



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CIRCULAR N° 149

Bogotá D.C., **21 NOV. 2017**

Para: Consulados de Colombia en el Exterior

De: Director Nacional de Identificación

Asunto: Reglas para el envío de documentos y solicitudes a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Respetados cónsules:

Con el propósito de agilizar el trámite de las distintas solicitudes que los colombianos en el exterior y las misiones diplomáticas hacen a la Registraduría Nacional del Estado Civil, de manera atenta les solicito aplicar las siguientes reglas:

1. ENVÍOS POR CORREO FÍSICO

De conformidad con la política Cero Papel, solamente se remitirán en medio físico las solicitudes y trámites que contengan cédulas de ciudadanía, tarjetas de identidad o tarjetas decadactilares originales. Se deben enviar separadamente, dependiendo del asunto, así:

Asunto	Oficio dirigido al Coordinador de	Observaciones
Tarjetas decadactilares de preparación de documentos de identificación	Recepción de Material	Clasifique el material por clase de expedición y tipo de documento, indicando la cantidad de tarjetas y la relación detallada con NUIP y número de preparación de cada una
Tarjetas decadactilares inutilizadas por errores de impresión o similares	Producción y Envío	Deben ser anulados en SITAC
Cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad para traslado	Cedulación en el Exterior	Deben ser descargados en SITAC
Cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad para	Cedulación en el Exterior	Deben ser descargados en SITAC



21 NOV. 2017

**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Asunto	Oficio dirigido al Coordinador de	Observaciones
retratamiento por errores en su elaboración		
Cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad producidas antes del 1° de enero de 2015 (Circular 038 de 2017)	Producción y Envío	Estos documentos deben ser descargados en SITAC
Cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad que han perdido vigencia	Producción y Envío	
Cédulas de ciudadanía y tarjetas de identidad entregadas por autoridades extranjeras (extraviadas)	Producción y Envío	Relacione los lotes, indicando la cantidad de tarjetas decadactilares

- No utilice ganchos de cosedora, perforadoras, ni ningún otro instrumento que pueda afectar la información alfanumérica, las imágenes (fotografía, firma, huellas dactilares) o los códigos de barras.
- No envíe documentación adicional, ésta debe quedar digitalizada en SITAC. Para los trámites de tarjeta de identidad se debe verificar previamente la grabación del respectivo registro civil de nacimiento. El *Formato de Reporte de Trámites de Servicios de Identificación y Recaudos de los Consulados* debe enviarse por correo electrónico.
- En el oficio remitario del material de preparación envíe la relación detallada con NUIP y número de preparación de cada trámite, indicando la cantidad de tarjetas decadactilares en cada lote según tipo de documento y clase de expedición (se adjunta tabla Excel).

2. ENVÍOS POR CORREO ELECTRÓNICO

Todas las demás solicitudes deben enviarse por correo electrónico a consulados@registraduria.gov.co (con copia al Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Consulares) desde donde se direccionarán a las dependencias competentes, teniendo en cuenta estas indicaciones específicas para los siguientes trámites:

- a. Reseña para establecer la plena identidad: se debe enviar, escaneada en formato .pdf; se debe tomar cuidadosamente en el formato RAFT01 (adjunto), anotando en el anverso en letra clara y legible todos los datos



21 NOV. 2017

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

biográficos, fotografía y firma del reseñado e incluyendo el nombre del Consulado en donde se está realizando el procedimiento; en el reverso, la reseña dactiloscópica, con las impresiones rodadas en el orden establecido (mano derecha - mano izquierda) y las simultáneas respectivas (en el mismo orden), tomadas con la calidad y rodamiento necesarios para llevar a cabo un adecuado estudio dactilar por parte del técnico dactiloscopista.

- Si la persona presenta condiciones que imposibiliten la toma de una reseña de buena calidad, la solicitud debe remitirse por correo físico.
- b. Correcciones en el Archivo Nacional de Identificación - ANI: se deben escanear y enviar como archivos adjuntos los documentos que soporten la solicitud.
- Correcciones póstumas: el peticionario debe realizar la solicitud por escrito, acreditando su interés jurídico con copia del documento que demuestre su parentesco con el titular de la cédula de ciudadanía a corregir, la cual debe estar ya cancelada por muerte en ANI (de lo contrario, remitir copia del registro civil de defunción en el cual conste el número de documento de identidad);
 - Correcciones por menoría de edad: el peticionario debe realizar la solicitud por escrito, adjuntando copia del registro civil de nacimiento.
- c. Cancelación de cédulas de ciudadanía o restablecimiento de su vigencia:
- Las actas de renuncia a la nacionalidad colombiana o recuperación de la misma y los documentos anexos se deben escanear y enviar en formato .pdf.
 - Cuando se requiera la cancelación de una cédula de ciudadanía o el restablecimiento de la vigencia por cualquier otra causal, se debe remitir la solicitud del colombiano, su versión de los hechos, la reseña para establecer la plena identidad y los documentos que acrediten cuál es su verdadera identidad y cuál es el documento que ha utilizado en su vida civil y política (Resolución 12009 y Circular 230 de 2016, adjuntas).
- d. Solicitud de documentos que han sido devueltos por Circular 038 de 2017: la solicitud debe contener la firma y huella del titular, utilizando el formato adjunto (*formato solicitud 038-17*).
- e. *Formato de Reporte de Trámites de Servicios de Identificación y Recaudos de los Consulados*: se seguirá enviando a recaudos@registraduria.gov.co pero debe enviarse con copia a consulados@registraduria.gov.co.



21 NOV. 2017

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

- f. Certificaciones excepcionales (excepto nacionalidad): se debe adjuntar copia digitalizada del comprobante de consignación por el valor establecido en la resolución de hechos generadores de cobro y sus tarifas.
- g. Formatos para cambio de responsable de cuenta VPN; creación de usuarios y contraseñas para las bases de datos de la RNEC: se deben escanear y remitir en los formatos establecidos, debidamente diligenciados y firmados tanto por el usuario como por el cónsul respectivo.

Agradezco la juiciosa aplicación de estas instrucciones, que permitirá mejorar los tiempos de respuesta y la atención a los connacionales y los consulados.

Atentamente,

NICOLÁS FARFÁN NAMEN
Director Nacional de Identificación

Elaboró: Carlos Arturo Martínez Gaitán - Coordinador de Cedulación en el Exterior
Revisaron: Daniel Enrique Parada Gómez - Coordinador de Recepción de Material
Esperanza Suárez Hernández - Coordinadora de Validación e Individualización
Hever Hernán Pita Herrera - Coordinador de Producción y Envíos
Martha Lorena Salazar Rincón - Coordinadora de Archivos de Identificación
Rafael Rozo Bonilla - Coordinador de Novedades
Andrea Catalina Sogamoso Romero - Coordinadora Jurídica de Identificación (EF)
Édison Quiñones Silva - Coordinador de Atención e Información al Ciudadano