
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	SERVICIO A LA CIUDADANIA	Código: SAC-IN002
	Instrucciones para Certificados de Residencia	Versión: 1
		Vigencia desde: 17 de Noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN¹	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION
1	11 de Enero de 2008	Creación del documento
2	24 de Septiembre de 2011	Cambio del procedimiento a instructivo reemplazando el procedimiento de gestión de políticas de descentralización y desconcentración para la gobernabilidad local Certificados de Residencia
3	29 de Marzo de 2012	Hace aclaraciones al momento de recibir la solicitud y expedir el certificado de residencia, como que el trámite se hace personalmente, y se debe entregar copias de los documentos de identidad de los niños y niñas que hacen parte de la solicitud.
4	2 de Junio de 2012	Precisa la documentación solicitada para la expedición de los certificados de residencia de las personas extranjeras que debe ser la VISA o cédula de extranjería.
5	24 de Octubre de 2012	Ajuste en la redacción de propósito del instructivo, en los documentos que se deben anexar para solicitar el certificado de residencia. Aclaraciones y adiciones en los lineamientos para expedir el certificado.
6	29 de Agosto de 2014	Se realiza la actualización al Instructivo, actualización de la norma
7	16 de julio de 2015	Se realiza la actualización al Instructivo. Inclusión de criterios a tener en cuenta para prestar el servicio a personas con discapacidad, PPL y proyectos ejecutados por las alcaldías locales.
1	17 de Noviembre de 2017	Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la Resolución 162 de 2017, que crea el proceso Servicio a la Ciudadanía como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 7 de 16 de julio de 2015, la cual fue aprobada por Dorys Valero Olaya como líder del proceso Servicio de Atención a la Ciudadanía, vigente en ese momento

¹ Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	SERVICIO A LA CIUDADANIA	Código: SAC-IN002
	Instrucciones para Certificados de Residencia	Versión: 1
		Vigencia desde: 17 de Noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito del Instructivo:

Expedir los certificados de residencia a la ciudadanía, fundado en el principio constitucional de buena fe, cumpliendo requisitos de oportunidad, calidad y previstos en la normatividad nacional y distrital.

Responsable:

Servidor(a) Público(a) de la Oficina de Servicio de Atención a la Ciudadanía del nivel central, local y Supercades

2. INSTRUCCIONES:

La expedición del CERTIFICADO DE RESIDENCIA, constituye una actuación administrativa fundada en el principio Constitucional de la Buena Fé. A través de este documento se deja constancia de la residencia de la ciudadanía en la jurisdicción del Distrito Capital.

Los requisitos mínimos para la expedición del Certificado de Residencia se exigirán conforme lo prevé el Decreto – Ley 0019 de 2012 y el Decreto 834 de 2013.

Dada la responsabilidad institucional que posee la Secretaría Distrital de Gobierno, al expedir los Certificados de Residencia basada en el principio de Buena Fé, el presente trámite constituye una actuación de carácter personal y de manera expresa no se realiza a través de intermediarios, a excepción de las personas privadas de la libertad (ver requisitos trámite 1.5).

Los requisitos mínimos para la expedición del Certificado de Residencia se exigirán conforme lo prevé el Decreto – Ley 0019 de 2012 y el Decreto 834 de 2013.

1. Requisitos para el trámite.

Estos documentos proporcionan la información necesaria para la expedición del Certificado de Residencia.


1.1. Para las personas de Nacionalidad Colombiana y residentes en el Distrito Capital, los documentos de identificación originales solicitados son:

- Cédula de Ciudadanía.
- Registro Civil para niños (as) de 0 a 7 años
- Tarjeta de Identidad, para mayores de 7 y menores de 18 años
- Contraseña de trámite de la Cédula.

1.2. Para las personas con Nacionalidad Extranjera y residentes en el Distrito Capital, el documento de identificación original solicitado es:

- Cédula de Extranjería.
- En el caso de menores de edad extranjeros, el documento que se solicita es la

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	SERVICIO A LA CIUDADANIA	Código: SAC-IN002
	Instrucciones para Certificados de Residencia	Versión: 1
		Vigencia desde: 17 de Noviembre de 2017

VISA

Nota 1: La cédula de extranjería es el documento de identificación establecido según el Decreto 834 de 2013 artículos 33, 34, 35 y 36.

La cédula de extranjería deberá ser presentada en original, (sin ninguna excepción), la cual se devolverá inmediatamente.

1.3. El documento original que soporta la referencia de la dirección de residencia del solicitante, bajo el principio de la buena fe es:

- Recibo de servicio público domiciliario no mayor a dos meses de vigencia. (CODENSA, EAAB, GAS NATURAL)

Nota 2: Se constatará la dirección a través del mapa callejero o SINUPOT

1.4. Las solicitudes de Certificados de Residencia para menores de 18 años de edad, deben adicionar:

- Documento de identificación del padre, madre y/o acudiente.
- Registro Civil para niños (as) de 0 a 7 años
- Tarjeta de Identidad, para mayores de 7 y menores de 18 años

Nota 3: Cuando el Certificado de Residencia sea requerido para un menor de edad y deba ser tramitado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se diligenciará el espacio definido para el padre, madre o Acudiente (entendido este como la persona designada por parte de una autoridad legal para representar al menor, este documento hará parte de los soportes solicitados) de manera indispensable en el aplicativo SI-ACTUA.

1.5. Para las solicitudes de Certificados de Residencia de Personas Privadas de la Libertad, la persona que realizará el trámite en nombre del PPL, debe presentar los siguientes documentos:

- Recibo de servicio público domiciliario original, no mayor a dos meses de expedido, del sitio donde manifiesta va a ser el domicilio del PPL.
- Documento de identificación original de la persona que realiza la solicitud.


Al realizar el trámite, quedará la observación en el aplicativo Sí - Actúa que dicho certificado se expide para trámites legales del PPL, con nombre e identificación del PPL.

Nota 4: Como un servicio especial los certificados de residencia para los PPL se podrán expedir en nivel central y Supercades sin importar la localidad donde reside.

1.6. Para las solicitudes de Certificados de Residencia de Personas con discapacidad que no puedan acercarse a un punto de atención, quien se encargue de realizar el trámite a nombre de la persona discapacitada, debe presentar los siguientes documentos:

- Recibo de servicio público domiciliario original, no mayor a dos meses de expedido, del sitio donde manifiesta su domicilio.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	SERVICIO A LA CIUDADANIA	Código: SAC-IN002
	Instrucciones para Certificados de Residencia	Versión: 1
		Vigencia desde: 17 de Noviembre de 2017

- Documento de identificación original de quien realiza el trámite
- Documento de identificación original de la persona discapacitada
- Documento que certifica la discapacidad de la persona.

Nota 5: Con el fin de continuar brindando un mejor servicio y contribuyendo a la interoperabilidad entre entidades distritales, para los proyectos, convocatorias, entrega de subsidios, entre otros, la entidad gestora tramitará directamente con la Secretaría Distrital de Gobierno y los Puntos de Atención a la Ciudadanía la expedición de Certificados de Residencia que se requieran.

1.7. Cuando una entidad del Distrito realice convocatorias para programas dirigidos a Adultos Mayores, personas con discapacidad y/o proyectos locales, la entidad podrá oficiar a la alcaldía correspondiente para que se emitan los Certificados cuando la persona ha sido seleccionada y así evitar que estas personas se desplacen hasta los puntos SAC. El oficio deberá tener los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos del solicitante (Adulto Mayor, persona con discapacidad y/o personas participantes de los proyectos locales)
- N° de documento de identificación.
- Dirección y Localidad
- N° del convenio y/ò proyecto
- Responsable de Nivel Directivo del proyecto o convenio

Esta comunicación se constituye en el soporte que se carga en el aplicativo y permitirá emitir los Certificados, partiendo del principio de la Buena Fé. Estos documentos serán entregados de manera institucional a la entidad Solicitante. La entidad solicitante no debe anexar soportes o fotocopias de los documentos.

Los puntos SAC tendrán hasta 15 días hábiles para remitir los certificados de residencia dependiendo el volumen solicitado. Cuando se trate de cantidades significativas, se debe realizar la solicitud de apoyo a Nivel Central.

Nota 6: En los casos que el ciudadano/a se presente al punto de atención para cumplir con los requisitos de inscripción al convenio y/o convocatoria realizado en la localidad, se deberá expedir con el cumplimiento de los requisitos enunciados en los numerales **1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.**


2. Trámite de la certificación.

2.1. Cuando el Certificado de Residencia es solicitado por primera vez, se tramitará ante la Oficina de Servicio de Atención a la Ciudadanía de la Localidad correspondiente, Supercade o Nivel Central junto con los soportes originales previamente definidos, aportados por el solicitante (según el caso), para registrar la información a través del aplicativo SI-ACTUA de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2.2. Para la expedición de un Certificado de Residencia, el servidor o servidora debe ingresar a través de la intranet de la Entidad, teniendo la siguiente ruta:

- Aplicativos, aplicativos misionales, link “Servicio a la Ciudadanía” y seguido ingresar usuario y contraseña previamente definidos.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	SERVICIO A LA CIUDADANIA	Código: SAC-IN002
	Instrucciones para Certificados de Residencia	Versión: 1
		Vigencia desde: 17 de Noviembre de 2017

2.3. Se verifican los datos del solicitante, para identificar que los soportes correspondan.

2.4. Se verifica si el solicitante está registrado en la base de datos del aplicativo SI-ACTUA”, en el módulo de Certificados de Residencia.

2.5. Cada vez que un solicitante de Certificados de Residencia cambie de domicilio, debe dirigirse a la oficina de Atención a la Ciudadanía de la respectiva Localidad para realizar la actualización en la base de datos.

2.6. Si la base de datos está actualizada, el Certificado de Residencia puede ser emitido directamente por el solicitante, teniendo en cuenta que es un Servicio en Línea, ingresando a la página www.gobiernobogota.gov.co en el link, servicios en línea, link otros servicios, opción “solicitud de Certificado de Residencia” e ingresando el número de identificación del (la) solicitante y el tipo de trámite.

2.7. Se informará e ilustrará a la ciudadanía como puede generar un nuevo Certificado de Residencia vía web.

2.8. Para efectos de control en la autenticidad del Certificado de Residencia expedido desde el aplicativo Si-Actúa de la Secretaría Distrital de Gobierno, se puede acceder a través de la página web www.gobiernobogota.gov.co, link de consulta de Certificados de Residencia; el número de radicado ORFEO será la referencia para verificar la legitimidad del mismo.

2.9. Se escanearán los documentos originales presentados como soportes y quedarán en el archivo virtual del aplicativo SI-ACTUA. Nombrados de acuerdo al número de documento de identificación.

2.10. Para la elaboración del certificado de residencia al ingresar el número de identificación se digitará sin puntos, ni comas.

2.11. En ningún punto de Atención a la Ciudadanía de la Secretaria Distrital de Gobierno se dejarán copias físicas de los documentos soportes solicitados para el trámite, estos se devolverán inmediatamente al solicitante.


2.12. De acuerdo al propósito de la solicitud, se aplicará la tipología establecida en el aplicativo SI-ACTÚA, la cual deberá ser tenida en cuenta y clasificada según las siguientes variables:

- Estudios.
- Trámite de Subsidios.
- Trámite ante Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Requisitos Laborales.
- Trámites Legales
- Proyectos Locales
- Personas Privadas de la libertad

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	SERVICIO A LA CIUDADANIA	Código: SAC-IN002
	Instrucciones para Certificados de Residencia	Versión: 1
		Vigencia desde: 17 de Noviembre de 2017

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
N/A	Manual Usuario del módulo Certificaciones de Residencia del Aplicativo SI-ACTUA

3.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Decreto Ley 0019	2012	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".	
Decreto 834	2013	“Por el cual se establecen disposiciones en materia migratoria de la Republica de Colombia”	33, 34, 35 y 36

3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
N/A	N/A	N/A	N/A

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.