

GUÍA CIUDADANO

REGISTRO DE FIRMA TRADUCTOR E INTÉRPRETE OFICIAL

1. Ingrese al formulario de solicitud a través de la siguiente url:

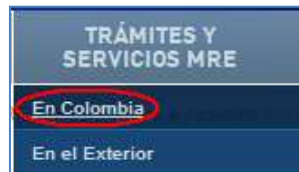
<http://tramites.cancilleria.gov.co/Ciudadano/registroFirmas/inicio.aspx>

O a través de la página del Ministerio de Relaciones Exteriores: www.cancilleria.gov.co atendiendo las siguientes instrucciones:

a. Haga clic sobre el menú “Tramites y Servicios MRE”



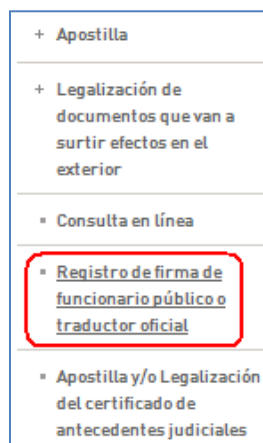
b. Seleccione “En Colombia”



c. En el menú lateral izquierdo seleccione “Apostilla y/o Legalización”



d. En las opciones de menú de apostilla/legalización seleccione “Registro de firma de funcionario público o traductor oficial”



2. El sistema le mostrará un formulario de solicitud el cual deberá diligenciar teniendo en cuenta lo siguiente:

Sección datos básicos:

Datos básicos	
*Tipo autoridad	Seleccione... Guía de usuario
*Tipo documento	Seleccione... *Número de documento
*Primer nombre	Segundo nombre
*Primer apellido	Segundo Apellido

- De la lista "Tipo Autoridad" seleccione la opción "Traductor oficial"

*Tipo autoridad	TRADUCTOR OFICIAL
-----------------	-------------------

- Seleccione de la lista "Tipo documento" el tipo de documento de identificación (cédula de ciudadanía); diligencie los campos número de documento, nombres y apellidos con sus datos omitiendo diligenciar los campos segundo nombre y segundo apellido solamente en el caso de que usted no los tenga

Datos básicos	
*Tipo autoridad	TRADUCTOR OFICIAL Guía de usuario
*Tipo documento	CEDULA DE CIUDADANÍA *Número de documento
*Primer nombre	JUAN Segundo nombre
*Primer apellido	RESTREPO Segundo Apellido


Sección datos de contacto:

- En esta sección ingrese sus datos de contacto y ubicación; recuerde que en el directorio de traductores esta será la información para la consulta de los ciudadanos y el contacto con el Ministerio de Relaciones Exteriores


Datos de contacto	
*Teléfono con indicativo	(571)7785569 Celular
*Correo Electrónico	correoContacto@correo.com
*Confirmación Correo Electrónico	correoContacto@correo.com
Dirección	calle 23 no 5H-56
*Departamento	CUNDINAMARCA
*Ciudad	BOGOTA

⚠️ Registre correctamente el correo electrónico, toda la información del tramite le será notificada a este correo

Sección datos del documento que acreditan al traductor:

Datos del documento que acreditan al traductor	
*Nro. acto administrativo o certificado de idoneidad	*Fecha acto administrativo o certificado de idoneidad dd/mm/yyyy
<input type="text"/>	<input type="text"/> 

- En el campo "Nro. acto administrativo o certificado de idoneidad" ingrese el número o código de su certificado de idoneidad o resolución y en el campo "Fecha acto administrativo o certificado de idoneidad" la fecha de expedición del mismo

Datos del documento que acreditan al traductor	
*Nro. acto administrativo o certificado de idoneidad	*Fecha acto administrativo o certificado de idoneidad dd/mm/yyyy
<input type="text" value="WE 34565"/>	<input type="text" value="27/05/2012"/> 

Sección Idiomas:

Idiomas	
Agregue los idiomas incluidos en la resolución o certificado de idoneidad	
Idioma <input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="button" value="Agregar"/>

Agregue los idiomas de acuerdo a los que estén incluidos en el certificado de idoneidad o resolución; tenga en cuenta que si tiene más de un certificado de idoneidad deberá diligenciar una ficha por cada uno

Para agregar un idioma selecciónelo de la lista "Idioma" y haga clic en el botón "Agregar"

Idiomas							
Agregue los idiomas incluidos en la resolución o certificado de idoneidad							
Idioma <input type="text" value="FRANCES"/>	<input type="button" value="Agregar"/>						
<table border="1"><thead><tr><th>Idioma</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>LATIN</td><td>Eliminar</td></tr><tr><td>FRANCES</td><td>Eliminar</td></tr></tbody></table>	Idioma		LATIN	Eliminar	FRANCES	Eliminar	
Idioma							
LATIN	Eliminar						
FRANCES	Eliminar						

IMPRESIÓN FICHA DE FIRMA

Una vez haya diligenciado los datos del formulario de solicitud de acuerdo a lo descrito anteriormente haga clic en el botón “Imprimir ficha de firma”

⚠ Haga clic en "Imprimir Ficha de Firma"; firmela y adjúntela en los documentos

Imprimir ficha de firma

- Descargue e imprima la ficha y diligencie los campos de “firma” y “rúbrica y sello”

Ministerio de Relaciones Exteriores:
República de Colombia

**TARJETA DE REGISTRO DE FIRMA
TRADUCTORES OFICIALES**

PRIMER APELLIDO RESTREPO	SEGUNDO APELLIDO VERSALLES	PRIMER NOMBRE JUAN	SEGUNDO NOMBRE CAMILO
------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------	---------------------------------

IDIOMA
LATÍN, FRANCÉS.

DIRECCIÓN
CALLE 23 NO 5H-56 BOGOTÁ, CUNDINAMARCA

CORREO ELECTRÓNICO
CORREOCONTACTO@CORREO.COM

RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE EDOCIÓN
WE 34565 DE 26/05/2012

TELÉFONO
(571)7785569 3102658978

FIRMA

RÚBRICA Y SELLO

DOCUMENTOS DE SOPORTE

Para continuar con el registro tenga en cuenta que deberá digitalizar los documentos de soporte y la ficha de firma para adjuntarlos a su solicitud.

Adjuntar documentos

***Documentos de soporte:**

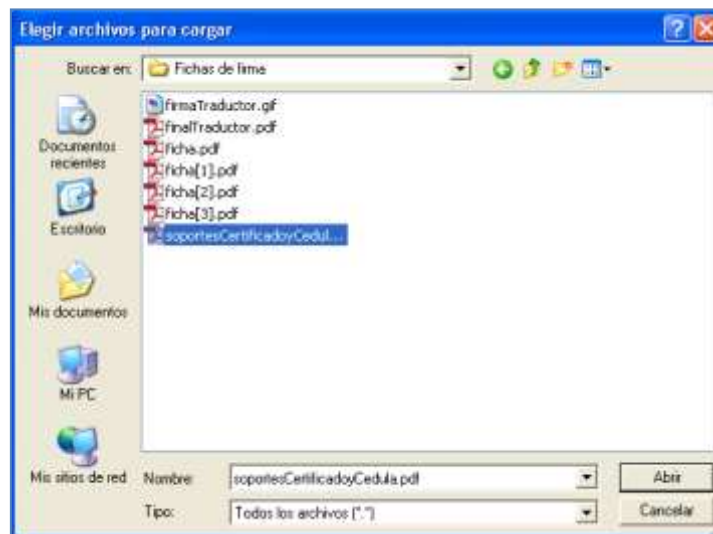
- Fotocopia de la Resolución expedida por el Ministerio del Interior si fue expedida antes de la entrada en vigencia de la ley 962 de 2005 Ó certificado de Idoneidad expedido por la Entidad Competente de acuerdo a lo señalado en la ley 962 de 2005
- Fotocopia del documento de identidad

Formato pdf, jpg
Tamaño máximo permitido 2.75MB Examinar...

***Ficha de firma**

Formato gif
Tamaño máximo permitido 200KB Examinar...

Revise que tenga todos los documentos de soporte y la ficha de firma debidamente diligenciada, una vez hecho esto haga clic en el botón examinar respectivo y seleccione el archivo a adjuntar desde la ubicación de su equipo; recuerde no exceder el tamaño permitido y adjuntar el documento en el formato indicado



Adjuntar documentos

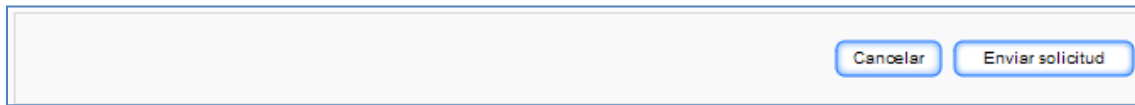
***Documentos de soporte:**

Formato pdf, jpg
Tamaño máximo permitido Examinar...
2.75MB Archivo cargado exitosamente.

***Ficha de firma**

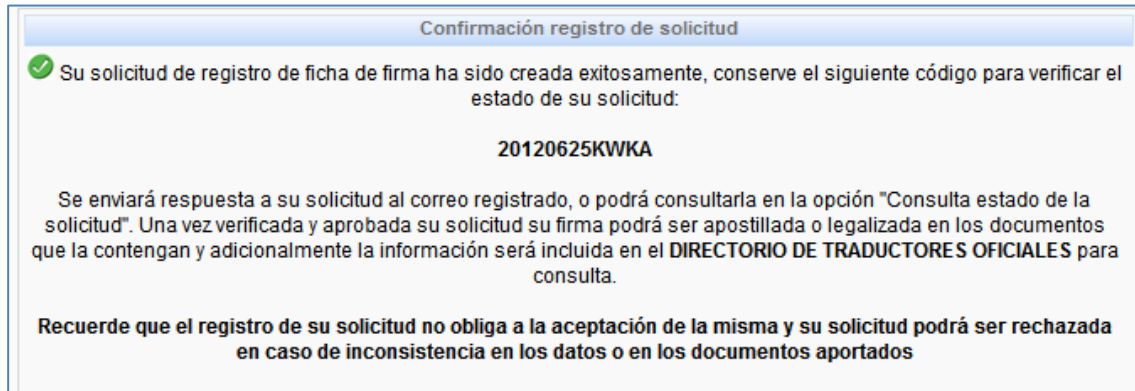
Formato gif
Tamaño máximo permitido Examinar...
200KB Archivo cargado exitosamente.

Cuando haya diligenciado el formulario de solicitud y adjuntado los documentos indicados haga clic en el botón "Enviar solicitud"



Formulario de envío de solicitud con dos botones: "Cancelar" y "Enviar solicitud".

El sistema le notificará que su solicitud ha sido registrada exitosamente y le proporcionará un código de solicitud con el cual usted podrá verificar el estado de su solicitud.



Confirmación registro de solicitud

✓ Su solicitud de registro de ficha de firma ha sido creada exitosamente, conserve el siguiente código para verificar el estado de su solicitud:

20120625KWKA

Se enviará respuesta a su solicitud al correo registrado, o podrá consultarla en la opción "Consulta estado de la solicitud". Una vez verificada y aprobada su solicitud su firma podrá ser apostillada o legalizada en los documentos que la contengan y adicionalmente la información será incluida en el **DIRECTORIO DE TRADUCTORES OFICIALES** para consulta.

Recuerde que el registro de su solicitud no obliga a la aceptación de la misma y su solicitud podrá ser rechazada en caso de inconsistencia en los datos o en los documentos aportados

Una vez su solicitud sea verificada por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores recibirá vía correo electrónico una notificación indicando el resultado de su solicitud; recuerde que el registro de su solicitud no obliga a la aceptación de la misma y su solicitud podrá ser rechazada en caso de inconsistencia en los datos o en los documentos aportados.