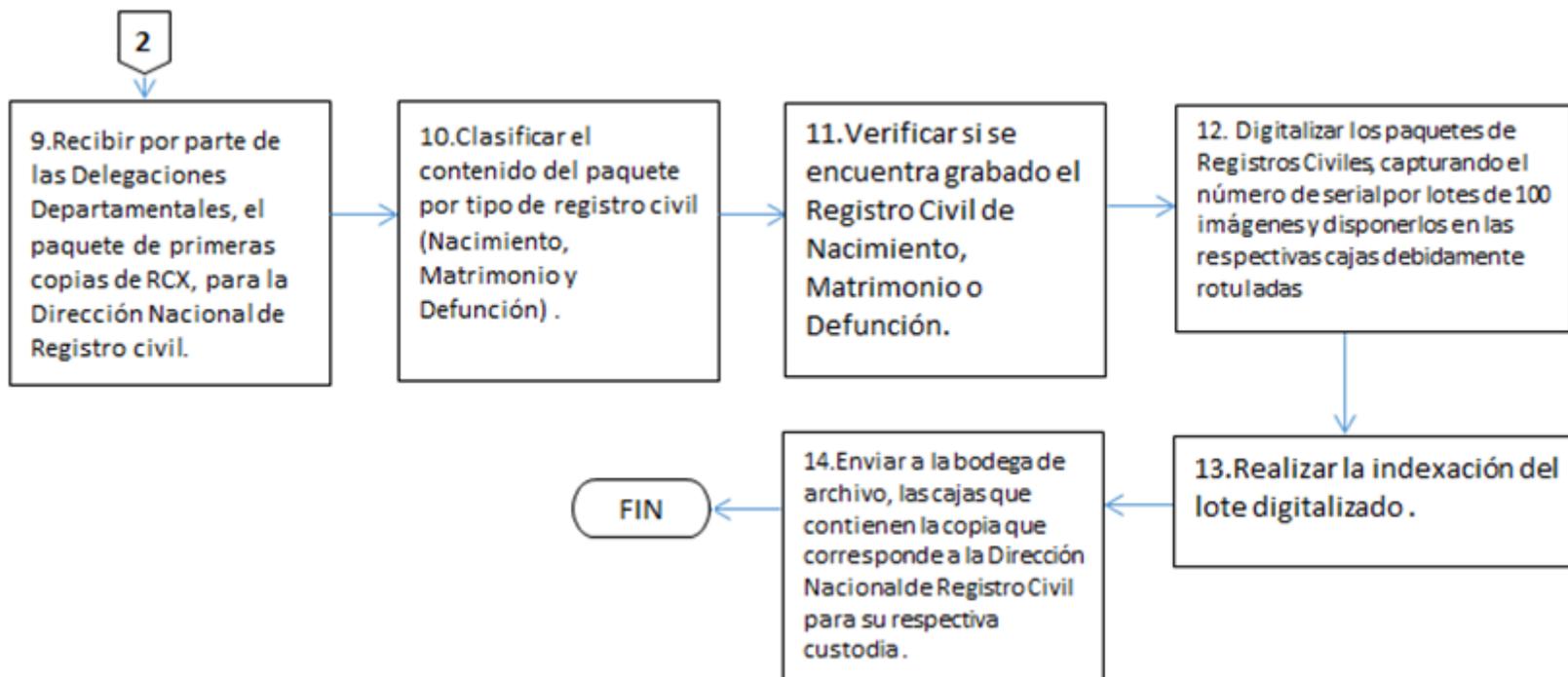
| # | ACTIVIDAD | TIEMPO | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO Y/O DOCUMENTO |
|----|---|-----------------|--|---|------------------------|
| | <p>Si se encuentra grabado el Registro Civil, entregar clasificado las primeras copias a la línea de Digitalización.</p> <p>NOTA 1: Si no se encuentra grabado el Registro Civil, Realizar la posgrabación del folio o serial del Registro Civil ingresando la totalidad de los datos inscritos en el aplicativo SIRC.</p> | | | | |
| 12 | Digitalizar los paquetes de Registros Civiles, capturando el número de serial por lotes de 100 imágenes y disponerlos en las respectivas cajas debidamente rotuladas | 120 minutos | Técnico o Auxiliar administrativo (Servicio Nacional de Inscripción) | Conformar lotes de 100 imágenes del mismo tipo de Registro Civil. | |
| 13 | Realizar la indexación del lote digitalizado | 15 a 30 minutos | Técnico o Auxiliar administrativo (Servicio Nacional de Inscripción) | | |
| 14 | Enviar a la bodega de archivo, las cajas que contienen la copia que corresponde a la Dirección Nacional de Registro Civil para su respectiva custodia | 6 horas | Técnico o Auxiliar administrativo (Servicio Nacional de Inscripción) | Formato control de envío de cajas con RCX | |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

9. FLUJOGRAMA



| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p> | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |



| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

10. ANÁLISIS DE GESTIÓN

| Etapas del procedimiento | Tiempos |
|---|----------------------|
| Recepción, verificación y validación de la solicitud y documentos antecedentes | 10 minutos |
| Incorporación, revisión e impresión de los datos y firma o autorización del registro civil | 1 hora |
| Entrega del Registro Civil | 5 minutos |
| Archivo de folio de Registro Civil | 10 minutos |
| Remisión del folio correspondiente al Servicio Nacional de Inscripción por las Delegaciones y Distrito | 10 días |
| Recepción, Clasificación de primera copia para la Dirección Nacional de Registro Civil | 1 hora y 5 minutos |
| Verificar el contenido de la remisión por parte de la oficina registral | 40 minutos |
| Alistamiento, digitalización e indexación de los Registros Civiles | 2 horas y 30 minutos |
| Realizar la posgrabación del folio o serial del Registro Civil | 15 minutos |
| Enviar a la bodega de archivo, las cajas que contienen la copia que corresponde a la Dirección Nacional de Registro Civil para su respectiva custodia | 6 horas |

11. ANEXOS

Vidal Kling, J.P., Clara I. Echavarría López, F. Cadena Guevara y Fridole Ballén Duque (2015) EL REGISTRO CIVIL EN COLOMBIA: Doctrina, jurisprudencia y normatividad. Aspectos prácticos relevantes, 2015.

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

12. CONTROL DE CAMBIOS

| ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO | RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO | FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA | VERSIÓN |
|--|--|------------------------------------|----------------|
| Este procedimiento es el resultado de la actualización metodológica y jurídica de los procedimientos de Inscripción en el Registro Civil, y de la unificación de los procedimientos de inscripción de Registro Civil (Nacimiento, Matrimonio y Defunción), así como el alistamiento de primeras copias de Registros Civiles. | Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil | 10/08/2016 | 0 |
| Actualización de los siguientes ítems: 1. Base legal: Se unificaron las circulares establecidas en el procedimiento en la Circular Única de Registro Civil relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de operación • Actualización Disposiciones Legales. | Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil | 30/01/2018 | 1 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la base legal • Actualización de la base documental • Actualización de las políticas de operación. | Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil | 22/10/2018 | 2 |
| Actualización de los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> • Base Documental • Descripción del procedimiento. | Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil | 16/06/2021 | 3 |

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| | | | |
|---|--|-------------------|----------|
| <p>Actualización de los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base legal: De acuerdo con lo dispuesto en la sentencia T-393/2022, se pueden recibir la inscripción extemporánea de nacimiento de los hijos de colombianos nacidos en el exterior, mediante la declaración juramentada de testigos, en caso de que no sea posible la consecución de la apostilla del registro civil de nacimiento. • Base documental: Declaración de testigo en inscripción de registro civil de nacimiento- RAFT 14, Declaración del solicitante mayor de edad para la inscripción en el registro civil de nacimiento (RAFT51). • Descripción del procedimiento: Actividad 2, Nota: Para dar cumplimiento a la Sentencia T-393/2022 proferida por la Corte Constitucional, la persona mayor de edad (hijo de colombiano nacido en el exterior) que pretenda realizar la inscripción extemporánea en el registro civil de nacimiento, utilizando la medida excepcional de testigos como documento antecedente debe diligenciar el formulario (RAFT51). | <p>Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación Director Nacional de Registro Civil</p> | <p>30/12/2022</p> | <p>4</p> |
|---|--|-------------------|----------|

| | | | | |
|---|----------------------|--------------------------------------|----------------|--------|
|  <p>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</p> | PROCESO | REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA | CÓDIGO | RAPD01 |
| | PROCEDIMIENTO | INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO CIVIL | VERSIÓN | 4 |

| | | |
|--|--|---|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>María Victoria Tafur Garzón Coordinadora de Validación y Producción de Registro Civil</p> <p>Rocío Rozo Ramírez Coordinadora Grupo Jurídico Registro Civil</p> <p>Lucelly Ardila Casallas Coordinadora Servicio Nacional de Inscripción</p> <p>Valeria Nieto Guarín Técnico Administrativo</p> <p>Liliana Janeth Gonzalez López Técnico Administrativo</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>Rodrigo Pérez Monroy Director Nacional de Registro Civil</p> | <p>APROBÓ:</p> <p>Didier Alberto Chilito Velasco Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación</p> |
| | <p>REVISIÓN TÉCNICA</p> <p>Heidi Jimena Gallego Aguirre Profesional Universitario Oficina de Planeación</p> | <p>APROBACIÓN TÉCNICA</p> <p>José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la Oficina de Planeación</p> |
| <p>FECHA: 28/12/2022</p> | <p>FECHA: 29/12/2022</p> | <p>FECHA: 30/12/2022</p> |