DECRETO 3355 DE 2009

(septiembre 7)

Diario Oficial No. 47.465 de 7 de septiembre de 2009

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<NOTA DE VIGENCIA: Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016>

Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016, 'por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones', publicado en el Diario Oficial No. 49.884 de 25 de mayo de 2016.

- Artículos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1067 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial No. 49.523 de 26 de mayo de 2015. Debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1067 de 2015.

- Modificado por el Decreto 2674 de 2013, 'por el cual se modifica el Decreto número 3355 de 2009', publicado en el Diario Oficial No. 48.980 de 20 de noviembre de 2013.

- En criterio del editor para la interpretación del artículo 1o de este Decreto debe tenerse en cuenta que el artículo 1o del Decreto 4062 de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 48.239 de 31 de octubre de 2011, 'por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura', indica que la Unidad Administrativa creada estará adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998.

DECRETA:

CAPITULO I.

INTEGRACIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE RELACIONES EXTERIORES.

ARTÍCULO 1o. INTEGRACIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE RELACIONES EXTERIORES. **<Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016>**

El Sector Administrativo de Relaciones Exteriores está integrado por el Ministerio de Relaciones

Exteriores y sus entidades adscritas y vinculadas.

El Ministerio tendrá a cargo la orientación del ejercicio de las funciones de las entidades adscritas o vinculadas, sin perjuicio de las potestades de decisión que les correspondan, así como de su participación en la formulación de la política, en la elaboración de los programas sectoriales y en la ejecución de los mismos.

Entidades adscritas: <Ver Notas de Vigencia>

Notas del Editor

- El artículo 1 del Decreto 4062 de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 48.239 de 31 de octubre de 2011, establece:

(Por favor remitirse a la norma que se transcribe a continuación para comprobar la vigencia del texto original:)

'ARTÍCULO 1o. CREACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL MIGRACIÓN COLOMBIA. Créase la Unidad Administrativa Especial, como un organismo civil de seguridad, denominada Migración Colombia, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio nacional, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores.' <subraya el editor>

1. Unidad Administrativa Especial Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPITULO II.

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

ARTÍCULO 2o. OBJETIVOS. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> El Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administrar el servicio exterior de la República.

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> El Ministerio de Relaciones Exteriores tendrá, además de las funciones que determina el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Formular y proponer al Presidente de la República la política exterior del Estado colombiano.

Concordancias

Ley 1151 de 2007; Art. 6o. Num. 7.4.

2. Ejecutar, de manera directa o a través de las distintas entidades y organismos del Estado, la política exterior del Estado colombiano.

3. Evaluar la política exterior del Estado colombiano y proponer los ajustes y modificaciones que

correspondan.

4. Mantener, en atención a las necesidades e intereses del país, relaciones de todo orden con los demás Estados y Organismos Internacionales, directamente o por medio de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares colombianas acreditadas en el exterior.

5. Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, organismos y mecanismos Internacionales y ante la Comunidad Internacional.

6. Ejercer como interlocutor, coordinador y enlace para todas las gestiones oficiales que se adelanten entre las entidades gubernamentales y los gobiernos de otros países, así como con los organismos y mecanismos internacionales.

7. Participar en la formulación, orientación, integración y armonización de las políticas y programas sectoriales que competen a las diferentes entidades del Estado, cuando tengan relación con la política exterior.

8. Articular las acciones de las distintas entidades del Estado en todos sus niveles y de los particulares cuando sea del caso, en lo que concierne a las relaciones internacionales y la política exterior del país, en los ámbitos de la política, la seguridad, la economía y el comercio, el desarrollo social, la cultura, el medio ambiente, los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la ciencia y la tecnología y la cooperación internacional, con fundamento en principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional.

Concordancias

Ley 1341 de 2009; Art. 18

9. Otorgar el concepto previo para la negociación y celebración de tratados, acuerdos y convenios internacionales, sin perjuicio de las atribuciones constitucionales del Jefe de Estado en la dirección de las relaciones internacionales.

10. Participar en los procesos de negociación, con la cooperación de otras entidades nacionales o territoriales, si es del caso, de instrumentos internacionales, así como hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y verificar de manera permanente su cumplimiento.

11. Promover y fortalecer la capacidad negociadora de Colombia en relación con los demás sujetos de Derecho Internacional.

Concordancias

Ley 600 de 2000; Art. 3o.

12. Participar en la formulación y en la ejecución de la política de comercio exterior y de integración comercial en todos sus aspectos.

13. Orientar y formular la política de cooperación internacional en sus diferentes modalidades y evaluar su ejecución.

Concordancias

Ley 1453 de 2011; Art. 64.

Ley 1336 de 2009; Art. 20.

Ley 906 de 2004; Art. 484.

Ley 600 de 2000; Art. 500.

Directiva Presidencial 1 de 2008

14. Conformar y definir, en consulta con las autoridades sectoriales correspondientes, el nivel de las delegaciones que representen al país en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral.

15. Presidir las delegaciones que representen al país, cuando así lo disponga el Presidente de la República, en las reuniones de carácter bilateral y multilateral o encomendar dicha función, cuando a ello hubiere lugar, a otras entidades.

16. Administrar el Servicio Exterior de la República y adoptar las medidas necesarias para que opere de conformidad con los lineamientos y prioridades de la política exterior.

17. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política migratoria de Colombia y otorgar las autorizaciones de ingreso de extranjeros al país, en coordinación con el Departamento Administrativo de Seguridad.

18. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política exterior en materia de integración y desarrollo fronterizo, en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional y territorial, cuando sea del caso.

19. Impulsar, articular, financiar o cofinanciar la implementación de programas y proyectos de desarrollo e integración fronteriza en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional, las entidades territoriales y los organismos de cooperación internacional competentes para la ejecución de los mismos, de acuerdo con lo que determine el Plan Nacional de Desarrollo.

20. Formular y ejecutar actividades de protección de los derechos de los colombianos en el exterior y ejercer las acciones pertinentes ante las autoridades del país donde se encuentren, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional.

21. Aplicar el régimen de privilegios e inmunidades a los cuales se ha comprometido el Estado colombiano.

22. Tramitar la naturalización de extranjeros y aplicar el régimen legal de nacionalidad en lo pertinente.

23. Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios con otras entidades públicas, su expedición, cuando lo estime necesario.

24. Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión Asesora de Relaciones Exteriores.

25. Ejercer las demás atribuciones que le confiera la ley o le delegue el Presidente de la República.

Concordancias

Ley 1450 de 2011; Art. 266

Ley 1341 de 2009; Art. 18 Num. 9o.

Ley 1098 de 2006; Art. 125 Par.

Ley 906 de 2004; Art. 496

Ley 600 de 2000; Art. 514

CAPITULO III.

DIRECCIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.

ARTÍCULO 4o. DIRECCIÓN. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> La Dirección del Ministerio de Relaciones Exteriores estará a cargo del Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministros.

ARTÍCULO 5o. ESTRUCTURA. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> <Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 2674 de 2013. El nuevo texto es el siguiente:> La estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores será la siguiente:

1. Despacho del Ministro

1.1. Dirección del Protocolo

1.2. Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales

1.3. Dirección de la Academia Diplomática

1.4. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

2. Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores

2.1. Primera Dirección Geográfica.

2.2. Segunda Dirección Geográfica

2.3. Tercera Dirección Geográfica

2.4. Cuarta Dirección Geográfica

3. Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales

3.1. Primera Dirección Multilateral

3.2. Segunda Dirección Multilateral

3.3. Tercera Dirección Multilateral

3.4. Cuarta Dirección Multilateral

3.5. Quinta Dirección Multilateral

3.6. Sexta Dirección Multilateral

4. Secretaría General

4.1. Dirección de Talento Humano

4.2. Dirección Administrativa y Financiera

4.3. Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano

4.4. Dirección de Gestión de Información y Tecnología

4.5. Oficina Asesora Jurídica Interna

4.6. Oficina de Control Disciplinario Interno

5. Misiones colombianas acreditadas en el exterior

5.1. Misiones Permanentes ante Organismos Internacionales Multilaterales y Regionales

5.2. Embajadas

5.2.1. Consulados

6. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación

6.1. Comité Técnico para la organización y funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Consulares.

6.2. Consejo Académico de la Academia Diplomática.

6.3. Comité de Coordinación del Sistema del Control Interno.

6.4. Comisión de Personal de Carrera Diplomática y Consular.

6.5. Comisión de Personal de Carrera Administrativa.

6.6. Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

PARÁGRAFO. El Ministro de Relaciones Exteriores, mediante resolución, determinará las denominaciones, atribuciones y funciones específicas de las Direcciones de los Viceministerios de Relaciones Exteriores y de Asuntos Multilaterales, especializándolas en áreas geográficas, asuntos multilaterales y misionales, respectivamente, en concordancia con las necesidades e intereses del país, las relaciones de todo orden con los demás Estados y organismos internacionales, las organizaciones, mecanismos y foros regionales y subregionales de integración y concertación a los cuales pertenezca el país y la cabal atención de las relaciones exteriores y la política internacional del país”.

Notas de Vigencia

- Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto 2674 de 2013, 'por el cual se modifica el Decreto número 3355 de 2009', publicado en el Diario Oficial No. 48.980 de 20 de noviembre de 2013.

Legislación Anterior

Texto original del Decreto 3355 de 2009:

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA. La estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores será la siguiente:

1. Despacho del Ministro

1.1. Dirección del Protocolo.

1.2. Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales.

1.3. Dirección de la Academia Diplomática.

1.4. Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.

2. Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores

2.1. Primera Dirección Geográfica.

2.2. Segunda Dirección Geográfica.

2.3. Tercera Dirección Geográfica.

2.4. Cuarta Dirección Geográfica.

3. Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales

3.1. Primera Dirección Multilateral

3.2. Segunda Dirección Multilateral

3.3. Tercera Dirección Multilateral

3.4. Cuarta Dirección Multilateral

3.5. Quinta Dirección Multilateral

4. Secretaría General

4.1. Dirección de Talento Humano

4.2. Dirección Administrativa y Financiera

4.3. Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano

4.4. Dirección de Gestión de Información y Tecnología

4.5. Oficina Asesora Jurídica Interna

4.6. Oficina de Control Disciplinario Interno

5. Misiones colombianas acreditadas en el exterior

5.1. Misiones Permanentes ante Organismos Internacionales Multilaterales y Regionales

5.2. Embajadas

5.2.1 Consulados

6. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación

6.1. Comité Técnico para la organización y funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Consulares.

6.2. Consejo Académico de la Academia Diplomática.

6.3. Comité de Coordinación del Sistema del Control Interno.

6.4. Comisión de Personal de Personal de Carrera Diplomática y Consular.

6.5. Comisión de Personal de Carrera Administrativa.

6.6. Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

PARÁGRAFO. El Ministro de Relaciones Exteriores, mediante resolución, determinará las denominaciones, atribuciones y funciones específicas de las Direcciones de los Viceministerios de Relaciones Exteriores y de Asuntos Multilaterales, especializándolas en áreas geográficas, asuntos multilaterales y misionales, respectivamente, en concordancia con las necesidades e intereses del país, las relaciones de todo orden con los demás Estados y organismos internacionales, las organizaciones, mecanismos y foros regionales y subregionales de integración y concertación a los cuales pertenezca el país y la cabal atención de las relaciones exteriores y la política internacional del país.

ARTÍCULO 6o. DESPACHO DEL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores, además de las establecidas en la Constitución Política y en el artículo 61 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Formular y proponer al Presidente de la República la política exterior de Colombia.

Concordancias

Ley 1151 de 2007; Art. 6o.

2. Hacer seguimiento a la ejecución de la política exterior y las relaciones internacionales del país, realizar su evaluación y proponer los ajustes y modificaciones que correspondan.

3. Representar, junto con el Presidente de la República, al Gobierno de Colombia en la ejecución de todos los actos relativos a la celebración de instrumentos internacionales.

4. Aprobar y dirigir los planes, programas y proyectos a cargo del Ministerio e impartir las instrucciones necesarias para su adecuada implementación en la entidad.

5. Aprobar, dirigir y coordinar lo relacionado con temas específicos de la política exterior de Colombia.

6. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de protocolo y ceremonial diplomático, beneplácitos, privilegios, prerrogativas e inmunidades y condecoraciones o merecimientos.

7. Conceptuar sobre los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.

8. Coordinar la implementación del sistema de Control Interno y disponer el diseño de los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de los servidores del Ministerio se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la Ley 87 de 1993 y demás normas legales y reglamentarias que se expidan sobre el particular.

9. Delegar en los servidores de los niveles directivo y asesor las funciones que se requieran para el óptimo desarrollo de la gestión del Ministerio, así como la asistencia a Comisiones Intersectoriales, Consejos y Juntas Directivas y Comités lnterinstitucionales de las cuales forme parte por derecho propio.

10. Fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Procuraduría General de la Nación.

Concordancias

Ley 734 de 2002

11. Definir, aprobar y dirigir todo lo relacionado con las comunicaciones estratégicas internas y externas, la imagen institucional y la divulgación de los planes, programas, proyectos y actividades del Ministerio y sus Misiones, tanto en el ámbito nacional como internacional.

12. Crear, integrar y reglamentar el funcionamiento de comités o grupos de trabajo interinstitucionales de carácter asesor o consultivo, con o sin la participación del sector privado, para conocer la opinión de expertos sobre materias relacionadas con los intereses internacionales del país.

13. Crear, organizar y reglamentar, mediante resolución, los grupos internos de trabajo y comités necesarios, con el fin de desarrollar los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio.

14. Coordinar con los Viceministerios y demás dependencias pertinentes las respuestas que deba presentar al Congreso de la República o a otras instancias que así lo requieran.

15. Expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan cuando sean de su competencia.

16. Orientar la función de planeación del sector administrativo a su cargo.

17. Dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

18. Orientar y coordinar las actividades de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de

Relaciones Exteriores en los términos de las leyes y estatutos que las rijan.

19. Las demás funciones que le sean delegadas por el Presidente de la República o que le atribuya la ley.

ARTÍCULO 7o. DIRECCIÓN DEL PROTOCOLO. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Dirección del Protocolo, las siguientes:

1. Dirigir las actividades propias del protocolo y ceremonial diplomático del Estado y asesorar sobre el particular a las entidades oficiales que lo soliciten.

2. Preparar, organizar, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas pertinentes en todos los actos o ceremonias a los que concurra el Presidente de la República y en los que participen miembros del Cuerpo Diplomático o funcionarios oficiales extranjeros.

3. Coordinar todos los aspectos de ceremonial y protocolo en las visitas que realicen al país los Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, altas autoridades de Estado y otras personalidades invitadas por el Gobierno Nacional.

4. Coordinar y apoyar las visitas oficiales que realicen fuera del país el Presidente de la República, el Vicepresidente y el Ministro de Relaciones Exteriores.

5. Coordinar todas las tareas relacionadas con el otorgamiento de las condecoraciones nacionales de las Ordenes de Boyacá, de San Carlos y Nacional al Mérito y tramitar la autorización a funcionarios colombianos para aceptar condecoraciones extranjeras.

6. Tramitar las solicitudes de audiencias protocolarias de los Jefes de Misiones extranjeras, funcionarios oficiales extranjeros y funcionarios de organismos internacionales, con el Presidente de la República, con el Vicepresidente, con el Ministro de Relaciones Exteriores, con los Viceministros y con el Secretario General del Ministerio.

7. Señalar la precedencia de los agentes diplomáticos y determinar la de los asistentes a ceremonias o actos oficiales que cuenten con la presencia del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro de Relaciones Exteriores, de los Viceministros, del Secretario General del Ministerio o del Cuerpo Diplomático acreditado ante el Estado colombiano.

8. Tramitar las solicitudes, en consulta con los Viceministerios y Direcciones correspondientes, de beneplácito que se presenten ante el Gobierno Nacional para la designación de los Jefes de Misión extranjeros, y de aprobación en los casos de otros miembros del personal de las Misiones que así lo requieran, al igual que el reconocimiento de cónsules extranjeros en Colombia.

9. Servir de enlace entre los consulados acreditados en Colombia y las entidades oficiales correspondientes.

10. Evaluar y registrar la acreditación correspondiente de los miembros del personal de las Misiones diplomáticas, consulares, de organismos internacionales y de cooperación, y autorizar la expedición de los diferentes documentos de identificación de dichas personas.

11. Gestionar ante las autoridades nacionales la aplicación de los privilegios e inmunidades a que tengan derecho las Misiones extranjeras y los miembros del personal de estas, acreditados ante el Estado colombiano.

12. Velar por el cumplimiento, conforme a los tratados internacionales, de los privilegios e inmunidades a que tengan derecho las misiones extranjeras y los miembros del personal de estas, acreditados ante el Estado colombiano.

13. Estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de visas preferenciales.

14. Ordenar la preparación y revisión de las cartas credenciales, letras patentes, exequátur, diplomas y de otros documentos de esta índole.

15. Asistir técnicamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales y a los Despachos de los Viceministerios, en la negociación de acuerdos internacionales, en aquellos aspectos relativos a privilegios e inmunidades y emitir los conceptos que le soliciten.

16. Mantener actualizados los directorios del cuerpo diplomático y consular y de los organismos internacionales con representación o sede en Colombia.

17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8o. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS INTERNACIONALES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, las siguientes:

1. Planear, dirigir y controlar la gestión jurídica internacional del Ministerio.

2. Asesorar al Ministro, Viceministros, Secretario General y Directores, en la gestión jurídica internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Proponer y articular, en coordinación las respectivas dependencias del Ministerio, las políticas para la defensa jurídica internacional de los intereses del Estado Colombiano de competencia del Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. Participar en la formulación de las políticas para la defensa jurídica internacional de los intereses del Estado Colombiano con las entidades estatales competentes.

5. Orientar la ejecución de los estudios jurídicos requeridos por el Ministerio para fortalecer tanto la gestión jurídica, como la defensa judicial internacional.

6. Apoyar a las entidades que representan los intereses del Estado en materia judicial en el ámbito internacional.

7. Realizar el seguimiento y análisis de las decisiones de las autoridades judiciales internacionales que afecten las relaciones exteriores de Colombia.

8. Proponer y coordinar con las entidades estatales competentes, las políticas de prevención del daño antijurídico por la responsabilidad internacional del Estado, y la elaboración de los instructivos necesarios con destino a las diferentes entidades estatales.

9. Conceptuar sobre la negociación, el perfeccionamiento y denuncia de tratados internacionales, en desarrollo de la política exterior.

10. Tramitar los plenos poderes que deben acreditar los representantes del Gobierno para la celebración y perfeccionamiento de tratados internacionales.

11. Coordinar la selección, compilación, sistematización, actualización, publicación y difusión de la información normativa, jurisprudencial y doctrinal relacionada con la gestión jurídica internacional del Ministerio.

12. Mantener actualizada la base de datos de los tratados internacionales celebrados por Colombia, incluyendo la correspondiente información normativa, jurisprudencial y doctrinal, y coordinar con las entidades respectivas los informes que al respecto deban rendirse al Congreso de la República y demás autoridades competentes.

13. Estudiar, cuando le sea solicitado por el Ministro o los Viceministros, las reclamaciones diplomáticas que se presenten ante el Gobierno de Colombia o que este deba presentar ante otros gobiernos u organismos internacionales.

14. Atender, cuando le sea solicitado por el Ministro, la defensa jurídica internacional de los intereses del Estado Colombiano, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades estatales competentes.

15. Adelantar los trámites que en materia de extradición le correspondan al Ministerio.

16. Elaborar estudios y conceptos sobre temas de Derecho Internacional público y privado y su aplicación en asuntos de política exterior y migratoria.

17. Coordinar la elaboración y presentación, con las demás entidades estatales competentes, de los proyectos de ley relacionados con los tratados, acuerdos y convenios internacionales, y asesorar al Ministro en su desarrollo.

18. Participar y conceptuar en las negociaciones internacionales relacionadas con la solución de controversias y con los asuntos institucionales de los tratados, acuerdos y convenios internacionales, en coordinación con las dependencias del Ministerio y entidades estatales competentes.

19. Estudiar, conceptuar y tramitar las solicitudes de nacionalidad colombiana por adopción.

20. Proyectar y sustanciar, en el ámbito de su competencia, los recursos que por la vía gubernativa corresponda resolver al Ministro.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9o. DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Dirección de la Academia Diplomática, las siguientes:

1. Adelantar el proceso de selección de aspirantes para el ingreso a la Academia Diplomática.

2. Realizar los concursos de ingreso a la Carrera Diplomática y Consular, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que la regulan.

3. Programar y ejecutar los cursos de capacitación y examen de idoneidad profesional para ascenso dentro de la Carrera Diplomática y Consular.

4. Preparar y actualizar periódicamente los cursos de formación, capacitación, actualización y

demás programas de estudio de la Academia, de conformidad con lo previsto en las disposiciones que regulan el Servicio Exterior y la Carrera Diplomática y Consular y con los intereses y prioridades definidas por el Despacho del Ministro y los Viceministerios.

Concordancias

Decreto 1567 de 1998

5. Presentar a las dependencias competentes, los informes sobre el rendimiento académico de los alumnos de la Academia, así como la información sobre el rendimiento académico de los cursos de capacitación y de actualización para el ascenso y para permanencia en el rango de los funcionarios de la Carrera Diplomática y Consular, de conformidad con las normas legales vigentes.

6. Realizar estudios e investigaciones, de manera directa o por conducto de instituciones de educación superior, públicas o privadas, que apoyen al Ministro en la formulación de la política exterior y migratoria, en coordinación con los Viceministerios y dependencias pertinentes.

7. Promover y ejecutar programas de intercambio y cooperación académica con instituciones similares o con instituciones de educación superior del país y del exterior, en temas relacionados con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

8. Brindar apoyo académico y técnico a la Dirección de Talento Humano en los programas de capacitación, formación, inducción y reinducción de los funcionarios del Ministerio, con fundamento en las directrices y criterios establecidos por la Secretaría General.

9. Definir y llevar a cabo los procesos internos para la selección de los funcionarios del Ministerio que aspiren al otorgamiento de becas de estudio en el país o fuera de él.

10. Emitir concepto sobre la procedencia y fines de las comisiones de estudio que soliciten los funcionarios del Ministerio.

11. Contribuir al continuo desarrollo profesional de los funcionarios del Ministerio de manera que puedan atender y servir eficazmente a los requerimientos y objetivos de la política exterior y fortalecer su capacidad negociadora.

12. Coordinar la preparación y elaboración de publicaciones sobre temas de interés en materia de política exterior y promover su divulgación.

13. Dirigir, organizar, custodiar y prestar los servicios de biblioteca, centro de documentación y hemeroteca para el Ministerio y el público en general.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en el diseño y formulación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos institucionales para el efectivo cumplimiento de la misión de la entidad.

2. Preparar, en coordinación con el Despacho del Ministro, los Viceministros y la Secretaría General, la formulación y evaluación de la política exterior y migratoria.

Concordancias

Ley 87 de 1993

3. Brindar las directrices conceptuales y metodológicas para la formulación del direccionamiento estratégico del Ministerio, del Fondo Rotatorio adscrito y de las Misiones colombianas acreditadas en el exterior.

Concordancias

Decreto 1599 de 2005

4. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales y en los procesos de planeación y programación presupuestal.

5. Diseñar e implementar metodologías de planeación estratégica para la gerencia de los planes y proyectos del Ministerio.

Concordancias

Ley 87 de 1993

Decreto 1599 de 2005

6. Brindar las directrices conceptuales y metodológicas para la formulación del plan de acción y los planes anuales operativos.

7. Diseñar la metodología para la elaboración, medición y seguimiento de los planes, programas y proyectos del Ministerio, el Fondo Rotatorio adscrito y las Misiones colombianas acreditadas en el exterior.

Concordancias

Ley 87 de 1993

8. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la formulación e implementación de sistemas de evaluación y seguimiento.

9. Asesorar a la Secretaría General para el desarrollo de las funciones asignadas al Comité Técnico para la organización y funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Consulares.

10. Establecer los lineamientos que permitan diseñar acciones de planeación estratégica y desarrollo organizacional, así como la optimización de procesos y el diseño de criterios y métodos de operación y control que redunden en la eficiencia y eficacia de los procesos y la efectividad del Ministerio.

11. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la formulación e implementación de acciones de mejoramiento continuo, acciones preventivas y correctivas y en la aplicación de los sistemas

de indicadores para el control y evaluación de planes, programas, proyectos y procesos.

12. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los procesos establecidos, mediante el monitoreo a los indicadores de gestión y puntos de control identificados.

13. Coordinar la implementación, documentación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

14. Proyectar los actos administrativos por los cuales se adoptan los manuales de procesos y gestionar su formalización.

15. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera, con base en las directrices del Ministro de Relaciones Exteriores y la Secretaría General, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, la programación del Marco de Gastos de Mediano Plazo del Ministerio y del Fondo Rotatorio adscrito, y realizar los trámites correspondientes.

16. Preparar el anteproyecto del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión del Ministerio y del Fondo Rotatorio adscrito, en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera, con base en las directrices del Ministro de Relaciones Exteriores y la Secretaría General.

17. Organizar y operar el Banco de Proyectos del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, tramitar ante el Departamento Nacional de Planeación la inclusión de los que el Ministerio priorice, e inscribir y gestionar la obtención de los recursos requeridos.

18. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio, el informe anual al Congreso de la República y demás informes de gestión que requieran las autoridades competentes.

19. Coordinar la rendición de cuentas a la ciudadanía y el fomento de la participación ciudadana.

20. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Concordancias

Ley 812 de 2003; Art. 17

ARTÍCULO 11. DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones del Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores, además de las contenidas en el artículo 62 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación, dirección, ejecución y seguimiento de la política exterior y las relaciones internacionales de Colombia en materia de relaciones bilaterales y en el contexto de las organizaciones y foros regionales y subregionales de integración y concertación a los cuales pertenece Colombia.

2. Suministrar al Ministro los elementos técnicos, conceptuales y políticos necesarios para la formulación, planeación, dirección, ejecución, seguimiento y evaluación de la política exterior del Estado en materia de relaciones bilaterales.

3. Coordinar con los organismos y entidades nacionales y territoriales del Estado los asuntos

relacionados con la ejecución, desarrollo y evaluación de la política exterior en materia de relaciones bilaterales.

4. Divulgar, orientar e instruir, según sea el caso, el contenido y el alcance de la política exterior colombiana en materia de relaciones bilaterales y garantizar su efectivo cumplimiento.

5. Asistir al Ministro en la coordinación de las relaciones con otras entidades del Estado, con los organismos internacionales y Misiones Diplomáticas y Consulares acreditados en Colombia, en los temas de su competencia.

6. Coordinar, bajo la orientación del Ministro, la participación en los procesos que se adelanten en grupos de integración, consulta y concertación política en los ámbitos regionales y subregionales.

7. Coordinar la elaboración y presentación de los informes o estudios que le encomiende el Ministro, en materia de relaciones bilaterales, de integración y de concertación regional y subregional.

8. Proponer directrices de política exterior en los asuntos de su competencia, en coordinación con las entidades del orden nacional y territorial y velar por la ejecución de la misma.

9. Apoyar y coordinar las acciones que deba emprender el Ministerio para la defensa de la soberanía nacional en el marco del Derecho Internacional, bajo la dirección del Ministro y en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales.

10. Proponer, dirigir y coordinar los asuntos relacionados con la caracterización y definición de las fronteras terrestres, marítimas y aéreas.

11. Promover la gestión y/o ejecución de planes, programas y proyectos de inversión o reinversión, según los lineamientos que defina el Ministro.

12. Proponer directrices sobre política de integración y desarrollo fronterizo, coordinar con las entidades del orden nacional y regional la formulación y ejecución de la misma y orientar su articulación con la política exterior de Colombia, en el marco de las relaciones bilaterales y los organismos regionales de integración.

13. Mantener informadas a las dependencias y a las Misiones Diplomáticas y Consulares sobre el desarrollo de los temas de su competencia para una mejor coordinación y ejecución de la política exterior.

14. Proponer directrices sobre política migratoria bilateral y coordinar con las Misiones acreditadas en el exterior su efectivo cumplimiento.

15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. DIRECCIONES GEOGRÁFICAS. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones generales de las Direcciones Geográficas, las siguientes:

1. Proponer al Viceministro de Relaciones Exteriores las directrices de política exterior, y asesorarlo en los temas de su competencia.

2. Suministrar los elementos conceptuales, políticos, geográficos y técnicos necesarios para la

ejecución de la política exterior en materia de relaciones bilaterales, organismos de integración y concertación regional, y soberanía territorial y desarrollo fronterizo.

3. Mantener la coordinación con las Embajadas acreditadas, en concertación con las dependencias del Ministerio y las entidades del Estado, y suministrarles la información necesaria para su gestión.

4. En coordinación con las dependencias del Ministerio, con las Embajadas acreditadas en Colombia y con las entidades pertinentes, preparar la documentación que sea necesaria para el desarrollo de los trabajos de apoyo a las visitas y reuniones oficiales de altos dignatarios, la activa participación en conferencias, las negociaciones de instrumentos internacionales, así como hacer la evaluación, el seguimiento y velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

5. Coordinar la eficaz ejecución de las directrices de política exterior y hacer su seguimiento y evaluación, cuando a ello hubiere lugar, para garantizar el adecuado posicionamiento e inserción de Colombia en el contexto internacional.

6. Impartir instrucciones específicas a las Misiones Diplomáticas y Consulares para garantizar el cumplimiento de la política exterior colombiana.

7. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares, informes sobre el estado de ejecución de las directrices de política exterior en materia de relaciones bilaterales, de soberanía territorial y límites y de integración y desarrollo fronterizo.

8. Coordinar con otras dependencias del Ministerio, con las Misiones Diplomáticas y Consulares y con las entidades públicas correspondientes, la participación y representación del país en materia de relaciones bilaterales y en lo relativo a los mecanismos de integración y concertación regional, soberanía territorial y límites e integración y desarrollo fronterizo.

9. Promover la gestión y/o ejecución de planes, programas y proyectos de inversión o reinversión en el marco del plan fronteras y de los lineamientos que sobre proyectos de integración y desarrollo fronterizo defina el Ministro o el Viceministro de Relaciones Exteriores, para mejorar las condiciones de vida de las comunidades de frontera.

10. Contribuir en los procesos de preparación y negociación que conduzcan a la suscripción de los instrumentos internacionales de su competencia, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades correspondientes y hacer el seguimiento, evaluar sus resultados y verificar de manera permanente el cumplimiento de los tratados y demás instrumentos internacionales de su competencia.

11. Ejercer las funciones específicas asignadas por el Ministro de Relaciones Exteriores, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 5o del presente Decreto.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE ASUNTOS MULTILATERALES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones del Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales, además de las contenidas en el artículo 62 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro suministrando los elementos técnicos, conceptuales y políticos necesarios

para la formulación, planeación, dirección, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política exterior del Estado en los foros multilaterales.

2. Asistir al Ministro en el desarrollo, ejecución y seguimiento de los instrumentos internacionales vigentes, y conceptuar sobre su eventual terminación o denuncia; cuando se considere oportuno.

3. Dirigir, coordinar y supervisar la participación del país en la negociación de nuevos instrumentos internacionales o en la revisión de dichos instrumentos, cuando sea del caso, en el seno de los organismos multilaterales.

4. Participar en los procesos de negociación de tratados o convenios multilaterales y coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales y con las autoridades sectoriales del nivel nacional, los estudios necesarios para la ratificación o la adhesión a los ya existentes y hacer el seguimiento, evaluar sus resultados y verificar de manera permanente el cumplimiento de los tratados y demás instrumentos internacionales de su competencia.

5. Contribuir en los procesos de preparación y negociación que conduzcan a la suscripción de los instrumentos internacionales de su competencia, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades correspondientes.

6. Asistir al Ministro, en los temas de su competencia, en las relaciones con otras entidades del Estado, con los organismos internacionales y con las Misiones Diplomáticas y Consulares, acreditados en Colombia.

7. Coordinar la elaboración y presentación de los informes o estudios que le encomiende el Ministro, en materia de relaciones multilaterales o en aquellas áreas temáticas que sean objeto de interés de los organismos multilaterales.

8. Coordinar, bajo la orientación del Ministro, la participación en los procesos de consulta, negociación y decisión que se adelanten ante los organismos internacionales.

9. Coordinar los procesos interinstitucionales de coordinación y consulta, orientados a la construcción de la posición de Colombia para ser presentada en las discusiones que se lleven a cabo en los foros multilaterales o en las negociaciones que se adelanten en el seno de los organismos multilaterales.

10. Consolidar las instrucciones impartidas a las Delegaciones acreditadas ante organismos multilaterales para su participación en los períodos ordinarios o extraordinarios de sus órganos principales o subsidiarios, o en las reuniones convocadas por ellos.

11. Promover la gestión y/o ejecución de planes, programas y proyectos de inversión o reinversión, según los lineamientos que defina el Ministro.

12. Coordinar con los organismos y entidades del Estado y las entidades privadas pertinentes, los asuntos relacionados con la ejecución, desarrollo y evaluación de la política exterior en los asuntos de su competencia.

13. Atender, coordinar y tramitar, previa consulta con las autoridades sectoriales pertinentes y con base en las instrucciones impartidas por el Ministro, todos los asuntos relacionados con la institucionalidad de los organismos internacionales, tales como las candidaturas de Colombia, el apoyo a candidaturas de otros países y los pagos de compromisos y contribuciones ante los

organismos internacionales.

14. Proponer directrices sobre política migratoria multilateral y coordinar con las Misiones colombianas acreditadas en el exterior su efectivo cumplimiento.

15. Formular, de acuerdo con las prioridades de la política exterior, directrices de negociación sobre la política de cooperación internacional y coordinar con las entidades del orden nacional y regional correspondientes, su ejecución, seguimiento y evaluación.

16. Instruir a las Misiones Diplomáticas y Consulares, sobre el contenido y alcance de la política exterior en aquellos temas de interés de los foros multilaterales, y garantizar su efectivo cumplimiento.

17. Presidir la Comisión Asesora para la determinación de la condición de refugiado o designar su delegado.

18. Ejercer la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Cooperación con la Unesco y dar cumplimiento a las funciones que a este se le asignen.

19. Gestionar el desarrollo en Colombia de las áreas del programa de la Unesco que se estimen adecuadas a las necesidades del país y realizar el seguimiento, control del trámite, ejecución presupuestal y registro contable de los proyectos de cooperación resultantes con este organismo.

20. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. DIRECCIONES MULTILATERALES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de las Direcciones Multilaterales, las siguientes:

1. Brindar al Viceministro de Asuntos Multilaterales los elementos técnicos, jurídicos y conceptuales para la definición de la política exterior del Estado en materia de relaciones multilaterales.

2. Adelantar la coordinación interinstitucional necesaria para formular y recomendar al Viceministro de Asuntos Multilaterales la adopción de las directrices de política exterior del Estado en materia de relaciones multilaterales.

3. Presentar y defender la posición nacional ante los organismos multilaterales en los diferentes asuntos objeto de discusión en dichos foros, previa delegación del Ministro o del Viceministro de Asuntos Multilaterales.

4. Coordinar la ejecución de las directrices de política exterior del Estado en las áreas temáticas objeto de discusión en los foros multilaterales.

5. Realizar el seguimiento y evaluación de la política exterior del Estado en aquellas áreas temáticas objeto de discusión en los foros multilaterales, respecto de su formulación, adopción, planificación y desarrollo.

6. Coordinar con otras dependencias del Ministerio, con las Misiones Diplomáticas y Consulares y con las autoridades sectoriales, públicas y privadas, la participación y representación del país en las instancias de discusión y negociación internacionales relacionados con las áreas temáticas objeto de interés de los organismos multilaterales.

7. Participar en los procesos de consulta, diálogo y decisión que adelanten autoridades nacionales con gobiernos extranjeros y organismos internacionales sobre aquellas áreas temáticas objeto de discusión en los foros multilaterales.

8. Impartir, a través de las direcciones del Viceministerio de Relaciones Exteriores, instrucciones específicas a las Misiones Diplomáticas y Consulares, para garantizar el cumplimiento de la política exterior colombiana en aquellas áreas temáticas objeto de discusión en los foros multilaterales.

9. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares informes sobre el estado de ejecución de las directrices de política exterior sobre aquellas áreas temáticas objeto de discusión en los foros multilaterales.

10. Coordinar con otras dependencias del Ministerio, con las Misiones Diplomáticas y Consulares y con las autoridades sectoriales, públicas y privadas, los procesos de análisis y cumplimiento de las recomendaciones formuladas por los organismos multilaterales.

11. Intervenir, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales y las entidades y organizaciones públicas y privadas interesadas, en la preparación, negociación y adhesión a los instrumentos internacionales sobre los diferentes asuntos objeto de discusión en los organismos multilaterales.

12. Participar, por delegación, en las misiones y, cuando sea el caso, llevar la representación del Gobierno de Colombia en las audiencias y sesiones de los organismos internacionales, bajo la orientación del Viceministro de Asuntos Multilaterales.

13. Ejercer las funciones específicas asignadas por el Ministro de Relaciones Exteriores, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5o del presente decreto.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15. SECRETARÍA GENERAL. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, planes y programas relacionados con el talento humano, los recursos financieros y físicos, la plataforma tecnológica y comunicacional, el sistema de gestión documental y los servicios administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, así como en la seguridad jurídica en la defensa de los intereses de la entidad en el ámbito nacional, el control disciplinario interno y la formulación de la política migratoria, los asuntos consulares y el servicio al ciudadano en el país y en el exterior.

2. Dirigir y supervisar la gestión del talento humano, la gestión financiera, presupuestal, contable y de tesorería, la gestión tecnológica y comunicacional, y los servicios administrativos y de gestión documental del Ministerio y de su Fondo Rotatorio.

3. Velar por el cumplimiento de la política migratoria, de los planes, programas y procedimientos en materia de gestión consular y servicio al ciudadano, quejas, reclamos y trámites.

4. Dirigir y supervisar la gestión jurídica interna y la defensa judicial del Ministerio y de su Fondo Rotatorio.

5. Dirigir y supervisar la actividad contractual del Ministerio y de su Fondo Rotatorio, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, los procedimientos internos y las directrices que imparta el Ministro.

6. Coordinar y supervisar la ejecución del control disciplinario interno, así como la divulgación del régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Coordinar y controlar la emisión de los actos administrativos producidos por el Ministerio.

8. Formular, planear, ejecutar y evaluar acciones orientadas a la modernización y desarrollo organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con normas y principios que orientan la función pública.

9. Coordinar con la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano la traducción de los documentos que soliciten las distintas dependencias del Ministerio, las de documentos oficiales y las que se requieran de conformidad con las normas vigentes.

Concordancias

Código del Menor; Art. 106 Par.

Ley 1098 de 2006, Art. 125 Par.

10. Impartir directrices a las diferentes dependencias del Ministerio sobre la actividad administrativa, proporcionándoles una adecuada orientación técnica que garantice la continuidad en la prestación de los servicios y la ejecución de los programas.

11. Presentar a consideración del Ministro los proyectos de decreto que reglamentan la estructura interna y el funcionamiento del Ministerio, y los proyectos de actos administrativos y demás documentos de carácter técnico y administrativo que deba suscribir en ejercicio de sus funciones.

12. Dirigir la realización de estudios sobre la planta de personal y la actualización de los manuales de funciones y de competencias laborales de los cargos de la planta del Ministerio de Relaciones Exteriores.

13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Dirección de Talento Humano, además de las establecidas en el Decreto Ley 274 de 2000, o la norma que lo modifique, adicione o complemente, las siguientes:

1. Suministrar a la Secretaría General los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación de políticas, planes y programas en materia de gestión y proyección del talento humano del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Formular, ejecutar y evaluar los planes y programas para la gestión del talento humano y adelantar las acciones relacionadas con la selección, ingreso, promoción y retiro de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Adelantar la administración de personal en materia salarial, prestacional y situaciones administrativas, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

4. Formular, ejecutar y evaluar los programas de capacitación, formación y desarrollo para los funcionarios del Ministerio, con el apoyo de la Academia Diplomática, de acuerdo con las necesidades estratégicas de la entidad y las directrices y criterios establecidos por el Ministro y la Secretaría General.

5. Proponer criterios y lineamientos técnicos de evaluación del desempeño de los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas de bienestar social y calidad de vida de los funcionarios y sus familias.

7. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas de seguridad industrial y salud ocupacional y velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia.

8. Diseñar, ejecutar y evaluar el sistema de reconocimientos e incentivos del Ministerio, de conformidad con la legislación vigente sobre la materia.

9. Establecer los criterios para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas de administración del talento humano y los planes individuales de carrera administrativa y diplomática y consular.

10. Mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales del Ministerio, de acuerdo con el marco legal aplicable.

11. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, procedimientos y parámetros que rigen las carreras diplomática y consular y administrativa.

12. Custodiar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.

13. Proporcionar orientación técnica en los temas de su competencia a las áreas que lo requieran y proponer los cambios que considere convenientes para la gestión eficiente del talento humano.

14. Proyectar los actos administrativos de su competencia y la ejecución de las sanciones disciplinarias.

15. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Suministrar a la Secretaría General los elementos conceptuales y técnicos para la toma de decisiones en materia de gestión administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

2. Suministrar a la Secretaría General los elementos conceptuales y técnicos para la toma de decisiones en materia de gestión financiera del Ministerio y su Fondo Rotatorio.

3. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, los servicios generales y el sistema de gestión documental del Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. Formular, ejecutar y controlar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, presupuestal, contable y de tesorería del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en estas materias.

Concordancias

Ley 1420 de 2010

5. Elaborar el plan anual de compras y adquisiciones del Ministerio y su Fondo Rotatorio, de acuerdo con las necesidades estratégicas de la entidad y las directrices y criterios establecidos por el Ministro y la Secretaría General.

6. Dirigir la administración, mantenimiento y adecuación de los bienes y recursos físicos necesarios para el adecuado funcionamiento de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Fondo Rotatorio y las Misiones colombianas acreditadas en el exterior.

7. Administrar, controlar y actualizar el inventario de bienes y recursos físicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

8. Dirigir el sistema de gestión documental del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con las normas y lineamientos del Archivo General de la Nación.

Concordancias

Ley 594 de 2000

9. Preparar y presentar para aprobación de las instancias correspondientes, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión del Ministerio y su Fondo Rotatorio.

10. Administrar los recursos financieros pertenecientes al Ministerio y su Fondo Rotatorio atendiendo las directrices y normas en materia fiscal, presupuestal y contable vigentes.

11. Dirigir las acciones necesarias para el adecuado manejo del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y establecer criterios técnicos para su seguridad y confidencialidad.

12. Coordinar y controlar administrativamente los recaudos del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

13. Administrar el portafolio de inversiones del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

14. Brindar asistencia técnica a todas las dependencias del Ministerio y a las Misiones colombianas acreditadas en el exterior, respecto de los temas de su competencia, con el propósito de lograr una eficiente gestión financiera.

15. Elaborar los informes requeridos por los organismos de control, así como coordinar y controlar la rendición de cuentas contables y financieras de las Misiones colombianas acreditadas en el exterior.

16. Preparar y presentar ante las instancias correspondientes los estados financieros del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Fondo Rotatorio.

17. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. DIRECCIÓN DE ASUNTOS MIGRATORIOS, CONSULARES Y SERVICIO AL CIUDADANO. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, las siguientes:

1. Apoyar al Secretario General en el diseño y ejecución de la Política Migratoria, los asuntos consulares y el servicio al ciudadano, así como en el ejercicio de las funciones en la Comisión Nacional Intersectorial de Migración y demás instancias o mecanismos de coordinación.

Concordancias

Ley 1151 de 2007; Art. 6o.

2. Apoyar al Secretario General y a los Viceministros en la formulación de las directrices de política migratoria en sus áreas respectivas, así como coordinar la preparación de la posición nacional y defenderla en las reuniones, foros y organismos multilaterales.

3. Realizar el seguimiento y evaluación de las medidas que se adopten en los foros multilaterales sobre la Política Migratoria y evaluar su impacto para los intereses nacionales, informar a la Secretaría General y, por su conducto, al Viceministerio de Asuntos Multilaterales.

4. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares, informes sobre el estado de ejecución de las directrices de Política Migratoria, la gestión consular y el servicio al ciudadano.

5. Intervenir, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales y las entidades públicas pertinentes en la preparación, negociación y adhesión a los instrumentos internacionales en materia de Política Migratoria.

6. Analizar y conceptuar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, sobre los proyectos de ley presentados por el Gobierno o de iniciativa parlamentaria en temas de su competencia.

7. Diseñar y proponer al Secretario General instrumentos que permitan canalizar las iniciativas orientadas a velar por el bienestar de los colombianos en el exterior, especialmente en los temas de seguridad social y migración laboral, así como estimular el ejercicio de sus derechos políticos.

8. Identificar y caracterizar la migración internacional colombiana y la migración de extranjeros a Colombia.

9. Suministrar al Secretario General los elementos técnicos y conceptuales en la formulación de planes, programas y proyectos de la gestión consular y de la atención y prestación de los servicios al ciudadano.

10. Planear, dirigir y controlar el sistema de gestión consular, y los servicios que se prestan a los ciudadanos en el país y en el exterior, el funcionamiento y calidad de los centros de atención personalizada, así como de los medios de atención virtual y telefónica que adopte el Ministerio.

11. Planificar y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Talento Humano, procesos integrales de entrenamiento y actualización dirigidos a los servidores públicos del Ministerio encargados de la gestión consular y del servicio al ciudadano en el país y en el exterior.

12. Dirigir y coordinar la expedición de pasaportes y visas, expedir los pasaportes diplomáticos y oficiales e instruir y supervisar a las entidades que el Ministerio determine en el proceso de expedición de pasaportes, apostilla y legalización de documentos, de conformidad con los convenios que se suscriban sobre la materia y gestionar su reconocimiento internacional.

Concordancias

Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso); Art. 251 Inc. 2o.

Decreto 19 de 2012; Art. 52

13. Servir de orientador de los asuntos que por competencia correspondan atender directamente a los coordinadores de asistencia a connacionales en el exterior, de legalizaciones y apostille de documentos y demás gestiones consulares.

14. Definir directrices y supervisar a los consulados en el proceso de expedición de pasaportes, otorgamiento de visas, funciones notariales y demás servicios al ciudadano asignados al personal consular.

15. Coordinar las actividades de los consulados para adelantar las gestiones notariales, electorales, de registro civil, de cedulación y tarjetas de identidad, de reclutamiento, de certificaciones de antecedentes judiciales, de supervivencias y demás trámites documentarios, conforme a la normatividad vigente.

16. Coordinar, cuando proceda, con la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales el trámite de exhortos, cartas rogatorias y diligencias judiciales que deban cumplirse en el exterior.

17. Dirigir el funcionamiento del Sistema de Quejas y Reclamos, proponer las soluciones implementadas y presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes a la Secretaría General.

18. Dirigir y evaluar la implementación y desarrollo de sistemas de información relacionados con la gestión consular y el portafolio de servicios al ciudadano en el país y en el exterior y promover su difusión y conocimiento entre los ciudadanos.

19. Presentar al Secretario General informes estadísticos y análisis sobre los trámites y prestación del servicio al ciudadano en el país y en el exterior para la toma de acciones correctivas y de mejoramiento y procesar los informes mensuales de los Consulados en la perspectiva de sus ingresos con el fin de remitirlos a la Dirección Administrativa y Financiera.

20. Vigilar, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, la correcta aplicación de las normas sobre recaudos consulares.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍA. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Dirección de Gestión de Información y Tecnología, las siguientes:

1. Suministrar a la Secretaría General los elementos conceptuales y técnicos para la toma de decisiones en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC), del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Concordancias

Ley 1341 de 2009; Art. 9o.

2. Dirigir y supervisar la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en el sector Relaciones Exteriores, mediante el aprovechamiento de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

3. Dirigir y coordinar la identificación de necesidades de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, del Fondo Rotatorio adscrito y sus Misiones en el exterior.

4. Orientar y supervisar la formulación, diseño y desarrollo, de aplicaciones, programas y sistemas de información requeridos para el normal funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores con fundamento en las necesidades de las áreas.

5. Coordinar, con la Dirección de Talento Humano, la planificación y desarrollo de procesos integrales de capacitación, formación, entrenamiento y actualización dirigidos a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en los temas de su competencia.

6. Desarrollar e Implementar proyectos de tecnologías de información y comunicación acordes con las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores, su Fondo Rotatorio y las Misiones en el exterior.

7. Emitir conceptos técnicos relacionados con los proyectos de tecnología de información y comunicación requeridos por las dependencias del Ministerio, su Fondo Rotatorio y las Misiones en el exterior.

8. Definir, reglamentar y controlar las normas, métodos y estándares de tecnología de información y de la plataforma de redes de comunicaciones e información necesarios para la adecuada operación y seguridad de la información del Ministerio.

9. Organizar, operar y controlar el procesamiento electrónico de datos, así como la sistematización integral, garantizando la confidencialidad y seguridad de los datos y la información en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

10. Garantizar el adecuado mantenimiento y actualización de la plataforma informática, sistemas de información, sistemas de seguridad y servicios tecnológicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. OFICINA ASESORA JURÍDICA INTERNA. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica Interna, las siguientes:

1. Establecer, diseñar y proponer al Ministro, políticas, planes, programas y procedimientos que aseguren la adecuada y oportuna defensa jurídica de los intereses del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio adscrito, en el ámbito nacional y en las misiones colombianas acreditadas en el exterior.

2. Prestar soporte jurídico a la Secretaría General y demás dependencias del Ministerio sobre temas de derecho público y privado en la legislación nacional y velar por su adecuada aplicación.

3. Elaborar los conceptos y los estudios que se requieran sobre el ordenamiento jurídico interno aplicable al Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. Estudiar y revisar los proyectos de ley, decretos y demás actos administrativos que guarden relación con el ejercicio de las competencias del Ministerio en el ámbito nacional, previo concepto de las dependencias que hayan originado dichos instrumentos.

Concordancias

Ley 906 de 2004; Art. 496

Ley 600 de 2000; Art. 514

5. Proyectar y sustanciar, en los temas de su competencia, los recursos que por la vía gubernativa corresponda resolver al Ministro.

6. Atender, por delegación o poder otorgado por el Ministro, todos los procesos jurisdiccionales, extrajudiciales y administrativos en los que el Ministerio y su Fondo Rotatorio adscrito hagan parte a nivel nacional

7. Hacer seguimiento de la defensa jurídica de los procesos que se sigan en el exterior en los que el Ministerio y su Fondo Rotatorio adscrito hagan parte a través de sus misiones.

8. Mantener actualizada la base de datos de los conceptos y fallos de las autoridades judiciales nacionales relacionados con el Ministerio, y comunicar lo pertinente a las dependencias de la entidad.

9. Realizar el seguimiento y análisis del comportamiento de los fallos de las autoridades judiciales nacionales relacionados con las funciones y gestión del Ministerio.

10. Proponer las políticas de prevención del daño antijurídico del Ministerio y de su Fondo Rotatorio y coordinar la preparación de los instructivos necesarios con destino a las diferentes dependencias y misiones.

11. Otorgar poder a abogados externos expertos o especializados en el área del derecho que se precise, previa autorización del Ministro de Relaciones Exteriores, para atender procesos jurisdiccionales, extrajudiciales y administrativos en territorio colombiano y demás asuntos jurídicos.

12. Responder las acciones de tutela que se relacionen con las funciones asignadas a la Oficina y prestar asesoría jurídica a las demás dependencias del Ministerio, cuando así lo requieran.

Concordancias

Decreto 2591 de 1991

13. Adelantar todos los trámites y actividades relacionadas con el cobro coactivo de las obligaciones que constituyen la cartera del Ministerio y su Fondo Rotatorio, de conformidad con los procedimientos señalados en la ley.

14. Adelantar y coordinar el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios que requiera el Ministerio y su Fondo Rotatorio adscrito.

15. Hacer seguimiento de la contratación de bienes y servicios que adelanten las misiones colombianas acreditadas en el exterior.

16. Tramitar las reclamaciones laborales que presenten los ciudadanos colombianos o residentes permanentes que trabajen en las Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en Colombia.

17. Atender los requerimientos de las autoridades judiciales nacionales y aportar los documentos solicitados para los procesos que se adelanten contra el Ministerio, previa coordinación con la dependencia del Ministerio pertinente.

18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el control disciplinario interno del Ministerio de conformidad con lo establecido en el Código Disciplinario Unico.

Concordancias

Ley 734 de 2002

2. Ejercer la acción disciplinaria y aplicar el procedimiento disciplinario con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la Ley 734 de 2002 o Código Disciplinario Unico y demás disposiciones que lo complementen.

3. Conocer y fallar, en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y, en general, contra los sujetos disciplinarios previstos en el Código Disciplinario Unico, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Procuraduría General de la Nación.

4. Dictar las providencias, resolver los recursos, decidir sobre archivo de la investigación, nulidades, prescripción de la acción, y emitir las demás providencias y actos que procedan dentro de la indagación preliminar e investigación disciplinaria de primera instancia a su cargo, conforme con lo previsto en el Código Disciplinario Unico.

5. Remitir al Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores, para fallo de segunda instancia, las providencias y procesos adelantados contra servidores y ex servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus Misiones.

6. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, de los organismos de control y fiscalización del Estado y de las dependencias de control disciplinario interno de otras entidades, los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo, cuando pudieren ser de competencia de aquellos.

7. Desarrollar las políticas de control disciplinario y adelantar actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias y al diseño e implementación de una política de prevención.

8. Participar con las áreas competentes en el Ministerio de Relaciones Exteriores y bajo la coordinación de la Secretaría General, en la formulación de políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario, sus desarrollos normativos, doctrinarios y jurisprudenciales.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO IV.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISIONES EN EL EXTERIOR.

ARTÍCULO 22. MISIONES DIPLOMÁTICAS. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Sin perjuicio de las funciones establecidas en la Convención de Viena de 1961, son funciones permanentes de las Misiones Diplomáticas (Embajadas y Delegaciones Permanentes ante Organismos Internacionales), las siguientes:

1. Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, Organismos y Conferencias Internacionales y la Comunidad Internacional.

2. Ejecutar la política exterior colombiana en materia de relaciones bilaterales y multilaterales ante los países y Organismos Internacionales a su cargo, con fundamento en los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Participar en las negociaciones internacionales que involucren a Colombia y a los países y Organismos Internacionales ante los cuales se encuentre acreditado.

4. Hacer seguimiento a la evolución del contexto político, económico, social, cultural, de los países y Organismos Internacionales ante los cuales se encuentre acreditado, así como prever las posibles implicaciones que pueda tener sobre la política exterior e intereses nacionales, e informar y proponer oportunamente a los Viceministerios correspondientes, los ajustes pertinentes a la política exterior colombiana.

5. Identificar los espacios políticos, económicos, culturales, de los países y Organismos Internacionales correspondientes, que pueden ser aprovechados para la ejecución de la política exterior y para la promoción de los intereses de Colombia.

6. Presidir las delegaciones que representen al país, cuando así lo disponga el Ministerio de Relaciones Exteriores, en las reuniones de carácter bilateral y multilateral.

7. Ejecutar la política migratoria bajo su jurisdicción y proponer acciones en la materia cuando proceda.

8. Ejecutar la política en materia de desarrollo fronterizo del país, en el caso de las representaciones ante países fronterizos y proponer acciones en la materia cuando proceda.

9. Suministrar a las Direcciones de los Viceministerios correspondientes los elementos técnicos y conceptuales para la definición de la política exterior en materia de las relaciones bilaterales y multilaterales con los países y Organismos Internacionales a su cargo ante los cuales está acreditado.

10. Mantener permanentemente informadas a las Direcciones de los Viceministerios correspondientes, sobre el estado de ejecución de las directrices de política exterior en materia de relaciones bilaterales y multilaterales a su cargo.

11. Ejecutar y dar seguimiento al plan de acción de los países y Organismos Internacionales a su cargo, con fundamento en las directrices, métodos y criterios que establezca la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.

12. Ejercer funciones consulares, cuando sea el caso, en coordinación con la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano.

13. Ejecutar la política de promoción de Colombia en el exterior, en coordinación con la Dirección de Asuntos Culturales.

14. Orientar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión de los Consulados de su jurisdicción, teniendo en cuenta los intereses del país y la necesaria protección de los derechos fundamentales de los colombianos en el exterior y coordinar lo pertinente con las políticas adoptadas por el Ministerio en esta materia.

15. Coadyuvar en la promoción de los vínculos de todo orden de las comunidades colombianas en el exterior con el país, como medio de exaltar la identidad y valores nacionales y contribuir al mantenimiento de la buena imagen de Colombia en el exterior.

16. Las demás funciones que les sean asignadas.

□ ARTÍCULO 23. CONSULADOS. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Sin perjuicio de las funciones establecidas en la Convención de Viena de 1963, son funciones permanentes de los consulados, las siguientes:

1. Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales en las áreas de su jurisdicción.

2. Brindar asesoría jurídica, social y asistencia requerida por los connacionales.

3. Velar, dentro de los límites que impongan las leyes y reglamentos del Estado receptor, por los intereses de los connacionales menores de edad y de otras personas que carezcan de capacidad plena.

4. Actuar en calidad de notario, de funcionario de Registro Civil, y en funciones similares y ejercitar otras de carácter administrativo.

5. Expedir pasaportes y documentos de viaje a los connacionales, y visados o documentos adecuados a las personas que deseen viajar a Colombia.

6. Apoyar dentro de su jurisdicción, las labores de promoción económica, turística, científica, cultural, entre otras, conforme a los lineamientos de la Misión Diplomática correspondiente.

7. Rendir informes, de conformidad con el reglamento, a la Misión Diplomática correspondiente sobre la evolución de la política migratoria bajo su jurisdicción.

8. Presentar informes, de conformidad con el reglamento, a la Misión Diplomática correspondiente, a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano y a la Dirección Administrativa y Financiera sobre la evolución de los servicios de trámites consulares, documentación, asistencia y asesorías prestados a la comunidad.

9. Ejecutar la política de promoción de Colombia en el exterior, en coordinación con la Dirección de Asuntos Culturales.

10. Llevar un registro oportuno y confiable sobre el número y caracterización de la población colombiana que se encuentra en su jurisdicción.

11. Mantener actualizada la base de datos con información referente al número y tipo de trámites consulares, documentación emitida, asistencia a connacionales, colombianos detenidos y asesorías prestadas, entre otros.

12. Formular y ejecutar actividades de protección de los derechos fundamentales de los colombianos en el exterior y ejercer ante las autoridades del país donde se encuentren, las acciones pertinentes, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional.

13. Las demás funciones que les sean asignadas.

ARTÍCULO 24. GESTIÓN INTEGRAL DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULADOS. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Los Consulados ejercerán sus funciones bajo la dirección y orientación de los Embajadores designados en el respectivo país de su jurisdicción, con el objeto de garantizar la gestión integral de la política exterior y migratoria, las relaciones bilaterales y multilaterales, la promoción de los intereses del país y la protección de sus nacionales. Para los trámites de orden documental, los cónsules y funcionarios encargados de funciones consulares mantendrán autonomía bajo las directrices de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano.

CAPITULO V.

ORGANOS INTERNOS DE DIRECCIÓN, ASESORÍA Y COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 25. COMITÉ TÉCNICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Créase el Comité Técnico para la Organización y Funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Consulares, el cual estará integrado por:

1. El Ministro de Relaciones Exteriores o su delegado, quien lo presidirá.

2. El Viceministro de Relaciones Exteriores.

3. El Viceministro de Asuntos Multilaterales.

4. El Secretario General, quien hará las veces de Secretario Técnico.

5. El Director de Talento Humano.

6. El Director Administrativo y Financiero.

7. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.

PARÁGRAFO. El Comité podrá invitar a sus sesiones, permanente o transitoriamente, a los servidores públicos del Ministerio que considere pertinente, según los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> El Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer al Ministro de Relaciones Exteriores la metodología para la creación, ubicación y conformación de las misiones en el exterior.

2. Proponer al Ministro de Relaciones Exteriores los criterios para asignar concurrencias y jurisdicciones consulares.

3. Proponer al Ministro de Relaciones Exteriores los criterios para la ubicación, clasificación y conformación de Misiones Diplomáticas y Consulares.

4. Proponer los recursos a distribuir en las Misiones Diplomáticas y Consulares, para lo cual se tendrán en cuenta las recomendaciones de la Dirección Administrativa y Financiera y los criterios que debe proponer al Ministro de Relaciones Exteriores.

5. Proponer al Ministro de Relaciones Exteriores la metodología para la organización de las Misiones Diplomáticas y Consulares, los parámetros técnicos para la distribución de personal y la planta para cada una de ellas.

6. Aprobar y hacer seguimiento a los planes de acción propuestos por las Misiones Diplomáticas y Consulares, en cumplimiento de la política exterior.

7. Definir directrices y velar por la oportunidad y calidad de la información reportada por las Misiones Diplomáticas y Consulares.

8. Hacer recomendaciones a las diversas dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objeto de que estas brinden un apoyo eficiente a las labores que desarrollan las Misiones Diplomáticas y Consulares.

ARTÍCULO 27. ORGANOS INTERNOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> La composición y funciones del Consejo Académico de la Academia Diplomática, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la Comisión de Personal de Carrera Diplomática y Consular, la Comisión de Personal de

Carrera Administrativa y el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

Concordancias

Ley 87 de 1993; Art. 6o.

CAPITULO VI.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

ARTÍCULO 28. FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> El Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, creado por el Decreto 0020 de 1992, es una Unidad Administrativa Especial del Orden Nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores.

La gestión del Fondo Rotatorio se cumplirá, en lo pertinente, a través de la estructura, procesos y la planta de personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministro de Relaciones Exteriores adoptará las medidas conducentes para la organización administrativa del Fondo, con sujeción a lo dispuesto en el Decreto 0020 de 1992.

CAPITULO VIII.

DISPOSICIONES LABORALES.

ARTÍCULO 29. ADOPCIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> De conformidad con la estructura adoptada por el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la nueva Planta de Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 30. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA ACTUAL. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Los funcionarios de la planta de personal actual del Ministerio, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva planta de personal de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPITULO IX.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 31. ARCHIVO GENERAL. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> El Archivo General del Ministerio de Relaciones Exteriores no tiene carácter público y su consulta debe ser autorizada en forma escrita por el Ministro, los Viceministros o el Secretario General, teniendo en cuenta la materia consultada y el objeto de la consulta.

La publicación de datos atinentes a circunstancias o negociaciones reservadas, no podrá ser

ordenada antes de treinta (30) años de ocurridos tales eventos.

Lo anterior, acorde con lo dispuesto sobre la materia por el artículo 4o del Decreto-ley 274 de 2000 o la norma que lo modifique, adicione o complemente.

Concordancias

Ley 1409 de 2010

Decreto 1345 de 2010; Art. 14.

ARTÍCULO 32. RESERVA DE CONCEPTOS. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> Los conceptos de la Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales, así como los informes relacionados con temas de Soberanía Territorial y Desarrollo Fronterizo, están reservados al uso y conocimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores. En consecuencia, no podrán ser incorporados a expedientes levantados sobre reclamaciones privadas, ni utilizados o conocidos por personas extrañas al Ministerio, sin autorización escrita del Ministro, de los Viceministros o del Secretario General. Sin embargo, el Ministerio podrá dar a la publicidad aquellos conceptos que por su interés general puedan servir para formar un cuerpo de doctrina del Ministerio sobre temas jurídicos. Lo anterior acorde con lo dispuesto por el artículo 4o del Decreto-ley 274 de 2000 o la norma que lo modifique, adicione o complemente.

ARTÍCULO 33. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. <Decreto derogado por el artículo 29 del Decreto 869 de 2016> El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 110 de 2004 y las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 7 de septiembre de 2009.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Ministro de Relaciones Exteriores,

JAIME BERMÚNDEZ MERIZALDE.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Sena
ISSN Pendiente
Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

logo