RESOLUCIÓN 5987 DE 2011

(Noviembre 25)

<Fuente: Archivo Ministerio de Relaciones Exteriores>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<Resolución derogada por el artículo 12 de la Resolución 7388 de 2014>

Por medio de la cual se unifican las disposiciones normativas que desarrollan la política de prevención del daño antijurídico para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo 12 de la Resolución 7388 de 30 de octubre de 2014, 'por medio de la cual se adopta la política de prevención del daño antijurídico para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio conforme con las normas que la desarrollan.'

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

En ejercicio de las facultades constitucionales conferidas por los artículos 208 a 211 y legales, especialmente las conferidas en los artículos 9, 10 y numeral 3o del artículo 59 de la Ley 489 de 1998, y el artículo 6o del Decreto 3355 de 2009 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1716 de 2009, se establece dentro de las funciones del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores, formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.

Que de igual manera, el numeral 2o del artículo 6o de la Resolución 2177 de 2010, señala dentro de las funciones del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, formular políticas de prevención del daño antijurídico.

Que el artículo 23 de la Constitución Política y las normas pertinentes del Código Contencioso Administrativo, consagran a favor de las personas naturales y jurídicas el derecho a formular peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular, en forma verbal o escrita, y a obtener pronta respuesta a las mismas.

Que la Resolución 0088 de 2003 adoptó y expidió el reglamento interno del derecho de petición y la manera de atender quejas y reclamos ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Que los organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público deberán reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver.

Que el artículo 86 de la Constitución Política establece que toda persona tendrá derecho a interponer acción de tutela para reclamar ante los Jueces la protección de los derechos fundamentales, cuando quiera que estos resulten amenazados por la omisión de cualquier autoridad pública.

Que la Resolución 3035 de 2010, reglamentó el procedimiento interno para la atención de las acciones de tutela en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que en materia de liquidación y pago de prestaciones sociales a los funcionarios y ex funcionarios de la entidad y con el fin de evitar un daño antijurídico, es preciso promover una cultura preventiva en gestión, por medio de acciones tendientes a identificar, analizar, corregir y advertir errores en la cuantificación y determinación de los montos a reconocer por la entidad.

Que para los propósitos de este Ministerio, se hace necesario que todas las dependencias observen con especial atención los trámites administrativos que se adelanten, dando oportuna atención a los mismos, de conformidad con los preceptos legales existentes en cada caso, a efecto de prevenir el daño antijurídico.

Que es preciso adecuar los procedimientos y actuaciones administrativas del Ministerio de Relaciones Exteriores a las disposiciones de la Ley 1437 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", teniendo presente que esa norma regirá a partir del 2 de julio de 2012.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. <Resolución derogada por el artículo 12 de la Resolución 7388 de 2014> Unificar las temáticas contenidas en las disposiciones normativas que desarrollan las políticas de prevención del daño antijurídico para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 2o. <Resolución derogada por el artículo 12 de la Resolución 7388 de 2014> Política de prevención del daño antijuridico en materia de derechos de petición:

1. Con el fin de velar por el ejercicio y efectividad del derecho de petición que ante la entidad ejerza toda persona, se deberá propender por dar cumplimiento a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad contenidos en la normatividad vigente que adopta el reglamento interno del derecho de petición y te manera de atender quejas y reclamos ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

2. El Grupo Interno de Correspondencia deberá, de conformidad con las funciones señaladas en el Decreto 3355 del 7 de septiembre de 2009 "Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones”, direccionar a la respectiva dependencia, en forma inmediata, la solicitud recepcionada.

3. Si al verificar el cumplimiento de los requisitos, el Grupo Interno de Correspondencia encuentra que no se acompañan las informaciones y documentos necesarios para decidir la petición, se le indicará al peticionario los que hacen falta para que proceda de conformidad. A partir del 2 de julio de 2012, fecha en la cual entrará a regir la Ley 1437 de 2011 es decir el

Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se tendrá en cuenta lo estipulado en el párrafo segundo del artículo 15 que a la letra expresa "Cuando una petición no se acompañe de los documentos e informaciones requeridos por la ley, en el acto de recibo la autoridad deberá indicar al peticionario los que falten. Si éste insiste en que se radique, así se hará dejando constancia de los requisitos o documentos faltantes".

4. El Grupo de Comunicaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores deberá disponer de la capacidad de brindar al público información accesible y actualizada sobre asuntos de interés general, tatas como:

4.1 Las normas de creación, estructura orgánica y funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio

4.2 Los servicios brindados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Para el efecto, podrá disponer de cartillas, folletos y demás material idóneo.

5. La dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores o de su Fondo Rotatorio que reciba una petición de carácter verbal, deberá atenderla de forma inmediata si fuere posible. En caso contrario, el funcionario encargado de recepcionarla deberá levantar acta en la cual dejará constancia de la fecha, objeto de la petición, nombre y número de identificación del peticionario así como su dirección y número telefónico. Se procederá a responder dentro de los términos contemplados para cada clase de petición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, a partir del 2 de julio de 2012 toda solicitud de petición deberá contener, por lo menos:

- La designación de la autoridad a que se dirige.

- Los nombres y apellidos completos del solicitante, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia.

- El objeto de la petición

- Las razones en que fundamenta su petición.

- La relación de los requisitos exigidos por la ley y de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.

- La firma del peticionario cuando fuere el caso.

6. Si la dependencia del Ministerio a quien se dirige la petición no es la competente para resolverla, informará de inmediato al interesado si éste actúa verbalmente, o dentro de los diez (10) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito

En el término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia de la nota remisoria al peticionario.

7. Las peticiones presentadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio, que versen sobre aspectos de su competencia, se resolverán dentro de los siguientes términos:

7.1. Si se formulan en interés general o en interés particular, en 15 días hábiles.

Cuando excepcional mente no fuere posible resolver la petición en el plazo previsto, la dependencia competente deberá informar esta circunstancia al interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que la petición será resuelta.

7.2 Si versan sobre informaciones, en 10 días hábiles,

7.3 Si se trata de peticiones mediante las cuales se elevan consultas, en 30 días hábiles.

7.4 Copias y certificaciones relacionadas con expedientes se entregarán en 3 días hábiles, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

8. Cada dependencia que resuelva derechos de petición en cualquiera de sus modalidades, elaborará mensualmente una relación dentro de los cinco primeros días de cada mes, que será enviada a la Secretaría General indicando:

8.1 Número y fecha de radicación de la solicitud.

8.2 Nombre del peticionario

8.3 Naturaleza de la petición (en interés general, particular, consultas, información, expedición de copias)

8.4 Fecha y sentido de [a Decisión adoptada.

8.5 Fecha y número del Oficio de contestación si fuere el caso.

8.6 Fecha y número de salida de la respuesta.

9. La dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, a la cual una autoridad en ejercicio de sus funciones solicite copia o acceso a documentos de carácter reservado, deberá solicitar la acreditación a lugar, a efecto de custodiar la documentación a su cargo, de conformidad con la reserva que la misma implica.

10. El funcionario a quien le sea solicitada la expedición de copias tiene la obligación de informar al solicitante el costo de cada copia y el número de la cuenta en la cual deberá consignar su valor total.

11. Los actos que decidan las peticiones en interés particular se notificarán personaImente.

11.1. Para efectos de la notificación personal, se hará uso del medio más eficaz dejando constancia de ello.

Si no hay otro medio de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección señalada en su escrito de petición, para que comparezca a la diligencia de notificación personal. Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de 5 días hábiles, contados a partir del envío de la citación, ésta se hará en la forma señalada en los artículos 44 y 45 del Código Contencioso Administrativo o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

11.2. Los actos que se decidan sobre las peticiones en el interés general, se comunicarán por el medio más expedito posible dejando constancia de ello.

12. Las decisiones que resuelvan peticiones de información deberán notificarse al peticionario y al Ministerio Público si fueren negativas, tal como lo ordena el artículo 23 del Código

Contencioso Administrativo.

13. Contra los actos administrativos que resuelven las peticiones, salvo las excepciones contempladas en el artículo 49 del Código Contencioso Administrativo, proceden los recursos de reposición, apelación y queja, en los términos contemplados en dicho código y en el caso previsto en el artículo 21 de la Ley 57 de 1985 "Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales".

14. La dependencia de quejas y reclamos deberá elaborar un informe semestral a la Secretaría General sobre su actividad en la prestación del servicio.

15. La entidad al recibir peticiones o reclamaciones relativas a prestaciones laborales de los servidores y ex servidores públicos, deberá comparar la fecha de presentación de las mismas con las del acto, decisión, operación u omisión en que se fundamentan y manifestar, si es del caso, que las acciones contra el Ministerio de Relaciones Exteriores se encuentran caducadas Además, se indicará clara y expresamente a los peticionarios incursos en dicha situación, que la respuesta que se suministre no revive los términos legales vencidos.

ARTÍCULO 3o. <Resolución derogada por el artículo 12 de la Resolución 7388 de 2014> Política pé prevención del daño antijuridico en materia de derechos de acciones de tutela:

1. Establecer, mediante acto administrativo, el procedimiento interno para dar trámite a estas acciones.

2. El incumplimiento al trámite establecido para estas acciones, por parte de los servidores públicos responsables, dará lugar al inicio de las acciones que fueren del caso, por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

3. El Grupo de Correspondencia del Ministerio de Relaciones Exteriores será el encargado de remitir, de manera inmediata, la acción de tutela a la dependencia competente.

4. Si las comunicaciones judiciales llegaren vía fax o por correo electrónico a otra dependencia del Ministerio, ésta procederá a enviarlas en forma inmediata al Grupo de Correspondencia, quien, a su vez las cursará a la dependencia competente.

5. Las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro del marco de competencia señalado en el Decreto 3355 de 2009, serán las encargadas de atender y responder todas las acciones de tutela y las solicitudes de información que se realicen a la entidad en ejercicio de estas acciones, así como de notificarse de los respectivos fallos.

6. Cada Director o Jefe de Oficina, será el encargado de firmar y remitir las comunicaciones, respuestas y recursos que se originen o interpongan en el trámite de las acciones de tutela.

7. Cuando las comunicaciones judiciales fueren remitidas, vía fax o correo electrónico, a una dependencia diferente del Grupo de Correspondencia del Ministerio, dicha dependencia procederá a enviarlas en forma inmediata al citado grupo y/o a la dependencia que, de conformidad con el Decreto 3355 de 2009, tenga competencia para conocerlas. De igual manera, si la dependencia evidencia que el objeto de la comunicación judicial recibida no se relaciona con las competencias asignadas a este Ministerio, remitirá la comunicación en el menor tiempo posible a la entidad competente para conocerla.

8. La dependencia que deba proyectar la respuesta a la acción de tutela deberá realizar el

seguimiento correspondiente, con el fin de verificar que la misma llegue de manera oportuna al órgano judicial, esto es, dentro del término concedido por el mismo Despacho.

9. El Director o Jefe de Oficina tendrá a cargo la adopción de las medidas pertinentes para el cumplimiento de lo ordenado por el organismo judicial y hará el seguimiento para que se cumpla dentro del término concedido. Si en cumplimiento de lo ordenado se requiere el concurso de otra dependencia lo informará y adjuntará copia del respectivo falle. En los casos en que exista desacato también se deberá informar a las dependencias involucradas.

10. Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, cada dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, que haya intervenido en procesos de tutela, elaborará y enviará un informe a la Oficina Asesora Jurídica Interna y a Control interno de Gestión, de conformidad con la Resolución que lo reglamente.

11. La Oficina Asesora Jurídica Interna del Ministerio de Relaciones Exteriores brindará asesoría en el marco de su competencia a las diferentes áreas del Ministerio cuando estas así lo requieran, para la atención, cumplimiento e interposición de recursos en las acciones de tutela. Dicha asesoría deberá ser solicitada a la mayor brevedad, mediante correo electrónico dirigido a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Legales.

ARTÍCULO 4o. <Resolución derogada por el artículo 12 de la Resolución 7388 de 2014> Política de prevención del daño antijuridico en materia de liquidaciones de prestaciones sociales y seguridad social:

1. Cuando se presente la desvinculación de un funcionario, se deberá constatar en su hoja de vida o historia laboral las fechas de su ingreso y retiro del servicio, con el fin de establecer el periodo objeto de liquidación.

2. En el caso de liquidación de prestaciones laborales, deberá constatarse las fechas de inicio y finalización objeto del cálculo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1031 del 4 abril de 2011 “Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones" o las normas que estén vigentes en el momento de los hechos.

Lo anterior, con el fin de evitar errores que conlleven aún menor pago que origine un menoscabo a los intereses del funcionario, o un mayor valor pagado con detrimento del patrimonio público, y el subsiguiente desgaste para la administración.

3. Verificar los datos contenidos en las solicitudes de liquidación, confrontándolos con las hojas de vida del funcionario. Pagar dentro de los términos que consagra la ley tas sumas adeudadas y llevar adecuado registro contable y presupuestal de las mismas.

4. Se deberá confrontar las asignaciones básicas contenidas en el artículo 2o del Decreto 1031 de 2011, según el grado salarial de un directivo, asesor, profesional.

10. Corregir fallas o deficiencias de carácter contable u operativo, que puedan dar origen a situaciones que contraríen una liquidación acorde con el ordenamiento jurídico y con las situaciones de hecho en cada caso particular

11. Adelantar los trámites administrativos de acuerdo con el ordenamiento jurídico, garantizando

el principio publicidad y de contradicción que orienta la actuación administrativa.

Doctrina Concordante

Concepto MINRELACIONES 28 de 2012

ARTÍCULO 5o. <Resolución derogada por el artículo 12 de la Resolución 7388 de 2014> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 NOV. 2011

MARÍA ANGELA HOLGUIN CUELLAR

MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

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)