

## **TRAMITE DE EXPEDICIÓN DEL CARNÉ POR PÉRDIDA O HURTO**

El carné institucional es el documento de identificación personal e intransferible, que lo acredita como estudiante de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, éste es exigido para el ingreso a la Universidad y la prestación de algunos de sus servicios. El mal uso del carné puede ocasionar sanciones disciplinarias.

### **Pasos:**

#### **1. Radicar la denuncia por pérdida o hurto**

La denuncia por pérdida o hurto del carné se tramita ingresando en la página web <https://www.policia.gov.co/documentos-extraviados>, recuerde conservar la constancia expedida en formato PDF.

#### **2. Cancelar el costo del carné**

El carné tiene un costo de \$29.300, según Circular 001 de 2020 de la Secretaría General de la Universidad Nacional de Colombia.

### **Formas de Pago**

- Por internet, ingresando a la página web <http://www.pagovirtual.unal.edu.co>
- En la División de Registro y Matrícula, en el horario de atención, por pago QR Bancolombia
- En la Oficina de Cooservunal de la Facultad de Minas, Núcleo Robledo

#### **3. Fotografía digital, para lo cual usted cuenta con las siguientes opciones:**

##### **3.1. Disponer de una fotografía digital que cumpla con las siguientes especificaciones:**

- Tomada de frente
- A color (220px de ancho x 300px de alto) con fondo blanco
- La foto no deberá estar deteriorada o poseer recuadro blanco
- Formato JPG
- Modo de color RGB
- Menor a 1 Megabyte
- NO cargar fotografías escaneadas

##### **3.2. Seleccionar la foto cargada en el sistema, durante la expedición de un carné anterior.**

4. Ingresar a la página web <http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/carnetizacion/>

- Usuario: "Usuario del correo institucional "
- Contraseña: "Contraseña del correo institucional "
- Rol: "Estudiante"
- Por último, click en "Iniciar Sesión"

5. Seleccione el tipo de solicitud "Reexpedición por pérdida"

6. Allí, adjuntar la siguiente información

- Denuncia por perdida o hurto del carné que se tramitó (paso 1) en formato PDF
- Copia de la constancia de pago (paso 2) en formato PDF
- Fotografía (paso 3)

7. Si el paso 6 fue exitoso, el sistema le generará una constancia de carné en trámite, la cual deberá imprimir para ser presentada para el ingreso a los campus. Después de la fecha de vencimiento la constancia no tendrá validez.

8. Consultar en la página web <http://registroymatricula.medellin.unal.edu.co/carnetizacion> el estado en el que se encuentra el proceso de generación del carné. Cuando se encuentre en el estado "carné impreso", después de transcurridos tres (3) días hábiles, puede solicitarlo personalmente con su documento de identidad vigente y el original del recibo de pago, en la División de Registro y Matrícula - Bloque 21, oficina 101.

**NOTAS:**

- Si usted no reclama este carné durante el periodo académico en que lo solicito, este será destruido y usted deberá tramitar de nuevo la expedición del carné y asumir el costo del mismo