



**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