DECRETO 444 DE 2022

(marzo 28)

D.O. 51.990, marzo 28 de 2022

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

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

CONSIDERANDO:

Que el Decreto número 869 del 25 de mayo de 2016 “Por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores y se dictan otras disposiciones” establece en su Capítulo III lo relacionado a la Dirección del Ministerio, su estructura y funciones de sus dependencias;

Que la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), modificada por la Ley 2094 de 2021, implementó reformas al proceso disciplinario, determinando en el artículo 12, y a partir de su entrada en vigencia que, “El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente (…)”, es decir, que en el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento, ni tengan ningún tipo de subordinación o dependencia entre sí;

Que la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento impone que estas se asuman por dos dependencias diferentes e independientes entre sí;

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública emitió la Circular número

100-002, mediante la cual se dan los lineamientos organizacionales para la adecuación de las unidades u oficinas de instrucción y juzgamiento de control disciplinario interno en las entidades públicas y oficializó un instructivo denominado “Caja de Transformación Institucional para el Control Disciplinario Interno”, donde se establecen varias alternativas para su implementación en las entidades del Estado colombiano;

Que la modificación presentada al Departamento Administrativo de la Función Pública cumple con los requisitos del numeral 1.1. de la Directiva Presidencial número 09 del 9 de noviembre de 2018, “Directrices de Austeridad”, en la cual se dispone que: “Las plantas de personal y las estructuras administrativas de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, solamente se podrán modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o se generen ahorros en los gastos de funcionamiento de la entidad”;

Que en cumplimiento de lo anterior, se hace necesario modificar las funciones de la Secretaría General, la Oficina Asesora Jurídica Interna y la Oficina de Control Disciplinario Interno;

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Modificar el artículo 18 del Decreto número 869 de 2016, el cual quedará así:

Artículo 18. Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asistir al Ministro en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del· Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos jurídicos internos, financieros, contables, gestión del talento humano, contratación pública, servicios

administrativos, gestión documental, correspondencia y notificaciones de la entidad y el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano del Ministerio.

4. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control disciplinario, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano.

5. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal del Ministerio.

6. Impartir lineamientos para mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias del Ministerio.

7. Dirigir y supervisar la gestión jurídica interna y la defensa judicial del Ministerio y del Fondo Rotatorio.

8. Dirigir y coordinar las acciones para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero del Ministerio.

9. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones adquiridas.

10. Dirigir la programación, elaboración y seguimiento a la ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y de obra pública de la Entidad y el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como la elaboración de contratos y su correspondiente liquidación, de manera articulada con los instrumentos planeación y

presupuesto.

11. Impartir las directrices para la ejecución de las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio, haciendo seguimiento que se cumplan las normas vigentes en la materia.

12. Vigilar y ejecutar las acciones pertinentes para el manejo del portafolio de inversiones, recaudo y pago de recursos financieros a cargo de la Entidad y del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

13. Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico básico o de primer nivel a los usuarios internos del Ministerio garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica base, en coordinación con las dependencias competentes.

14. Liderar la política de gestión consular, migratoria y de servicio al ciudadano en el país y en el exterior, gestionar y hacer seguimiento a la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos.

15. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en las normas vigentes en materia disciplinaria.

16. Conocer y resolver las recusaciones e impedimentos que se presenten en materia disciplinaria.

17. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación orientados a fortalecer una cultura organizacional orientada a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y

eficaz de la entidad, de conformidad con el Código de Integridad.

18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

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

Artículo 2°. Modificar el artículo 22 del Decreto número 869 de 2016, el cual quedará así:

Artículo 22. Oficina Asesora Jurídica Interna. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica Interna, las siguientes:

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

2. Prestar asesoría a la Secretaría General y demás dependencias del Ministerio sobre temas de derecho público y privado en la legislación nacional.

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

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

5. Ejercer en el Ministerio de Relaciones Exteriores, la función disciplinaria en la etapa de Juzgamiento en primera instancia para los funcionarios y exfuncionarios, de acuerdo con la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes.

6. Trasladar oportunamente el expediente al despacho del Ministro para el trámite de

segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja, cuando haya lugar.

7. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios que se encuentren en etapa de juzgamiento, a las autoridades competentes cuando así lo requieran.

8. Proyectar y sustanciar, en los temas de su competencia, los recursos del procedimiento administrativo que corresponda resolver al Secretario General.

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

10. Compilar la información remitida por las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares, relativa a las conciliaciones y los procesos judiciales que se adelanten en el exterior en los que el Ministerio y su Fondo· Rotatorio hagan parte.

11. Mantener actualizada la base de datos de los fallos de las autoridades judiciales nacionales relacionados con el Ministerio y su Fondo Rotatorio.

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

13. Proponer al Comité de Conciliación las políticas de prevención del daño antijurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio.

14. Otorgar poder a abogados externos para atender procesos jurisdiccionales, extrajudiciales y administrativos de su competencia en territorio colombiano.

15. Responder las acciones de tutela que se relacionen con las funciones asignadas a la

oficina y prestar asesoría jurídica a las demás dependencias del Ministerio, cuando así lo requieran.

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

17. Atender los requerimientos de las autoridades judiciales nacionales y aportar los documentos solicitados para los procesos en los que el Ministerio, y su Fondo Rotatorio actúen como demandante o demandado, previa coordinación con la dependencia pertinente.

18. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

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

Artículo 3°. Modificar el artículo 23 del Decreto número 869 de 2016, el cual quedará así:

Artículo 23. Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Administrar, asesorar, conocer y atender de manera integral lo previsto en el Código General Disciplinario, y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los servidores y exservidores, en etapa de instrucción.

2. Ejercer la función disciplinaria en el Ministerio de Relaciones Exteriores en la etapa de instrucción, de acuerdo con la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes.

3. Decidir sobre la procedencia de la acción disciplinaria en las denuncias, quejas o informes con connotación disciplinaria, que conozca, contra servidores y exservidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y adelantar el trámite que corresponda.

4. Conocer, resolver y/o proferir auto de formulación de cargos en los procesos disciplinarios que se encuentren en etapa de instrucción, adelantados contra servidores y exservidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, con las excepciones legales.

5. Trasladar oportunamente el expediente, una vez notificado el pliego de cargos, a la oficina Asesora Jurídica Interna para que se surta la etapa de juzgamiento.

6. Proponer a la Secretaría General las· medidas de prevención, los programas y las estrategias de divulgación orientados a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con el Código de Integridad.

7. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de esta Oficina.

8. Velar por que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.

9. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.

10. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos.

11. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.

12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

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

Artículo 4°. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, y modifica en lo pertinente los artículos 18, 22 y 23 del Decreto número 869 de 2016.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 28 de marzo de 2022.

IVÁN DUQUE MÁRQUEZ

El Viceministro de Relaciones Exteriores encargado de las funciones del Despacho de la Ministra de Relaciones Exteriores,

Francisco Javier Echeverri Lara.

El Viceministro Técnico del Ministerio de Hacienda y Crédito Público encargado de las funciones del empleo de Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Jesús Antonio Bejarano Rojas.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Nerio José Alvis Barranco.