

CIRCULAR 112 DE 2021

(octubre 13)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: CONSULADOS Y SECCIONES CONSULARES DE COLOMBIA
DE: LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO
ASUNTO: Instrucciones y actualización de información sobre los trámites de apostillas y de legalizaciones

Señores funcionarios consulares:

En ejercicio de las facultades establecidas en el Decreto [869](#) de 2016, en la Resolución [9709](#) de 2017, así como en los delineamientos señalados en la Resolución [1959](#) de 2020 y como parte de las estrategias tendientes a fortalecer el servicio consular con más y mejores servicios para los ciudadanos residentes en el exterior, se ha considerado pertinente impartir las siguientes instrucciones sobre la gestión y apoyo de los Consulados y, al mismo tiempo, actualizar algunos aspectos del procedimiento en relación con los trámites de apostillas y de legalizaciones:

Instrucciones:

1. Código de verificación

Al momento de realizar el trámite del reconocimiento consular, se deberá revisar que el código de verificación y la fecha del sticker consular sean legibles y coincida lo que aparece en la digitalización o escaneo del documento con la información que el Consulado digita en el ítem número de documento. De no coincidir el código, se rechazará por mal digitalizado y el ciudadano deberá volver a la Oficina consular para solicitar nuevamente el trámite que le permita continuar con gestión de la legalización del documento.

2. Digitalizar el documento completo

Como parte de la cadena de legalización de documentos que deben surtir efectos legales en Colombia, en particular los originados en países que no hacen parte del Convenio sobre la apostilla, se instruye que, al momento de tramitar la autenticación o reconocimiento consular de firma de la autoridad local, se escanee o digitalice el documento íntegro, con imagen clara, legible, sin enmendaduras o tachones, manteniendo las características y dimensiones del original en físico. La digitalización deberá contener todos los datos necesarios para expedir la legalización o, en algunos casos, la apostilla, tales como titular, tipo de documento y fecha; así mismo el nombre, cargo y firma del funcionario del Consulado que suscribe el sticker consular.

Una correcta digitalización de los documentos en el SITAC es fundamental para poder gestionar sin inconvenientes el trámite de legalización o, en algunos casos, el de apostilla.

3. Digitalización parcial de documentos

Si el documento no cumple con alguna de las siguientes condiciones, se debe seguir realizando la digitalización del documento en su totalidad, incluyendo la etiqueta consular y sin documentos

adicionales como soporte. La opción de digitalización parcial sólo aplica en los casos contemplados en el SITAC para los actos notariales de autenticación de firma de autoridad local, exceptuando permisos de salida de menor y atendiendo a las siguientes indicaciones sobre la información del documento que se debe digitalizar:

Documento Extenso

*10 primeras hojas del documento de forma continua y en el orden correspondiente. *10 hojas intermedias de la mitad del documento que mantengan continuidad y el mismo orden.

*10 últimas hojas que mantengan continuidad y el orden respectivo, teniendo en cuenta que generalmente al final del documento debe contener las firmas o el aval, sellos, etc., que correspondan a la última hoja, siempre incluyendo la etiqueta consular adherida al documento pero sin que afecte la visibilidad de la integridad o secuencia de la cadena de legalización, en los casos en que aplique.

Se recuerda que el documento que se digitaliza no debe superar 11 MB que es la capacidad del aplicativo.

Documento con sello de lacre

*Digitalizar las hojas que sean posibles y de manera que se suministre la información suficiente para el trámite de la legalización, siempre incluyendo la etiqueta consular adherida al documento y sin que afecte la visibilidad de la integridad o secuencia de la cadena de legalización.

4. Remisión de documentos excedido

Para efectos del trámite de apostilla o de legalización, según el caso, se debe escanear un solo tipo de documento por solicitud.

En el caso de documentos originados en países que no hacen parte del Convenio sobre la apostilla, se debe mantener la integridad de éstos, digitalizándolos de manera completa con la debida cadena de legalización y sin documentos adicionales.

Sólo se aceptan otros documentos en un mismo PDF siempre y cuando éstos aparezcan mencionados en el documento base principal u original como anexos o traducciones de este.

Cuando se trate de un documento que contiene una traducción realizada por un traductor en el país de origen, dicho documento igual deberá contar con su respectiva cadena de legalización, según corresponda.

Nota: Los documentos adicionales que el Consulado consideren de soporte, no es necesario agregarlos en la digitalización del SITAC para los trámites de legalización o, en algunos casos, de apostilla, como pueden ser copias de documentos de identidad o recibos de pago del trámite.

Sólo se expide una Apostilla o una Legalización por documento.

5. Documentos expedidos en escrituras de caracteres diferentes al alfabético latino, por ejemplo, árabe, chino y otros idiomas

En estos casos se deberá incluir una Nota aclaratoria con toda la información que permita identificar el documento en la que se precisen datos como el tipo de documento y el titular del mismo, la cual hará parte de la digitalización en el SITAC.

Cuando no haya espacio en el documento, se podrá agregar en una hoja adicional sellada o con membrete del Consulado.

Recomendaciones:

- Se reitera el especial cuidado que se debe tener al momento de realizar la digitalización de manera correcta de los documentos, ya que los funcionarios públicos responden por sus acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones. De presentarse errores, se causa perjuicio al ciudadano que implicaría tener que volver a presentarse en el Consulado, incurriendo en gastos adicionales cuando en la mayoría de los casos, el interesado ya se encuentra en Colombia. De ocurrir estas actuaciones equivocadas, deberán ser corregidas por la respectiva Oficina consular que, a su vez, será responsable de generar nuevamente el trámite y asumir, según el caso, los costos que ello implique.

Frente a este tipo de errores que conlleva al rechazo del trámite, la Coordinación de Apostillas y Legalizaciones ni la Dirección de Gestión de Información y Tecnología tienen a su alcance la competencia para dar solución. La correcta digitalización de los documentos autorizados en el SITAC es responsabilidad de la respectiva Oficina consular.

- Con base en procedimientos regulados, no procede realizar correcciones no contempladas en la norma que esté vigente como en los hechos que corresponderían a errores originados por funcionarios de los Consulados al gestionar actuaciones consulares a través del SITAC. Los trámites de actos notariales adelantados en las Oficinas consulares no contemplan reposición, cancelación o anulación por fuera del término establecido en el SITAC, en consecuencia, no se dispone del soporte legal ni del procedimiento que permita modificar una actuación que el Cónsul aprobó y firmó digitalmente como, por ejemplo, en los casos en que el documento haya sido escaneado incompleto o excedido, motivos que generan rechazo al momento de estudiar la solicitud de su legalización o, en algunos casos, de apostilla.

Es importante tener en cuenta que cuando se presentan inconvenientes en la generación y firma de documentos en el SITAC por errores tipográficos o fallas para su trámite automático o semiautomático en el aplicativo de Apostilla/Legalizaciones en línea debido a incidencias atribuibles al funcionamiento del sistema, se deberán reportar en primera instancia a la Dirección de Gestión de Información y Tecnología mediante la 'creación del caso' en Mesa de Ayuda (aplicativo Aranda) para su gestión y solución efectiva. Lo anterior por cuanto el GIT de Apostillas y Legalizaciones no cuenta con las herramientas para resolver estas situaciones de carácter técnico.

En general, para la debida orientación a los ciudadanos, es preciso que las Oficinas consulares brinden la adecuada información sobre los trámites de la apostilla o de la legalización, los cuales se gestionan siguiendo un procedimiento

totalmente virtual desde la solicitud a través de la página web de este Ministerio

www.cancilleria.gov.co hasta la expedición de la respectiva Legalización o Apostilla, documentos que al ser electrónicos no requieren ser impresos, más bien se consultan y verifican en línea.

- Al no requerirse la presencia física del usuario en ninguna de las etapas del procedimiento por ser trámites que se gestionan 100% en línea, los Consulados no tramitan apostillas, pero si deben

contribuir a promover que los ciudadanos eviten recurrir a terceros que generalmente distorsionan la buena imagen del trámite para justificar su mediación y generar otros costos para los usuarios titulares de los documentos. En este sentido, a los funcionarios consulares corresponde ilustrar a los interesados acerca de las generalidades del paso a paso del procedimiento virtual que siguen estos trámites.

- Se recomienda informar a los ciudadanos que todo documento público extranjero debe ser presentado apostillado o legalizado, según el país de origen, para así surtir efectos legales en Colombia. En este sentido, los documentos extranjeros debidamente apostillados, no requieren ser certificados o legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores para ser válidos en Colombia por cuanto en virtud del Convenio sobre la apostilla, deben tener reconocimiento directo sin más formalidades.

Como ilustración adicional, se informa que las autoridades competentes para expedir apostillas de cada país parte del Convenio sobre la apostilla, así como los enlaces virtuales para verificarlas, pueden consultarse a través de la Oficina Permanente de la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado que

observa el cumplimiento de dicho convenio internacional, por medio de la página web www.hcch.net o consultar con el Consulado o Embajada del país de origen del documento, según el caso.

Actualizaciones:

Documentos electrónicos en interoperabilidad

A manera de referencia, de la documentación que se tramita en Colombia tanto para ser apostillada como para ser legalizada, más del 50% se gestiona de manera automática o semiautomática mediante la interoperabilidad que se ha desarrollado con varias entidades públicas, solución tecnológica que se continúa ampliando ya que permite tramitar documentos electrónicos con firma digital que proceden de manera virtual y directa de las entidades que los expiden a través de la integración de sus sistemas de información con el aplicativo de Apostilla/Legalización en línea de la Cancillería, generando documentos impolutos al evitar la materialización de riesgos. Se trata de una estrategia que hace parte del proceso de transformación digital del Estado respecto de los trámites que los ciudadanos adelantan ante la administración pública, cuya puesta en práctica, en buena parte, depende de las entidades ya sea por sus necesidades de infraestructura tecnológica o por aspectos de trámites internos.

Traducciones y traductores oficiales

El Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia no adelanta ningún registro de firmas de traductores oficiales y, en consecuencia, no le asiste competencia de llevar listados de traductores oficiales ni de publicarlos en su página web. Tampoco tiene facultad legal para fijar lineamientos en relación con los documentos a traducir o de establecer procedimientos en la prestación del servicio de traducciones oficiales. Se reitera que este Ministerio no es autoridad que regule el ejercicio del oficio independiente de traductor/intérprete oficial y,

por lo tanto, no le compete comprobar o certificar la idoneidad para el desempeño de tal oficio.

- La confiabilidad y calidad de las traducciones oficiales realizadas son de competencia e idoneidad de los traductores oficiales reconocidos o certificados por las instituciones de

educación superior autorizadas para tal propósito, según lo dispuesto en el artículo [33](#) de la Ley 962 de 2005. En general, la verificación o validación sobre la calidad de una traducción, es una carga que compete a la parte interesada o a la entidad ante la cual se va a presentar y/o ser oponible un documento.

- De otra parte, para información de eventuales interesados, cuando se trate de traducciones oficiales de documentos extranjeros realizadas por traductores oficiales reconocidos o acreditados como tales en Colombia y que deban ser presentadas ante autoridades nacionales, no procede el trámite de Legalización de dichas traducciones oficiales. En estos casos, por tratarse de traducciones oficiales (tienen tal carácter por haber sido realizadas por traductores oficiales debidamente acreditados) ya deben ser reconocidas como tales en Colombia. La condición o ejercicio del oficio de traductor oficial corresponde a una idoneidad que está regulada, como ya se indicó, por la Ley 962 de 2005 en su artículo [33](#). En consecuencia, ante la entidad o autoridad nacional que así lo requiera, es el traductor oficial quien deberá demostrar la acreditación o documento que corresponda.

No está por demás mencionar que, gracias a las mejoras y soluciones tecnológicas implementadas, han convertido a las Apostillas/Legalizaciones electrónicas colombianas en un modelo de referencia a nivel mundial, por lo cual hacen parte del portafolio de cooperación internacional que Colombia ofrece.

Además de lo anterior, para su debido cumplimiento y soporte en la orientación que requieran los usuarios interesados en estos trámites, se le recuerda a todos los funcionarios consulares observar lo dispuesto en la Resolución vigente en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos la cual podrán consultar en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores - sección de Apostilla y Legalización en línea, así como atender las indicaciones contenidas en la Circular No. C-DSG- GAOL- 20-000093 del 11 de agosto de 2020 (documentos que se adjuntan), con lo cual, aparte de brindar un óptimo servicio en los Consulados o en las Secciones consulares de Embajadas, se evitan derechos de petición, reclamos y otras inconformidades por parte de los ciudadanos.

La presente, sustituye la Circular No.C-DSG-GAOL-17-000031 del 12 de julio de 2017

Cordialmente,

LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO

Secretario General



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

