

CIRCULAR 45 DEL 2023

(septiembre 14)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá D.C.,

PARA: EMBAJADAS, CONSULADOS Y CONSULADOS HONORARIOS

DE: JOSÉ ANTONIO SALAZAR RAMÍREZ
Secretario General

ASUNTO: Lineamientos para el Cuerpo Consular Honorario de Colombia en el exterior

Respetados Embajadores, Cónsules y Cónsules Honorarios:

Reciban un cordial saludo de parte de la Secretaria General, sea el momento propicio para expresar nuestros más sinceros agradecimientos por la loable gestión que realizan de manera altruista en favor de los connacionales en el exterior, en conjunto con las Embajadas y Consulados Remunerados,

En esta oportunidad me dirijo a ustedes para recordar que lo estipulado en el capítulo tercero: Servicio Consular Honorario, del decreto [1067](#) de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores", es de lectura y aplicación obligatoria en el desarrollo de la función consular honoraria.

Con base en lo anterior, me permito indicar los siguientes lineamientos:

1. Las Embajadas y Consulados remunerados deberán remitir mediante memorando a las oficinas consulares honorarias a su cargo copia del contenido del capítulo tercero.
2. Los cónsules honorarios deben recibir la respectiva reinducción en cuanto a los temas diplomáticos y consulares.
3. Los Cónsules Honorarios deben abstenerse de realizar trámites tal como: acceso a los aplicativos consulares (SITAC, ANI, SICE, etc.), uso de Token, reconocimientos de firma, ni ningún otro tipo de trámite consular o asunto que no se encuentre contemplado en la normatividad vigente.
4. Las gestiones realizadas por los Consulados honorarios deben limitarse a aquellas solicitadas por fa Embajada o Consulado supervisor.
5. Todas aquellas acciones por iniciativa del Consulado Honorario deben ser de conocimiento y previa aprobación de la Embajada o Consulado supervisor.
6. Consultar y descargar de la intranet el logo asignado a cada oficina consular honoraria y hacer uso apropiado del mismo.
7. Limitarse a utilizar el correo institucional de la oficina consular (ejemplo@cancilleria.gov.co) para los fines pertinentes.
8. Remitir al correo del GIT de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial ([asuntos](#)

consuiare@cancilleria.gov.co) con copia al escritorio de Consulados honorarios (manuel.lopez@cancilleria.gov.co), los informes semestrales correspondientes, incluso aquellos que no fueran remitidos dentro de las fechas estipuladas (cada oficina será notificada de manera individual de cuáles son los informes que debe llegar a más tardar el 30 de septiembre de 2023).

9. La responsabilidad de requerir y enviar los informes semestrales recae en las Embajadas y Consulados supervisores, los cuales serán revisados y aprobados por la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano.

10. Tanto en el directorio público de la Cancillería (<https://tramites.cancilleria.gov.co/ApostiliaLegalizacion/directorio/misionesExterior.aspx>) como en las páginas web de las Embajadas y de los Consulados deberán estar actualizados los datos de contacto de las oficinas Consulares a su cargo.

Agradecemos toda la colaboración brindada con relación a este asunto con el fin de seguir fortaleciendo el trabajo consular ad honorem.

Cordialmente,

JOSE ANTONIO SAL AZAR RAMIREZ

Secretario general



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

