

CIRCULAR 86 DE 201

(julio 12)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: FUNCIONARIOS EN EL EXTERIOR
CANCELLERIA INTERNA
DE: SONIA MARINA PEREIRA PORTILLA
Jefe de Gabinete (E)
ASUNTO: OBSERVANCIA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES Y CONDUCTO
REGULAR

Estimadas(os) funcionarias(os),

Reciban un cordial saludo, deseando que al recibo de esta comunicación se encuentren bien de salud junto a sus familias.

En el Despacho de la Señora Vicepresidenta y Ministra de Relaciones Exteriores venimos recibiendo diariamente comunicaciones de los funcionarios y las áreas de toda la entidad, en el que se solicita información, gestión y respuesta de situaciones que están delegadas o asignadas dentro la estructura a otras dependencias de la Cancillería.

En tal sentido, se hace necesario recordar que el Ministerio de Relaciones Exteriores mantiene vigente a la fecha, la Resolución [9709](#) del 5 de diciembre de 2017 y demás complementarias, por medio de la cual se adoptan las funciones de cada una de las dependencias de la entidad. Por lo anterior, todos los funcionarios de la planta global deben identificar el carácter de las solicitudes que puedan tener en el ejercicio de sus funciones y ante eventuales situaciones administrativas propias, de tal manera que el direccionamiento de las mismas sea el idóneo y se evite la duplicidad de esfuerzos.

En concordancia con lo expuesto:

1. Los asuntos, requerimientos o propuestas relacionados con temas de la relación bilateral o multilateral, deben dirigirse a la respectiva Dirección geográfica o temática, y no remitirse a este Despacho, salvo que sea un tema que requiera necesariamente de la decisión de la señora Vicepresidenta y Canciller.
2. Asimismo, las solicitudes de carácter de gestión del recurso humano deben dirigirse a la Dirección de Talento Humano, las relacionadas con asuntos financieros, a la Dirección Administrativa y Financiera, las de resorte consular, a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, y así según corresponda, toda vez que cada una de las dependencias ha establecido los procedimientos internos para su gestión, disponibles todos ellos en el Sistema Maestro.

Igualmente, es competencia de cada una de las Direcciones o Misiones en el Exterior, acusar recibo y dar respuesta a las diferentes solicitudes tanto internas como externas que reciban en los términos convenientes de ley.

Reitero la importancia del conducto regular al interior de la entidad, de tal manera que los requerimientos que necesariamente deban llegar al Despacho de la Señora Vicepresidenta y Ministra de Relaciones Exteriores, correspondan efectivamente a aquellos que el nivel de decisión así lo exija.

La observancia de las pautas aquí expuestas contribuirá sin duda, a la eficacia en la gestión.

SONIA MARINA PEREIRA PORTILLA

Jefe de Gabinete (E)



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

