

INSTRUCCIONES PARA ENVIO DE DOCUMENTACION POR VENTANILLA UNICA DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO

A través del Registro General de Correspondencia del Consulado General de España en Bogotá, los ciudadanos podrán presentar documentación dirigida a cualquier órgano de las Administraciones Públicas de España, conforme a lo establecido en el artículo 16.4c de la Ley 39 de 2015. Esta presentación podrá igualmente hacerse en la Embajada de España en Colombia a tenor del precepto citado

El Consulado General de España podrá recibir y registrar válidamente, documentación dirigida a otros organismos oficiales del Estado español, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- 1) Que la documentación se remita para hacer **TRÁMITES DE TIPO OFICIAL** ante un organismo público español. No se puede recibir documentación de tipo personal, dirigida a personas particulares, o para efectos privados diferentes a trámites oficiales ante la Administración General del Estado.
- 2) Que el envío de la documentación **NO** esté reservado a una entidad específica o cuyo envío **NO** esté regido por otras disposiciones y procedimientos legales específicos (vías judiciales y diplomáticas).
- 3) La documentación debe presentarse con un **ESCRITO O FORMULARIO REMISORIO (EN ORIGINAL Y COPIA)** dirigido al Organismo Oficial en España. (NO a este Consulado General). El original se remite a España y la copia se devuelve al interesado con el sello del registro oficial. Para casos de concursos, oposiciones, licitaciones y similares, presentar además, copia de la convocatoria publicada por el Organismo oficial correspondiente.
- 4) La documentación debe presentarse en sobre **ABIERTO**, con anotación clara de la dirección completa del organismo de destino, ciudad y provincia, así como los datos completos del remitente o persona que envía la documentación. (seguir el modelo de sobre presentado)
- 5) La documentación se recibe sin costo alguno en el Consulado General de España en Bogotá, de lunes a jueves de 8:00 am a 3:00 pm; los viernes de 8:00 am a 2:00 pm y puede ser objeto de revisión previa antes de su aceptación e inscripción en el Registro General de Correspondencia.

MODELO DE SOBRE

(ZONA DEL SOBRE RESERVADA PARA ANOTACIONES
CONSULARES Y POSTALES. NO ESCRIBA AQUÍ)

Señores
(NOMBRE DEL ORGANISMO OFICIAL)
(EN MAYÚSCULAS)
(Dependencia)
(Dirección)
(CIUDAD Y PROVINCIA)
(EN MAYÚSCULAS)

REMITE
(NOMBRE DE LA PERSONA QUE ENVIA (EN MAYÚSCULAS)
(Dirección)
(Teléfono)
(Correo electrónico)
(CIUDAD Y PAIS) (EN MAYUSCULAS)