

RESOLUCIÓN 3158 DE 2009

(mayo 22)

Diario Oficial No. 47.361 de 26 de mayo de 2009

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Por la cual se adopta el Formulario de solicitud para Anulación, Cancelación y Corrección de Registro Civil y se establece el trámite de respuesta a las peticiones para tal fin.

EL DIRECTOR NACIONAL DE REGISTRO CIVIL,

en uso de sus atribuciones legales y de distribución de funciones, de conformidad con el Decreto 1010 de 2000, y en especial de las atribuciones conferidas por el artículo 1o de la Resolución 8387 del 10 de diciembre de 2007.

CONSIDERANDO:

Que el artículo [209](#) de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante descentralización y desconcentración de funciones.

Que de conformidad con las funciones que la Constitución Política y la ley confieren al Registrador Nacional del Estado Civil, le corresponde a este ejercer las atribuciones de autoridad administrativa superior al interior de su cargo.

Que el artículo [25](#) del Código Contencioso Administrativo consagra a favor de las personas el derecho de petición de formulación de consultas.

Que mediante Resolución [1131](#) del 15 de abril de 2003 se reglamentó el trámite de los derechos de petición en la Registraduría Nacional del Estado Civil y en su artículo [2o](#) se consagra el derecho de petición de Formulación de Consultas.

Que de conformidad con los artículos [5o](#) y [9o](#) del Código Contencioso Administrativo, las autoridades podrán exigir que ciertas peticiones se presenten por escrito y elaborar formularios para que los diligencien los interesados.

Que las actuaciones administrativas se desarrollan con fundamento en los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción.

Que el Decreto 1010 de 2000, estableció la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijaron las funciones de sus dependencias.

Que el artículo 22 del Decreto 1010 de 2000, autoriza al Registrador Nacional del Estado Civil, para delegar las facultades de ejecución presupuestal, ordenación del gasto, ordenación del pago, contratación y otras competencias técnicas, administrativas y jurídicas, en funcionarios del nivel directivo y asesor.

Que de conformidad con el artículo 1o de la Resolución 8387 del 10 de diciembre de 2007, el Registrador Nacional del Estado Civil delegó en el Director Nacional de Registro Civil y en los Coordinadores de cada una de las áreas competentes de esa Dirección, dar respuesta a los

derechos de petición presentados ante la entidad en materia de Registro Civil de Nacimiento, Matrimonio, Defunción y Tarjeta de Identidad, conforme a las condiciones y términos señalados en el Código Contencioso Administrativo.

Que de conformidad con lo estipulado en el Decreto-ley 2241 de 1986 y el Decreto 1010 de 2000 los Delegados Departamentales, Registradores Especiales, Municipales y Auxiliares cumplen funciones relacionadas con la organización y dirección de las elecciones y del registro civil y la identificación de las personas dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Que el artículo [1o](#) de la Resolución 7497 de 2006, que modifica el artículo [21](#) de la Resolución 1131 de 2003, establece que cuando se presentan solicitudes, verbales o por escrito, en ejercicio del derecho de petición ante los Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares, estos darán respuesta inmediata y escrita al solicitante en la que se incluya toda la información necesaria para resolver la petición.

Que los derechos de petición de anulación, cancelación y corrección de Registro Civil, configuran derechos de petición de formulación de consultas por tratarse de consultas sobre interpretación y aplicación de normas, especialmente en los procedimientos de anulación, cancelación y corrección del Registro Civil de las personas.

Que dado lo anterior, el Director Nacional de Registro Civil, estima pertinente definir el trámite de las peticiones de anulación, cancelación y corrección del Registro Civil, las cuales configuran derechos de petición de formulación de consultas.

Que el Director Nacional de Registro Civil, estima pertinente la elaboración de un Formulario de Anulación, Cancelación y Corrección de Registro Civil, para orientar al ciudadano y agilizar el trámite interno para la respuesta de las peticiones de formulación de consultas presentados ante la entidad.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. Adoptar el Formulario para las solicitudes de Anulación, Cancelación y Corrección de Registro Civil, el cual se anexa a esta resolución y que deberá ser puesto a disposición de la ciudadanía de forma física en las oficinas de atención al ciudadano y a través de la página web de la entidad.



ARTÍCULO 2o. Establecer que el trámite de respuesta de los derechos de petición, presentados ante la entidad, que versen sobre la Anulación, Cancelación y Corrección del Registro Civil de las Personas, se realizará conforme a lo estipulado en el artículo [25](#) del Código Contencioso Administrativo y demás normas concordantes del mismo Código y de la Resolución [1131](#) del 15 de abril de 2003, por configurar derechos de petición de formulación de consultas, debiéndose tramitar con economía, celeridad, eficacia e imparcialidad y resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días, sin perjuicio de aquellas peticiones que se puedan resolver de fondo.



ARTÍCULO 3o. Informar a los Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Registradores Especiales, Registradores Municipales y Auxiliares que deberán implementar este trámite en sus respectivas dependencias y dar cumplimiento a lo regulado en el artículo [1o](#) de la Resolución 7497 de 2006, que modifica el artículo [21](#) de la Resolución 1131 de 2003, en el que se establece que cuando se presentan solicitudes, verbales o por escrito, en ejercicio del derecho

de petición ante los Delegados Departamentales, Registradores Distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares, estos darán respuesta inmediata y escrita al solicitante en la que se incluya toda la información necesaria para resolver la petición.



ARTÍCULO 4o. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 22 de mayo de 2009.

El Director Nacional de Registro Civil,

JAIME HERNANDO SUÁREZ BAYONA.

FORMULARIO DE ANULACION, CANCELACION Y CORRECCION.

REGISTRO CIVIL ORIGINAL 16.

totalidad de los documentos exigidos, de lo contrario su solicitud no podrá ser radicada.

1. Espacio para ser diligenciado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC)
2. Fecha de solicitud del trámite, colocando día, mes y año
3. Espacio para ser diligenciado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC)
4. Se debe colocar el número de cédula del solicitante
- 5 y 6. Colocar Apellidos y Nombres completos del solicitante
7. Dirección para notificación
8. Teléfono de residencia
9. Teléfono celular
10. Ciudad
11. Dirección de correo electrónico
12. Marque con una «X» el tipo de trámite que solicita: Anulación, Cancelación o Corrección.
13. Colocar en número del serial del registro civil sobre el que recae el trámite 14. Notaria o Registraduría donde se hizo el Registro Civil de Nacimiento.
- 15 y 16. Colocar Apellidos y Nombres del registrado, tal y cual como figuran en el Registro Civil.
17. Describa los motivos de la solicitud del trámite.
18. Relacione Todos los documentos que se anexan a la solicitud
19. Espacio para Firma del solicitante, en caso de manifestar NO saber firmar, una persona mayor debe firmar la solicitud, con número de cédula, en el espacio de Firma a Ruego, cuando el solicitante sea un mayor de edad SIN documento de identidad, la solicitud deberá ser Coadyuvada por una persona mayor la cual deberá firmar en el espacio de firma a ruego/
20. Espacio para ser diligenciado por el funcionario de la RNEC.
21. Huella del solicitante.
22. Desprendible comprobante de la solicitud, deber ser diligenciado por el funcionario de la RNEC que recibe la solicitud.

Nota: La respuesta a su solicitud de trámite le será entregada en un plazo máximo de 30 días calendario, salvo aquellos casos que requieran algún procedimiento especial, técnico o administrativo, en cuyo caso se informará al ciudadano el término aproximado de respuesta, sin perjuicio de aquellas peticiones que se puedan resolver de fondo mediante acto administrativo.
RNEC-DNRC

INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIOS Y REGISTRADORES

FORMULARIO DE ANULACION, CANCELACION Y CORRECCION REGISTRO CIVIL

Señor funcionario y Registradores Especiales, Municipales y Auxiliares

Para realizar su solicitud utilice solamente Un Formato Por Cada Trámite y verifique los anexos necesarios según se requiera. Recuerde que el ciudadano debe anexar a la solicitud la totalidad de los documentos exigidos, de lo contrario su solicitud no podrá ser radicada.

1. Espacio para ser diligenciado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC), en el cual hará seguimiento y control sobre la petición.

2. Fecha de solicitud del trámite (día, mes y año)

3. Espacio para ser diligenciado por la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC), indicar el número de Radicado conforme al Sistema de Identificación de Correspondencia (SIC) 4. Número de cédula del solicitante

5 y 6. Apellidos y Nombres completos del solicitante

7. Dirección para notificación

8. Teléfono de residencia

9. Teléfono celular

10. Ciudad

11. Dirección de correo electrónico

12. Marque con una “X” el tipo de trámite que solicita: Anulación, Cancelación o Corrección.

13. Número del serial del registro civil sobre el que recae el trámite

14. Notaria o Registraduría donde se hizo el Registro Civil de Nacimiento.

15 y 16. Apellidos y Nombres del registrado, tal y cual como figuran en el Registro Civil 17. Motivos de la solicitud del trámite.

18. Relación de Todos los documentos que se anexan a la solicitud

19. Espacio para Firma del solicitante, en caso de manifestar NO saber firmar, una persona mayor debe firmar la solicitud, con número de cédula, en el espacio de Firma a Ruego, cuando el solicitante sea un mayor de edad SIN documento de identidad, la solicitud deberá ser Coadyuvada por una persona mayor la cual deberá firmar en el espacio de firma a ruego/ Coadyunacia con número de cédula

20. Espacio para ser diligenciado por el funcionario de la RNEC que recibe la solicitud, se debe verificar el número de folios entregados por el ciudadano junto con la solicitud.

21. Huella del solicitante.

22. Desprendible comprobante de la solicitud, deber ser diligenciado por el funcionario de la RNEC que recibe la solicitud y entregado al ciudadano.

Nota: (i) La respuesta a su solicitud de trámite le será entregada en un plazo máximo de 30 días calendario, salvo aquellos casos que requieran algún procedimiento especial, técnico o

administrativo, en cuyo caso se informará al ciudadano el término aproximado de respuesta. (ii)
Aquellas peticiones que se pueda decidir de fondo se resolverán mediante acto administrativo.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de julio de 2020

