DECRETO 2105 DE 2001

(octubre 8)

Diario Oficial No. 44.576, de 08 de octubre de 2001

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<NOTA DE VIGENCIA: Derogado por el Decreto 110 de 2004>

Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

3. Derogado por el artículo 35 del Decreto 110 de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 45.438, de 22 de enero de 2004, 'Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones'

2. Modificado por los Artículos 1o. y 2o. del Decreto 1942 de 2003, 'Por el cual se asignan unas funciones al Ministerio de Relaciones Exteriores y al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 45.252 de 18 de julio de 2003.

1. Modificado por los Artículos 1o., 2o. y 3o. del Decreto 1540 de 2003, 'Por el cual se reasigna una función del Ministerio de Relaciones Exteriores al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se adscribe la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional a este Departamento', publicado en el Diario Oficial No. 45213 de 9 de junio de 2003.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades otorgadas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998,

DECRETA:

CAPITULO I.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

ARTÍCULO 1o. INTEGRACIÓN DEL SECTOR DE RELACIONES EXTERIORES. El Sector de Relaciones Exteriores está integrado por el Ministerio de Relaciones Exteriores quien tendrá a cargo la orientación del ejercicio de las funciones de las entidades adscritas y 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:

Establecimiento público:

<Adscripción modificada por el Artículo 2o. del Decreto 1540 de 2003, ver Notas de Vigencia>
Agencia Colombiana de Cooperación Internacional.

Notas de Vigencia

- Adscripción modificada por el Artículo 2o. del Decreto 1540 de 2003, 'Por el cual se reasigna una función del Ministerio de Relaciones Exteriores al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se adscribe la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional a este Departamento', publicado en el Diario Oficial No. 45213 de 9 de junio de 2003.

El Artículo 2o. mencionado establece: 'Adscríbase la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional, ACCI, creada por la Ley 318 de 1996, como un Establecimiento Público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.'

Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica:

Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 2o. OBJETIVOS. El Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del sector Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, proponer, orientar, coordinar y ejecutar la política exterior de Colombia y administrar el servicio exterior de la República.

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES. 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.

2. Ejecutar la política exterior del Estado.

3. Mantener, en concordancia con las necesidades e intereses del país, las relaciones de todo orden con los demás Estados y organismos internacionales, directamente o por medio de las Misiones Diplomáticas y Consulares correspondientes.

4. Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, los organismos y conferencias internacionales y la comunidad internacional.

5. Otorgar el concepto previo para la negociación y celebración de todo acuerdo internacional sin perjuicio de las atribuciones constitucionales del Jefe del Estado en la dirección de las relaciones internacionales.

6. Ser 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 internacionales.

7. Orientar, integrar y armonizar las políticas y programas sectoriales que competen a las diferentes instituciones del Estado, cuando tengan relación con la política exterior.

8. Articular las acciones de las diversas entidades del Estado en lo que concierne a las relaciones

internacionales del país, en especial las de índole política, económica, comercial, social y ambiental sobre las bases de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional.

9. Coordinar, en materia de relaciones exteriores, todas las agencias del Estado y las actividades de la Administración Pública, en todos sus órdenes y niveles.

10. Negociar y orientar los procesos de negociación, con la cooperación de otros organismos nacionales, si es del caso, de tratados y demás instrumentos internacionales, así como hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.

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

12. <Función reasignada al Ministerio de Relaciones Exteriores por el Artículo 1o. del Decreto 1942 de 2003. Función reasignada al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República por el Artículo 1o. del Decreto 1540 de 2003. Ver Notas de Vigencia> Formular y orientar la política de cooperación internacional en sus diferentes modalidades.

Notas de Vigencia

- Función reasignada al Ministerio de Relaciones Exteriores por el Artículo 1o. del Decreto 1942 de 2003, 'Por el cual se asignan unas funciones al Ministerio de Relaciones Exteriores y al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República', publicado en el Diario Oficial No. 45.252 de 18 de julio de 2003.

- Función reasignada al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República por el Artículo 1o. del Decreto 1540 de 2003, 'Por el cual se reasigna una función del Ministerio de Relaciones Exteriores al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se adscribe la Agencia Colombiana de Cooperación Internacional a este Departamento', publicado en el Diario Oficial No. 45213 de 9 de junio de 2003.

13. Promover y fortalecer la capacidad negociadora de Colombia en relación con los demás sujetos de derecho in ternacional.

14. Desarrollar 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.

15. Conformar y definir, el nivel de las delegaciones que representen al país en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral.

16. Presidir las delegaciones que representan 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.

17. Administrar el servicio exterior de la República y adoptar las medidas necesarias para que se ajuste a la política exterior.

Concordancias

Resolución MINRELACIONES 4330 de 2003

Resolución MINRELACIONES 1958 de 2002

18. Formular y dirigir la política migratoria de Colombia y otorgar las autorizaciones de ingreso de extranjeros al país.

19. Aplicar el régimen de privilegios e inmunidades a que se ha comprometido el Estado colombiano.

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

21. Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios su expedición cuando lo estime necesario.

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

23. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 4o. ORGANIZACIÓN INTERNA. La estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores será la siguiente:

1. Despacho del Ministro

1.1. Dirección del Protocolo.

1.2. Oficina Asesora Jurídica.

1.3. Oficina Asesora de Planeación.

1.4. Dirección Academia Diplomática.

2. Despacho del Viceministro de Relaciones Exteriores

2.1. Dirección de Soberanía Territorial.

2.2. Dirección de Asuntos B ilaterales y Regionales.

2.3. Dirección de Integración y Desarrollo Fronterizos.

2.4. Oficina de Control Interno.

3. Despacho del Viceministro de Asuntos Multilaterales

3.1. Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales.

3.2. Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales Multilaterales.

3.3. Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

3.4. Dirección de Asuntos Culturales.

4. Secretaría General

4.1. Dirección de Asuntos Consulares y Comunidades Colombianas en el Exterior Consulados

4.2. Dirección del Talento Humano.

4.3 Dirección Administrativa y Financiera.

4.4 Dirección de Control Interno Disciplinario.

5. Delegaciones Permanentes ante Organismos Internacionales Multilaterales y Regionales

6. Embajadas

7. Organos de asesoría y coordinación

7.1. Consejo administrativo y Consejo Académico de la Academia Diplomática.

7.2. Comité de Control Interno.

7.3. Comisión de Personal de Carrera Diplomática y Consular.

7.4. Comisión de Personal de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 5o. DIRECCIÓN. La Dirección del Ministerio de Relaciones Exteriores estará a cargo del Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministros.

ARTÍCULO 6o. DESPACHO DEL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES. Son funciones del Ministro de Relaciones Exteriores, además de las establecidas en la Constitución Política, en las leyes, en especial en la Ley 489 de 1998, en las normas vigentes, y las demás que le asigne el Presidente de la República, las siguientes:

1. Representar, junto con el Presidente de la República, al Gobierno de Colombia en la ejecución de todos los actos relativos a la celebración de acuerdos internacionales. Los demás representantes del Gobierno deberán acreditar los plenos poderes otorgados por el Presidente de la República de conformidad con lo dispuesto en la Ley 32 de 1985 aprobatoria de la Convención de Viena.

2. Delegar si considera conveniente, en los funcionarios de los niveles directivo o asesor las funciones que se requieran para el mejor desarrollo de la gestión del Ministerio, en especial, las relacionadas con temas específicos de la política exterior, así como las de asistencia a Consejos y Juntas Directivas de las cuales forme parte por derecho propio.

3. Definir, dirigir y coordinar todo lo relacionado con la imagen institucional y la divulgación de las actividades, planes y programas del Ministerio, tanto en el ámbito nacional como internacional.

4. Dirigir y coordinar la estrategia de comunicación que promueva la generación de una cultura corporativa en pro del desarrollo de la misión institucional y que brinde apoyo y asistencia técnica en materia de comunicaciones a todas las dependencias del Ministerio que lo requieran.

5. Dirigir y coordinar lo relacionado, con temas específicos de la política exterior y delegarlos si

lo considera conveniente.

6. Organizar y reglamentar, mediante resolución, los grupos internos de trabajo para la adecuada atención de los asuntos propios del Ministerio.

ARTÍCULO 7o. DIRECCIÓN DEL PROTOCOLO. Son funciones de la Dirección del Protocolo las siguientes:

1. Dirigir y supervisar las actividades propias del protocolo, en especial las relacionadas con el ceremonial diplomático del Estado y con las misiones extranjeras.

2. Dirigir el ceremonial diplomático del Estado y asesorar sobre el particular a las entidades oficiales que lo soliciten. En desarrollo de esta función, 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, organizará el programa correspondiente y vigilará el cumplimiento de las normas pertinentes.

3. Coordinar todos los aspectos de ceremonial y protocolo en las visitas que realicen al país los jefes de Estado, jefes de gobierno, funcionarios 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. Participar, de conformidad con las disposiciones vigentes, en 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 en Colombia.

8. Tramitar las solicitudes 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. 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.

10. 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 éstas, acreditados ante el Gobierno Nacional.

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

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

13. Asesorar a las dependencias pertinentes en la negociación de acuerdos internacionales, en aquellos aspectos relativos a privilegios e inmunidades y emitir los conceptos que le soliciten

14. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 8o. OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguient es:

1. Elaborar, a petición del Ministro, de los Viceministros y del Secretario General, estudios y emitir conceptos sobre temas, de Derecho Internacional Público y Privado y sobre aplicación de la legislación nacional.

2. Preparar para el Ministro estudios y emitir conceptos sobre las relaciones entre el ordenamiento jurídico interno y el ordenamiento jurídico internacional.

3. Preparar para el Ministro estudios y emitir conceptos sobre la legislación nacional.

4. Brindar asistencia jurídica a los Despachos de los Viceministros en la negociación, perfeccionamiento y terminación de cualquier acuerdo internacional, previo concepto del Viceministro competente.

5. Prestar asistencia jurídica, sin perjuicio del concepto de los Viceministros, a los Organismos del Estado, en la negociación, perfeccionamiento y terminación de cualquier acuerdo internacional.

6. Adelantar los trámites relacionados con el perfeccionamiento de los acuerdos internacionales.

7. Realizar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, los trámites para la promulgación de los tratados internacionales.

8. Estudiar, en coordinación con la Dirección General del Protocolo, todo acuerdo internacional que conduzca a la concesión de privilegios e inmunidades.

9. Estudiar los proyectos de ley, decreto o resolución relacionados con el Ministerio, cuando así lo amerite.

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

11. Preparar las exposiciones de motivos de proyectos de ley originados en el Ministerio, con la colaboración de la dependencia competente.

12. Estudiar, conceptuar y tramitar las solicitudes de nacionalización y definición de la nacionalidad colombiana por adopción.

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

14. Estudiar, cuando lo solicite el Ministro o los Viceministros, las reclamaciones diplomáticas

que se presenten al Gobierno de Colombia o que éste deba presentar a otros gobiernos.

15. Proyectar y sustanciar, cuando así se requiera, los recursos que por la vía gubernativa corresponda resolver al Ministro.

16. Atender, por delegación o poder otorgado por el Ministro, todos los procesos que se relacionen con el Ministerio, y su Fondo Rotatorio especialmente los que se ventilen ante la jurisdicción Contencioso Administrativa.

17. Responder las acciones de tutela que se relacionen con asuntos atinentes a las funciones asignadas a la Oficina y revisar los proyectos de respuestas de las demás dependencias del Ministerio, cuando así lo amerite y se remitan con la debida antelación.

18. Otorgar poder a abogados externos, previa autorización del Ministro de Relaciones Exteriores, para atender procesos jurisdiccionales, tanto del Ministerio de Relaciones Exteriores como de su Fondo Rotatorio, que por su naturaleza ameriten este mecanismo.

19. Absolver las consultas de orden legal que le formulen los Viceministros o el Secretario General del Ministerio.

20. Elaborar instructivos generales que permitan orientar el proceso de contratación, del Ministerio y del Fondo Rotatorio, sin perjuicio de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa y Financiera.

21. Tramitar las reclamaciones de tipo laboral que presenten los ciudadanos colombianos que trabajen en las Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en nuestro país.

22. Adelantar los cobros coactivos que requiera el Ministerio y su Fondo Rotatorio en desarrollo de sus funciones.

23. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 9o. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar, el proceso planificador del sector de Relaciones Exteriores.

2. Coordinar y asesorar a las diferentes dependencias del Ministerio en la elaboración de los Planes Operativos anuales, traducidos en objetivos, metas, estrategias e indicadores, y en la formulación e implementación de los sistemas de evaluación y seguimiento en articulación con el Plan de desarrollo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.

3. Asesorar a las diferentes dependencias en la formulación e implementación de programas de mejoramiento continuo y en la aplicación de los sistemas e indicadores para el control y evaluación de gestión.

4. Hacer seguimiento, en coordinación con la Oficina de Control Interno, de la ejecución de los planes, programas y proyectos, y asesorar a las dependencias en la formulación de acciones correctivas.

5. Preparar el proyecto de presupuesto, gerenciar el Banco de Proyectos del sector de Relaciones Exteriores y, en lo pertinente, manejar las relaciones del Ministerio con el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en materia presupuestal y planes de desarrollo.

6. Apoyar a las dependencias del Ministerio en la formulación de los planes sectoriales pertinentes para el desarrollo de la política exterior, de los compromisos bilaterales o multilaterales adquiridos por el país con otras naciones u organismos internacionales y de los convenios de cooperación internacional.

7. Coordinar con las áreas competentes del Ministerio y con las otras entidades, cuando sea pertinente, la compilación de los informes que deba elaborar el Ministerio sobre el seguimiento y cumplimiento de los tratados y convenios internacionales.

8. Coordinar con los organismos públicos y privados, la compilación de información y la difusión de los estudios necesarios para la función planificadora.

9. Coordinar y preparar la memoria anual del Ministro de Relaciones Exteriores al Congreso Nacional, así como asesorar la elaboración de otras publicaciones.

10. Establecer los lineamientos que permitan desarrollar actividades de modernización, optimización de métodos y procedimientos de trabajo y demás asuntos que propendan por el mejoramiento de la eficiencia y eficacia en la gestión del Ministerio y efectuar su seguimiento.

11. Mantener actualizada la gu ía diplomática y consular de la República y coordinar su publicación y distribución con las dependencias competentes.

12. Coordinar, recopilar y revisar con los Viceministerios y las oficinas pertinentes, las respuestas que el Ministro de Relaciones Exteriores deba presentar al Congreso de la República o a otras instancias que así lo requieran.

13. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 10. DIRECCIÓN ACADEMIA DIPLOMÁTICA. Son funciones de la Dirección Academia Diplomática, además de las señaladas en el Decreto Ley 274 de 2000, las siguientes:

1. Adelantar en sus diversas etapas el proceso de selección de aspirantes para ingreso a la Academia Diplomática.

2. Preparar los concursos de ingreso y ascenso a la carrera diplomática y consular y realizar las pruebas y evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que regulan el Servicio Exterior y la Carrera Diplomática y Consular.

3. Preparar y actualizar periódicamente los cursos de capacitación, actualización, talleres, seminarios, actividades y demás programas de estudio de la Academia, de conformidad con lo previsto en el estatuto orgánico del Servicio Exterior y de la Carrera Diplomática y Consular.

4. Promover y desarrollar la investigación sobre temas de política exterior y asuntos relacionados con los objetivos y las actividades del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. Realizar los concursos internos para funcionarios del Ministerio, destinados al otorgamiento de becas de estudio en el país o fuera de el.

Concordancias

Resolución MINRELACIONES 1958 de 2002

6. Promover y ejecutar programas de intercambio y cooperación académica con instituciones similares o con universidades del país y del exterior, en las áreas relacionadas con las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Promover publicaciones sobre temas de interés en materia de política exterior y coordinar su divulgación con las dependencias pertinentes.

8. Contribuir al continuo desarrollo profesional de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores de manera que puedan atender y servir eficazmente a los requerimientos y objetivos de la política internacional del país y fortalecer su capacidad negociadora.

9. Organizar, custodiar y prestar los servicios del Centro de Documentación para el Ministerio y público en general.

10. Presentar a la s dependencias competentes, los informes sobre el rendimiento académico de los alumnos de la academia, con miras al ingreso en período de prueba, así como la información sobre el rendimiento académico de los cursos de capacitación y de actualización para ascenso y para permanencia en el rango de los funcionarios de la carrera diplomática y consular, de conformidad con lo que sobre la materia establece el estatuto orgánico del Servicio Exterior y la Carrera Diplomática y Consular.

11. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 11. DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES. Son funciones del Viceministro de Relaciones Exteriores además de las contenidas en el artículo 62 de la Ley 489 de 1998, las siguientes:

1. Suplir las faltas temporales del Ministro, cuando así lo disponga el Presidente de la República.

2. Ejercer la coordinación general del Ministerio.

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

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

5. Asistir al Ministro en el desarrollo y ejecución de instrumentos bilaterales vigentes, conceptuar sobre su eventual terminación o denuncia; dirigir y supervisar la negociación de nuevos tratados y convenios bilaterales y, cuando lo considere oportuno, participar en su negociación.

6. Asistir al Ministro en las relaciones con otras entidades del Estado y con las Misiones Diplomáticas y Consulares acreditadas en Colombia.

7. Proponer directrices de política exterior, en los asuntos de su competencia, e instruir sobre el

particular a las Misiones Diplomáticas y Consulares y divulgarla ante otros países cuando esta política esté aprobada por el Ministro.

8. Preparar en materia de relaciones bilaterales, de integración y de concertación regionales los informes o estudios que le encomiende el Ministro.

9. 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 los organismos bi laterales y regionales de integración.

10. Definir, con las dependencias pertinentes, las agendas para las reuniones internacionales sobre los temas de política exterior de su competencia, prestar todo el apoyo que se requiera para su realización y hacer un seguimiento a los compromisos que de allí resulten.

11. Promover, coordinar y participar en la realización de comisiones mixtas, comisiones de vecindad, comisiones binacionales y mecanismos de consulta, así como dirigir la preparación del temario de los asuntos a tratar.

12. Velar porque se tome en cuenta la política nacional relacionada con los asuntos estratégicos del país en la formulación de la política internacional y propender por su consistencia y complementariedad.

13. Velar porque los elementos de la política exterior y los compromisos internacionales asumidos por Colombia sean tenidos en cuenta en la formulación de las políticas nacionales y sectoriales.

14. Dar a conocer entre las entidades estatales y privadas la política exterior de Colombia y las decisiones que bilateralmente interesen al país y divulgarla ante los otros países, organismos y foros internacionales.

15. Revisar y aprobar la documentación de apoyo para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente y del Ministro a países, conferencias y organismos internacionales, así como de representantes de gobiernos extranjeros a Colombia, en visitas de Estado, oficiales y de trabajo.

16. Articular las relaciones del Ministerio con las demás entidades públicas o privadas pertinentes, para lograr una participación eficaz de Colombia en las negociaciones bilaterales y de concertación regional, convocando para tal efecto a reuniones o solicitando informes a las entidades respectivas.

17. Coordinar con el Viceministro de Asuntos Multilaterales, los asuntos relativos a los refugiados y asilados políticos y estudiar la aplicación de los convenios internacionales sobre la materia en cada caso concreto.

18. Organizar reuniones preparatorias de comisiones mixtas y de seguimiento.

19. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 12. DIRECCIÓN DE SOBERANÍA TERRITORIAL. Son funciones de la Dirección de Soberanía Territorial:

1. Someter a consideración del Viceministro de Relaciones Exteriores los asuntos relacionados con la caracterización de las fronteras marítimas y terrestres y todo lo concerniente a la soberanía marítima, terrestre, aérea, las cuencas hidrográficas internacionales y los ríos fronterizos.

2. Apoyar a las autoridades competentes en todo lo relativo a garantizar la soberanía en las zonas de frontera.

3. Participar en la preparación de las negociaciones de los tratados sobre límites territoriales de la República y vigilar el cumplimiento de los tratados vigentes sobre la materia.

4. Coordinar las tareas relacionadas con la definición y revisión de la legislación sobre inmuebles en zonas fronterizas.

5. Inspeccionar las zonas fronterizas y tramitar las denuncias sobre incidentes de acuerdo con las instrucciones que le impartan el Ministro y/o el Viceministro.

6. Atender en coordinación con la Dirección General Marítima, el Ministerio de Defensa Nacional y demás entidades competentes, todo lo relacionado con la explotación, conservación y contaminación de los recursos del mar, de las zonas costeras y las eventuales infracciones de buques de bandera extranjera en las áreas de dominio marítimo de la Nación.

7. Atender todo lo relacionado con las Comisiones Binacionales para la caracterización de los límites fronterizos.

8. Elaborar los informes de carácter interno y reservado, para uso exclusivo del Ministerio, para la conducción de la política exterior del país.

9. Mantener debidamente informadas a las diferentes dependencias del Ministerio, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y, cuando sea procedente, a las entidades del Estado, sobre el desarrollo de los temas atinentes en el ámbito de la Soberanía Territorial, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.

10. Articular y coordinar con las entidades públicas y privadas una eficaz participación de Colombia en las negociaciones bilaterales y regionales de su competencia.

11. Revisar para la aprobación del Viceministro de Relaciones Exteriores en coordinación con las autoridades competentes, los mapas y publicaciones oficiales que contemplen y comprometan las fronteras nacionales y las áreas de jurisdicción de la República.

12. Apoyar en la definición, negociación y ejecución de la política amazónica del país, en el marco de los tratados vigentes y futuros, coordinando conjuntamente con las dependencias del Ministerio y, cuando sea procedente, con las entidades estatales correspondientes, las acciones pertinentes, en lo que sea de su competencia.

13. Coordinar y tramitar, con las entidades competentes, las solicitudes especiales sobre la presencia de naves y sobrevuelo y aterrizaje de aeronaves de Estados, en aguas, espacio aéreo nacional, así como de las naves y aeronaves colombianas en el exterior.

14. Coordinar con las entidades de carácter nacional y regional relacionadas con el tema, la labor de prevención y/o detección de las actividades no autorizadas de exploración, explotación, extracción y comercialización de los recursos naturales renovables y no renovables no autorizados, que causen perjuicios en territorio colombiano y que impacten las zonas limítrofes.

15. Evaluar y coordinar conjuntamente con la Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales y con las dependencias y entidades correspondientes del nivel nacional, los asuntos sobre política marítima, antártica y de los territorios insulares y costeros fronterizos y participar en la negociación de los instrumentos internacionales sobre asuntos marítimos y fluviales.

16. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 13. DIRECCIÓN DE ASUNTOS BILATERALES Y REGIONALES. Son funciones de la Dirección de Asuntos Bilaterales y Regionales las siguientes:

1. Proponer directrices de la política exterior y asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores en la dirección y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de relaciones bilaterales y en el contexto de las organizaciones regionales de integración y concertación a las cuales pertenece nuestro país.

2. Ejecutar las directrices de política exterior en los temas de su competencia.

3. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio que correspondan, la documentación sobre asuntos de su competencia, que sea necesaria para las visitas del Presidente de la República, del Vicepresidente, del Ministro y de los Viceministros a otros países y organismos internacionales, para conferencias, así como para la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores e n el Consejo Superior de Comercio Exterior y demás órganos de coordinación.

4. Participar en conjunto con las entidades y dependencias relacionadas con cada tema, en los procesos de decisión sobre la celebración de instrumentos bilaterales internacionales, comerciales, económicos, financieros, de ciencia y tecnología, políticos, culturales, sociales y ambientales o en la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.

5. Intervenir en los procesos intra o interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición colombiana en las negociaciones políticas, económicas, sociales, ambientales y culturales y realizar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.

6. Mantener debidamente informadas en el exterior a las diferentes dependencias de la Cancillería, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los temas económicos, políticos, sociales, culturales y ambientales en el ámbito bilateral y de integración y concertación regionales, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política internacional.

7. Informar al Viceministro de Relaciones Exteriores sobre las gestiones adelantadas en los asuntos de su competencia.

8. Participar con las dependencias pertinentes del Ministerio y las correspondientes del orden nacional en la elaboración y desarrollo de las agendas de las comisiones de vecindad bajo la orientación y supervisión del Viceministro de Relaciones Exteriores.

9. Atender las reuniones de consejos, juntas o comités cuando el Ministro o el Viceministro de Relaciones Exteriores lo estimen conveniente.

10. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 14. DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO FRONTERIZOS. Son funciones de la Dirección de Integración y Desarrollo Fronterizos.

1. Proponer al Viceministro de Relaciones Exteriores los planes y programas de desarrollo para las zonas de frontera y coordinar su ejecución con las entidades competentes del orden nacional y regional en materia de asuntos fronterizos y hacer el seguimiento correspondiente.

2. Recopilar, promover, divulgar normas, programas e investigaciones relativas al régimen fronterizo, en cuanto a aspectos administrativos, fiscales, ambientales, étnicos y de comercio exterior que involucren comunidades fronterizas.

3. Presentar informes al Ministro y al Viceministro sobre la situación de las zonas de frontera y del cumplimiento de los objetivos consagrados en la Ley 191 de 1995 y la Ley 47 de 1993, o en las que las modifiquen, complementen o sustituyan.

4. Promover y coordinar con las entidades de carácter nacional y regional programas y estrategias para el desarrollo de los departamentos de frontera, de conformidad con las directrices impartidas por el Viceministro de Relaciones Exteriores.

5. Asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores, conjuntamente con la Dirección de Asuntos Bilaterales y Regionales, en materia de desarrollo fronterizo para efectos de la ejecución de la política exterior en relación con los países limítrofes y en el contexto de los organismos regionales de integración, a los cuales pertenezca Colombia.

6. Ejercer la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, creada mediante el artículo 7 del Decreto 569 de 2001, y asumir, en nombre del Ministro de Relaciones Exteriores, las funciones establecidas en el artículo 8o. y demás estipuladas en el decreto mencionado, o en los que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

7. Coordinar con las diferentes instancias del Ministerio de Relaciones Exteriores, en lo de su competencia, las acciones necesarias para el desarrollo y aplicación del Decreto 569 de 2001, o de los que lo modifique, complementen o sustituyan.

8. Presentar a la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, en su condición de Secretaría Ejecutiva de la misma, los informes relacionados con los compromisos emanados de las Comisiones de Integración y Vecindad Fronteriza, ejerciendo una labor permanente de seguimiento y evaluación.

9. Coordinar y proponer a la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo los planes y programas sectoriales, debidamente concertados interinstitucionalmente, que permitan establecer condiciones de desarrollo especial para las Unidades Especiales de Desarrollo Fronterizo.

10. Coordinar la ejecución y el seguimiento de las Directrices de Política emanadas de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo, en ejercicio de la Secretaría Ejecutiva de misma.

11. Actuar como vínculo permanente entre los establecimientos públicos y privados para la plena aplicación de la Política de Integración y Desarrollo Fronterizo y de las Directrices de Política

emanadas de la Comisión Intersectorial de Integración y Desarrollo Fronterizo.

12. Brindar el apoyo técnico que requieran las Secretarías Ejecutivas en la coordinación Interinstitucional de las comisiones Binacionales de vecindad e integración fronteriza.

13. Propiciar la participación de las comunidades, organizaciones sociales, comunidades negras y autoridades Indígenas Fronterizas en las comisiones Binacionales de vecindad.

14. Propiciar la participación de las comunidades indígenas y negras definidas por la Ley 170 de 1993 o las que la sustituyan en la proyección y ejecución de la política de fronteras.

15. Recibir y analizar las iniciativas y acciones relacionadas con las zonas de frontera.

16. Participar en la elaboración de planes especiales de desarrollo económico y social para las zonas de frontera y las Unidades Especiales de Desarrollo Fronterizo, y coordinarlas cuando tenga incidencia en la política exterior.

17. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 15. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno, además de las establecidas en la Ley 87 de 1993 y las demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen las siguientes.

1. Asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores y por su intermedio al Ministro en la formulación y aplicación del sistema de control interno del Ministerio.

2. Asesorar al Viceministro de Relaciones Exteriores y por su intermedio al Ministro en la Administración del sistema de control interno, evaluarlo periódicamente y proponer sus ajustes.

3. Diseñar los planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación del Sistema de Control Interno del Ministerio.

4. Evaluar el control interno aplicado en las dependencias y programas del Ministerio para medir la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos, asegurar la continuidad del proceso, administrativo y formular las recomendaciones y correctivos necesarios para garantizar el cumplimiento de la misión, los objetivos y metas previstos.

5. Desarrollar programas de auditoría formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes.

6. Asesorar y apoyar a las dependencias del Ministerio en el diseño y actualización de los procesos y procedimientos, requisitos, funciones y formas que requiere el funcionamiento de la entidad, dentro de los criterios de eficacia, eficiencia, economía, celeridad, igualdad, publicidad y oportunidad.

7. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio y recomendar los ajustes del caso.

8. Fomentar en el Ministerio la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en e l cumplimiento de la misión institucional y velar por la formulación y aplicación del control de gestión y su sistema de evaluación.

9. Vigilar que la atención de quejas y reclamos se preste pronta y adecuadamente y rendir los informes sobre el particular.

10. Verificar que se implanten las medidas recomendadas y mantener permanentemente informados a los funcionarios responsables de las dependencias acerca del estado de control interno de las dependencias a su cargo.

11. Realizar la evaluación y seguimiento de las acciones del Ministerio.

12. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 16. DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE ASUNTOS MULTILATERALES. Son funciones del Viceministro de Asuntos Multilaterales, además de las conferidas 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 del Estado en materia de relaciones multilaterales, velando porque los diferentes aspectos de carácter político, económico, social, ambiental y cultural se armonicen con los fines generales de aquella.

2. Asistir al Ministro en las relaciones con otras entidades del Estado y con los organismos internacionales acreditados en Colombia.

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

4. Asistir al Ministro en el seguimiento de los instrumentos multilaterales vigentes, en la ejecución de los mismos cuando ello corresponda al Ministerio de Relaciones Exteriores, conceptuar sobre la eventual terminación o denuncia de estos instrumentos, dirigir y supervisar la negociación de nuevos tratados y convenios multilaterales y, cuando lo considere oportuno, participar en su negociación.

5. Participar, bajo la orientación del Ministro, y coordinar con las dependencias pertinentes del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los procesos de consulta y diálogo que adelanten autoridades nacionales con organismos internacionales.

6. Articular las relaciones del Ministerio con las demás entidades públicas o privadas, para asegurar la coherencia y eficacia en la ejecución de la política multilateral y para lograr una adecuada participación del país en las reuniones y conferencias multilaterales, convocando para tal efecto a reuniones de información y coordinación y solicitando informes a las entidades pertinentes sobre sus áreas de competencia.

7. Impartir las dire ctrices de política multilateral aprobadas por el Presidente de la República y por el Ministro de Relaciones Exteriores e instruir sobre el particular a las Misiones Diplomáticas y Consulares.

8. Orientar y coordinar lo relacionado con la cooperación internacional, incluidas las negociaciones, el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de la política exterior en esta materia.

9. Dirigir, las negociaciones de cooperación internacional, en coordinación con las entidades nacionales públicas y privadas pertinentes, con miras a lograr y mantener una posición concertada y consolidada del país en las mismas y delegar esta tarea en las dependencias del Ministerio o la ACCI, cuando así lo considere pertinente.

10. Dirigir lo relacionado con la promoción de la diversidad cultural de Colombia en el exterior, y orientar la formulación del plan de promoción de Colombia en el exterior.

11. Presidir la Comisión Asesora para la determinación de la condición de refugiado y la Comisión Nacional de Migraciones o designar su delegado para tal efecto cuando así lo estime pertinente.

12. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 17. DIRECCIÓN DE ASUNTOS POLÍTICOS MULTILATERALES. Son funciones de la Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro, en la formulación y ejecución de la política exterior de Colombia en el ámbito de los asuntos a su cargo incluyendo lo relacionado con los organismos multilaterales a los cuales pertenece Colombia u otros de su competencia y preparar en cada materia los estudios y documentos necesarios.

2. Asesorar, en el ámbito de su competencia, al Viceministro de Asuntos Multilaterales en el desarrollo y ejecución de acciones interinstitucionales con organismos y entidades estatales y privadas, requeridas para la aplicación de la política exterior del país.

3. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales en tareas relativas a la formulación de propuestas, definición de posiciones, elaboración de estudios e instrucciones en relación con los temas a su cargo.

4. Coordinar, con las áreas pertinentes del Ministerio, incluidas las Misiones Diplomáticas y consulares de Colombia en el exterior, la ejecución, en el ámbito de su competencia, de las directrices de política exterior de Colombia, incluidas las relacionadas con los organismos y conferencias políticos multilaterales

5. Realizar las acciones requeridas para que la política nacional relacionada con los asuntos de su com petencia sea considerada en la formulación de la política exterior, asegurando su consistencia y complementariedad.

6. Participar en los procesos de negociación sobre la celebración de tratados o convenios multilaterales, en el ámbito de su competencia, y coordinar los estudios necesarios para la ratificación o la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.

7. Coordinar los procesos interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición de Colombia en las negociaciones multilaterales sobre asuntos políticos, y elaborar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto.

8. Mantener adecuadamente informadas a l as <sic> diferentes dependencias del Ministerio, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades pertinentes, sobre el desarrollo de los

temas políticos en el ámbito multilateral, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política exterior.

9. Coordinar la recopilación, consolidación y suministro de información que el Gobierno de Colombia debe remitir a los organismos internacionales, en los asuntos de su competencia.

10. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares los documentos y análisis sobre los temas multilaterales que interesen al país y transmitirlos, cuando sea del caso, a las dependencias pertinentes del Ministerio y a las entidades nacionales que corresponda.

11. Tramitar todos los asuntos relacionados con las candidaturas de los organismos internacionales.

12. Gestionar los trámites requeridos para el pago de las cuotas a los organismos internacionales que corresponda.

13. Transmitir a las representaciones de Colombia ante los organismos, conferencias y otras instancias multilaterales, así como a los organismos y entidades estatales, la posición del Gobierno Nacional sobre los temas de su competencia e impartir las orientaciones pertinentes.

14. Coordinar con los organismos y entidades del Estado y las entidades privadas pertinentes, los asuntos relacionados con la ejecución y desarrollo de la política exterior en el ámbito político multilateral.

15. Realizar, sobre los asuntos de su competencia y en coordinación con otras áreas involucradas según el tema, el seguimiento a los asuntos estratégicos puestos a consideración de las diferentes entidades, informando al Ministro y Viceministro de Asuntos Multilaterales sobre las discusiones y conclusiones respecto de aquellas iniciativas o proyectos que sean de interés para el tratamiento de las relaciones exteriores.

16. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de su competencia e informar oportunament e sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio.

17. Atender las reuniones de los comités y consejos sectoriales, cuando el Ministro o el Viceministro de Asuntos Multilaterales lo estimen conveniente.

18. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 18. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES MULTILATERALES. Son funciones de la Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales Multilaterales las siguientes:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro, en la formulación y ejecución de la política exterior de Colombia, en el ámbito de los asuntos a su cargo, incluyendo lo relacionado con los organismos multilaterales a los cuales pertenece Colombia u otros de su competencia, y preparar en cada materia los estudios y documentos necesarios.

2. Adelantar, bajo la orientación del Viceministro de Asuntos Multilaterales, las acciones estratégicas relacionadas con los asuntos y temas de su competencia, y aquellos que a juicio del

Ministro requieran un tratamiento especial por ser prioritarios para la política exterior, incluidas las relacionadas con los organismos y conferencias que tratan estos temas.

3. Asesorar, en el ámbito de su competencia, al Viceministro de Asuntos Multilaterales en el desarrollo y ejecución de acciones interinstitucionales con organismos y entidades estatales y privadas requeridas para la aplicación de la política exterior del país, así como en tareas relativas a la formulación de propuestas, definición de posiciones, elaboración de estudios e instrucciones en relación con los temas a su cargo.

4. Realizar las acciones requeridas para que la política nacional relacionada con los asuntos de su competencia sea considerada en la formulación de la política exterior, asegurando su consistencia y complementariedad.

5. Coordinar, por delegación del Viceministro de Asuntos Multilaterales con otras áreas involucradas según el tema, incluidas las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en el exterior, la ejecución de las directrices de política exterior, así como los procesos de análisis y cumplimiento de las recomendaciones formuladas por los organismos y entidades internacionales en los asuntos de su competencia.

6. Coordinar los procesos interinstitucionales de elaboración y determinación de la posición de Colombia en las negociaciones multilaterales sobre asuntos a su cargo y elaborar los análisis correspondientes en coordinación con las dependencias y entidades relacionadas con cada asunto. Así mismo, coordinar la recopilación, consolidación y suministro de información que el Gobierno de Colombia debe remitir a los organismos internacionales que le correspondan.

7. Participar en los procesos de negociación sobre la celebración de tratados o con venios multilaterales bajo su competencia y coordinar los estudios necesarios para la ratificación o la adhesión a los ya existentes; hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y velar por su cumplimiento.

8. Mantener adecuadamente informadas a las diferentes dependencias del Ministerio, a las Misiones Diplomáticas y Consulares y a las entidades nacionales pertinentes, sobre el desarrollo de los temas de su competencia en el ámbito multilateral, con el objeto de facilitar la formulación y coordinación de la política exterior.

9. Solicitar a las Misiones Diplomáticas y Consulares los documentos y análisis sobre los temas multilaterales que interesen al país y transmitirlos, cuando sea del caso, a las dependencias pertinentes del Ministerio y a las entidades nacionales que corresponda.

10. Transmitir a las representaciones de Colombia ante los organismos, conferencias y otras instancias multilaterales, así como a los organismos y entidades estatales la posición del Gobierno Nacional sobre los temas de su competencia e impartir las orientaciones pertinentes.

11. Mantener actualizada y sistematizada la documentación relativa a los temas de su competencia e informar oportunamente sobre su contenido a las dependencias pertinentes del Ministerio.

12. Realizar estudios e investigaciones sobre la economía, el comercio y las finanzas internacionales relevantes para la formulación de la política exterior del país.

13. Articular los resultados de los estudios económicos nacionales e internacionales con los

compromisos multilaterales de Colombia, los acuerdos de cooperación internacional y la agenda exterior del país en la formulación de los planes sectoriales.

14. Atender las reuniones de los comités, juntas y consejos sectoriales, cuando el Ministro o del Viceministro de Asuntos Multilaterales lo estimen conveniente.

15. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO. Son funciones de la Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario las siguientes:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro, en la formulación y ejecución de la política exterior de Colombia en materia de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.

2. Promover y desarrollar las acciones estratégicas necesarias para la atención y el manejo de los temas de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario en el ámbito internacional.

3. Conservar y clasificar la información relativa a derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.

4. Resolver las consultas que le formulen el Ministro, los Viceministros y las demás dependencias del Ministerio, en especial para la definición de posiciones y de instrucciones que involucren asuntos relativos a derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.

5. Mantener un proceso constante de consulta con la Academia Diplomática, de manera que la dinámica del manejo de las áreas de trabajo de su competencia en los escenarios internacionales, pueda ser aprovechada oportuna y adecuadamente en los programas y las actividades de formación que en ella se desarrollan.

6. Participar en los procesos de consulta y diálogo, que adelantan las autoridades nacionales con gobiernos extranjeros y organismos internacionales en materia de derechos humanos y Derecho Internacional Humanitario.

7. Transmitir a las entidades estatales pertinentes las solicitudes de acción urgente que le formulan al Estado colombiano los organismos internacionales de protección de los derechos humanos ante amenazas o situaciones especiales de riesgo, hacer un seguimiento de las medidas adoptadas en virtud de tales amenazas o situaciones y presentar los informes periódicos a que haya lugar.

8. Coordinar el manejo de los casos individuales, que por posibles violaciones de derechos humanos, sean denunciados internacionalmente y transmitidos al Gobierno de Colombia por los organismos internacionales de protección, y definir la pautas que deben tenerse en consideración en relación con actuaciones de especial trascendencia jurídica.

9. Cumplir las labores de Secretaría Técnica del Comité de Ministros creado por la Ley 288 de 1996.

10. Coordinar la atención de las quejas transmitidas por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos en Colombia, relativas a posibles violaciones de

derechos humanos o a posibles infracciones al Derecho Internacional Humanitario.

11. Apoyar los procesos de análisis y seguimiento de las recomendaciones formuladas por los organismos internacionales de derechos humanos.

12. Coordinar intra e interinstitucionalmente la elaboración y sustentación de los informes periódicos que debe presentar Colombia, en virtud de la ratificación de instrumentos internacionales de derechos humanos.

13. Participar por delegación en las misiones y, cuando sea del caso, llevar la representación del Gobierno de Colombia en las audiencias y sesiones de los organismos internacionales de derechos humanos, bajo la orientación, del Ministro y/o del Viceministro de Asuntos Multilaterales.

14. Brindar información general para la elaboración de quejas por posibles infracciones al Derecho Internacional Humanitario.

15. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN DE ASUNTOS CULTURALES. Son funciones de la Dirección de Asuntos Culturales las siguientes:

1. Asesorar al Viceministro de Asuntos Multilaterales y por su intermedio al Ministro en los asuntos culturales de su competencia.

2. Adelantar, bajo la orientación del Viceministro de Asuntos Multilaterales, las acciones pertinentes relacionadas con asuntos y temas de difusión de la cultura Colombiana en el exterior.

3. Coordinar con otras dependencias del Ministerio, con las Misiones Diplomáticas y Consulares de la República y con las entidades oficiales y privadas pertinentes difusión y promoción de la imagen de Colombia en el exterior.

4. Programar y coordinar con otras dependencias del Ministerio, con las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en el exterior, con las acreditadas en Colombia y con las entidades nacionales e internacionales competentes, la participación de Colombia en proyectos culturales, de educación y afines.

5. Elaborar los proyectos culturales y afines requeridos para promocionar la diversidad y riqueza cultural de Colombia en el exterior y presentarlos al Viceministro de Asuntos Multilaterales.

6. Ejecutar el Plan de Promoción de Colombia en el Exterior, en coordinación con las dependencias pertinentes del Ministerio y con las Misiones Diplomáticas y Consulares de la República, hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y verificar su cumplimiento.

7. Suministrar al Viceministro de Asuntos Multilaterales la información requerida para el seguimiento a la ejecución del Plan de Promoción de Colombia en el Exterior.

8. Coordinar la negociación de convenios culturales internacionales, emitir conceptos sobre la conveniencia de su celebración y velar por su cumplimiento.

9. Participar en la realización de comisiones de carácter cultural, así como preparar los programas de intercambio cultural con los diversos Estados y organismos internacionales.

10. Participar y contribuir en la ejecución de programas de información cultural con destino a las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia y a los medios de comunicación extranjeros, en coordinación con otras dependencias del Ministerio y con las entidades oficiales competentes.

11. Presentar propuestas para enriquecer las bibliotecas y hemerotecas de las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia, con el fin de fomentar un mejor conocimiento del país en el exterior.

12. Organizar, custodiar y prestar los servicios de biblioteca y hemeroteca para el Ministerio y el público en general.

Concordancias

Resolución MINRELACIONES 816 de 2016

13. Realizar todos los trámites que faciliten la intermediación aduanera, incluido el otorgamiento de la garantía y del mandato necesarios para adelantar los eventos culturales en las Embajadas y Consulados de Colombia, con cargo al Ministerio o a su Fondo Rotatorio.

14. Las demás que le sean asignadas o que por naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

ARTÍCULO 21. SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano y de los recursos físicos, económicos y financieros del Ministerio y de su Fondo Rotatorio.

2. Velar por la debida aplicación del sistema de desarrollo administrativo, relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y el manejo del talento humano y de los recursos técnicos, materiales, físicos y financieros del Ministerio, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con las normas legales vigentes.

3. Atender bajo la dirección del Ministro, la prestación de los servicios y la ejecución de los programas adoptados.

4. Informar periódicamente al Ministro, o a solicitud de éste, sobre el desarrollo de los asuntos de su competencia.

5. Elaborar e impulsar programas de modernización institucional y supervisar las actividades relacionadas con la organización, racionalización y sistematización de los métodos y procedimientos administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad con los principios que orientan la Función Pública de acuerdo con las normas vigentes.

6. Participar en los Consejos, Comisiones o Juntas, que determine el Ministro e informarle las determinaciones tomadas.

7. Supervisar, junto con la Dirección de Asuntos Consulares y Comunidades Colombiana en el Exterior el debido cumplimiento de la legislación vigente en esta materia.

8. Apoyar el Comité de Desarrollo Administrativo de conformidad con las normas vigentes, efectuar el seguimiento de los planes de desarrollo administrativo de las entidades adscritas y vinculadas y presentar el plan de acción respectivo.

9. Supervisar junto con la Dirección de Control Interno Disciplinario, los temas de competencia de ésta de conformidad con el Código Unico Disciplinario.

10. Coordinar lo relacionado con las comisiones de servicio de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

11. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 22. DIRECCIÓN DE ASUNTOS CONSULARES Y COMUNIDADES COLOMBIANAS EN EL EXTERIOR. Son funciones de la Dirección de Asuntos Consulares y Comunidades Colombianas en el Exterior las siguientes:

1. Asesorar al Secretario General y por su intermedio al Ministro en materia de política sobre las comunidades colombianas en el exterior, en asuntos consulares, en la expedición de pasaportes, visas y en Política Migratoria.

2. Orientar y evaluar las actividades de los consulados de la República, 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.

3. Promover los vínculos de todo orden do las comunidades colombianas en el exterior con el país, como medio de exaltar la identidad y los valores nacional es y contribuir al mantenimiento de la buena imagen de Colombia en el exterior.

4. Dirigir y supervisar los trámites de reconocimiento de cónsules colombianos en el exterior.

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

6. Dirigir y supervisar a los consulados de la República, en el proceso de expedición de pasaportes, otorgamiento de visas y funciones notariales asignadas al personal consular.

7. Instruir y supervisar a las entidades que el Ministerio determine en el proceso de expedición de pasaportes, otorgamiento de visas y legalización de documentos de conformidad con los convenios o contratos que se suscriban sobre la materia.

8. Expedir los pasaportes diplomáticos y oficiales.

9. Vigilar la correcta aplicación de las normas sobre recaudos consulares.

10. Coordinar y controlar con la Dirección Administrativa y Financiera los recaudos del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

11. Supervisar el trámite de exhortos, cartas rogatorias y diligencias judiciales que deban cumplirse en el exterior.

12. 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.

13. Coordinar la legalización o apostille de documentos provenientes o con destino al exterior.

14. Coordinar la traducción de documentos oficiales.

15. Mantener contacto permanente y coordinar acciones con las autoridades nacionales en los asuntos de su competencia.

16. Estudiar y tramitar las peticiones formuladas por las Misiones Diplomáticas y Consulares sobre asuntos de su competencia.

17. Participar en los consejos, comisiones o juntas, que determine el Ministro o el Secretario General e informarles las determinaciones tomadas.

18. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 23. DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO. Son funciones de la Dirección del Talento Humano, además de las señaladas en el Decreto 274 del 22 febrero de 2000 o en las normas que lo adicionen, lo modifiquen o sustituyan las siguientes:

1. Asesorar al Secretario General y por su intermedio al Ministro, en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano.

2. Administrar la planta de personal del servicio exterior, bajo la dirección de la Secretaría General y recomendarle programas de distribución o redistribución de los cargos y de ubicación del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio.

3. Coordinar, programar y dirigir las actividades de administración del personal, capacitación, bienestar social y prestaciones sociales de los funcionarios del Ministerio.

4. Mantener actualizado el manual específico de funciones y requisitos del Ministerio, de acuerdo con las políticas del Ministerio y las normas legales vigentes establecidas sobre estas materias.

5. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las carreras diplomática y consular y administrativa.

6. Custodiar y mantener actualizadas las hojas de vida de todos los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Participar en los Consejos, Comisiones o Juntas, que determine el Ministro o el Secretario General, e informarles las determinaciones tomadas.

8. Llevar el registro y la numeración de las resoluciones que se expidan en el Ministerio y su Fondo Rotatorio.

9. Estudiar y tramitar las solicitudes formuladas por las Misiones Diplomáticas y Consulares sobre asuntos de su competencia.

10. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.</ /span>

ARTÍCULO 24. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asesorar al Secretario General y por su intermedio al Ministro, en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos y financieros.

2. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de la administración de recursos físicos y financieros garantizando el apoyo al correcto funcionamiento del Ministerio.

3. Programar y adelantar los procesos de licitación, contratación, adquisición, almacenamiento y custodia de los bienes y materiales tanto del Ministerio como del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. Ejercer la interventoría de todos los contratos suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio, o delegar el ejercicio de la misma.

5. Administrar el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

6. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera, presupuestal, contable y de caja del Ministerio y su Fondo Rotatorio, de conformidad con las disposiciones legales vigentes en estas materias.

7. Dirigir y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento del Ministerio incluido su archivo general.

8. Dirigir y controlar el procesamiento electrónico de datos, así como la sistematización integral de la información y controlar el mantenimiento y actualización de aplicaciones y programas.

9. Coordinar con las, entidades oficiales correspondientes los asuntos relacionados con las normas fiscales y presupuestales.

10. Estudiar y tramitar las solicitudes que presenten las Misiones Diplomáticas y Consulares, sobre asuntos de su competencia.

11. Coordinar y controlar administrativamente la rendición de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Consulares.

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

13. Participar en los Consejos, Comisiones o Juntas, que determine el Ministro o el Secretario General, e informarles las determinaciones tomadas.

14. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 25. DIRECCIÓN CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Son funciones de la Dirección de Control Interno Disciplinario las siguientes:

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

2. Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.

3. Asesorar y coordinar con el jefe inmediato del funcionario investigado sobre el trámite de la investigación, cuando se deba adelantar en única instancia, de conformidad con lo señalado por el artículo 61 de la Ley 200 de 1995.

4. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que deba adelantar en contra de los funcionarios y ex funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, en todos sus niveles, con excepción de quienes por competencia sean investigados disciplinariamente únicamente por la Procuraduría General de la Nación.

5. Practicar las pruebas a que haya lugar en las indagaciones preliminares y/o investigaciones disciplinarias.

6. Formular, adoptar, dirigir y coordinar con el Secretario General y las entidades de Vigilancia y, Control del Estado las políticas generales sobre régimen disciplinario.

7. Participar con la Dirección de Desarrollo del Talento Humano en la formulación de políticas de capacitación y divulgación de los objetivos de la Dirección de Control Interno Disciplinario, de las normas, jurisprudencia y doctrina sobre materia disciplinaria.

8. Fijar procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y contradicción, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y debido proceso a los indagados y/o investigados.

9. Ejercer vigilancia sobre la conducta oficial de los servidores públicos del Ministerio y adelantar de oficio, por queja o información de terceros, las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias.

10. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación y de los Organismos de Control las conductas activas u omisivas de los servidores o ex servidores públicos que además de infringir leyes disciplinarias vulneren otras disposiciones legales.

11. Archivar las indagaciones preliminares y/o investigaciones disciplinarias cuando aparezca que el hecho investigado no ha existido, o que la conducta no está prevista como falta disciplinaria o que está demostrada, una causal de justificación, o que el proceso no podía iniciarse o proseguirse.

12. Ren dir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios al Secretario General y a las dependencias cuando así lo requiera.

13. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 26. DELEGACIONES PERMANENTES ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES MULTILATERALES Y REGIONALES. Las Delegaciones Permanentes ante Organismos Internacionales están conformadas por Agentes Diplomáticos, representantes del Gobierno Nacional ante organismos Internacionales de concertación, en los que participe y tenga interés el país, en desarrollo y ejecución de su política exterior. Los mecanismos de concertación regionales tendrán coordinadores nacionales y adjuntos designados por el Ministro.

Son funciones de las Delegaciones Permanentes ante Organismos Internacionales Multilaterales y Regionales las siguientes:

1. Representar al Gobierno Nacional en la definición, ejecución y evaluación de los asuntos Multilaterales que se tramiten en los respectivos organismos internacionales.

2. Integrar y armonizar las temáticas a ser tratadas en los diferentes organismos internacionales y articular las acciones pertinentes para su ejecución, en especial las relacionadas con asuntos de índole política, económica, social, ambiental, cultural de integración y cooperación en concordancia con los principios de reciprocidad y conveniencia.

3. Presentar a las dependencias pertinentes del Ministerio de Relaciones Exteriores los análisis y recomendaciones correspondientes sobre los temas de discusión en las diferentes reuniones multilaterales de su competencia.

4. Servir de interlocutor y enlace para todas las gestiones entre el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, y los Organismos Internacionales ante los cuales se encuentran destacadas.

5. Promover y salvaguardar los intereses del país ante los organismos internacionales, de acuerdo con la política exterior que determine el Gobierno Nacional.

6. Promover y fortalecer la capacidad negociadora del país ante los organismos internacionales correspondientes.

7. Presentar al Ministerio informes específicos y regulares sobre su gestión.

8. Las demás que le sean asignadas o que por su naturaleza sean afines a las ya descritas.

ARTÍCULO 27. EMBAJADAS. Las Embajadas son unidades diplomáticas, representantes del Gobierno Nacional ante otros países, encargadas de ejecutar la política exterior bilateral, con capacidad delegada de negociar, acordar y convenir términos de concertación y cooperación en asuntos de interés mutuo, especialmente en los campos políticos, social, económic o, comercial, ambiental, científico, tecnológico, y cultural.

CAPITULO II.

ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.

ARTÍCULO 28. ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. El Ministerio de Relaciones Exteriores hará parte de los Consejos, Juntas, Comisiones u órganos de Asesoría y Coordinación que le señalen la ley y las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 29. CONSEJO ADMINISTRATIVO Y CONSEJO ACADÉMICO DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA. Las funciones del Consejo Administrativo y del Consejo Académico de la Academia Diplomática serán establecidas por resolución ministerial.

ARTÍCULO 30. COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. Es su función procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo a las normas constitucionales y legales vigentes dentro de, las políticas trazadas y en atención a las metas u

objetivos previstos, de acuerdo con la Ley 87 de 1993.

ARTÍCULO 31. COMISIÓN DE PERSONAL DE CARRERA DIPLOMÁTICA Y CONSULAR. Las funciones de esta comisión son las señaladas en el Decreto que regula el servicio exterior y la carrera diplomática y consular.

ARTÍCULO 32. COMISIÓN DE PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Son funciones de esta comisión las señaladas en el artículo 61 de la Ley 443 de 1998, o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO III.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 33. ARCHIVO GENERAL. El Archivo General del Ministerio de Relaciones Exteriores no tiene carácter público y su consulta debe ser autorizada en forma escrita por el Ministro, el Viceministro de Relaciones Exteriores, 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 ordenarse antes de treinta (30) años de ocurridos tales eventos.

ARTÍCULO 34. COMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO EXTERNOS. El Ministro de Relaciones Exteriores podrá 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 auscultar la opinión de expertos sobre materias relacionadas con los intereses internacionales del país.

ARTÍCULO 35. Los conceptos de la Oficina Asesora Jurídica, así como los informes de la Dirección de Soberanía Territorial, 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, del Viceministro de Relaciones Exteriores 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.

Concordancias

Decreto 4503 de 2009; Art. 24

DISPOSICIONES LABORALES.

ARTÍCULO 36. ADOPCIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL. De conformidad con la reestructuración ordenada por el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la nueva Planta de Personal.

ARTÍCULO 37. ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA ACTUAL. Los funcionarios de la Planta de personal actual del Ministerio, continuarán ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva planta de personal de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 38. SUPRESIÓN DE EMPLEOS. El Gobierno Nacional suprimirá los empleos o cargos desempeñados por los empleados públicos, que no fueren necesarios, de conformidad con la reestructuración dispuesta en el presente decreto.

ARTÍCULO 39. INDEMNIZACIONES. Los empleados públicos de carrera a quienes se les suprima el cargo, como consecuencia de la reestructuración del Ministerio, tendrán derecho a la indemnización consagrada en la Ley 443 de 1998, los Decretos Reglamentarios 1572 y 1568 de 1998 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 40. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 1295 de 2000 y las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., el 8 de octubre de 2001.

ANDRES PASTRANA ARANGO

El Ministro de Relaciones Exteriores,

GUILLERMO FERNÁNDEZ DE SOTO.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

JUAN MANUEL SANTOS.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

MAURICIO ZULUAGA RUIZ.

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)

El futuro es de todos

Cancillería de Colombia