

CIRCULAR 133 DE 2021

(Diciembre 16)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: Consulados en el exterior  
DE: Fulvia Elvira Benavides Cotes  
ASUNTO: Informe de gestión consular  
Concordancias

Circular MINRELACIONES [46](#) de 2022

Respetados Cónsules y Encargados de Funciones Consulares:

De la manera más atenta, y de acuerdo con lo establecido en la Resolución 9709 de 2017, por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, puntualmente lo expuesto en el “Artículo 70. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASISTENCIA A CONNACIONALES EN EL EXTERIOR, literal 3, que a la letra cita: “3. Evaluar los informes de Gestión Consular, de Asesoría Jurídica y de Asistencia Social, y hacer las observaciones que sean pertinentes” me permito hacer referencia al Informe de Gestión Consular que debe diligenciarse en el formato DP-FO-222, que se acompaña, registrado en el Sistema Integral de Trámites al Ciudadano, SITAC en los diez (10) primeros días calendario de cada mes, firmado, para ser revisado por los funcionarios correspondientes de la Coordinación de Asistencia a Connacionales en el Exterior.

Ahora bien, es importante mencionar que, si a la fecha no se encuentran registrados la totalidad de los informes mensuales por cada anualidad, incluyendo el año en curso, estos deberán ser diligenciados a la mayor brevedad posible con un plazo máximo a marzo 18 de 2022, de la siguiente manera:

A 31 de enero de 2022 como plazo máximo, deberán estar registrados y firmados digitalmente los informes de Gestión Consular correspondiente a los años 2017 y 2018.

A 28 de febrero de 2022 como plazo máximo, deberán estar registrados y firmados digitalmente los informes de Gestión Consular correspondiente al año 2019 y 2020.

A 25 de marzo de 2022 como plazo máximo, deberán estar registrados y firmados digitalmente los informes de Gestión Consular correspondientes al año 2021 y 2022.

La Coordinación de Asistencia a Connacionales en el Exterior, estará en entera disponibilidad de brindar cualquier apoyo u orientación que se requiera, para llevar a cabo con éxito este proceso.

Si el Cónsul o funcionario encargado de Funciones Consulares no se encontraba ejerciendo funciones para la fecha de causación de respectivo informe, deberá firmarlo haciendo la respectiva aclaración al correo electrónico [comiteasistencia@cancillena.gov.co](mailto:comiteasistencia@cancillena.gov.co)

Es pertinente señalar que, es un deber consular tener al día la rendición de los informes mencionados en la Resolución 9709 de 2017, por lo que el incumplimiento delo indicado en el

presente Memorando Circular, será reportado a las oficinas de control de gestión y disciplinario.

Al agradecer la oportuna atención dada a estas consideraciones, reciban un cordial saludo,

FULVIA ELVIRA BENAVIDES COTES

Directora de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano



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)

