

RESOLUCIÓN 1735 DE 2007

(abril 26)

Diario Oficial No. 46.615 de 30 de abril de 2007

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Por medio de la cual se reglamenta la presentación de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el Exterior a través del Sistema de información de Servicio al Exterior, SISE.

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES,

en ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confieren la Ley [489](#) de 1998 y el Decreto-ley [20](#) de 1992,

CONSIDERANDO:

Que el artículo [2o](#) del Decreto 20 del 3 de enero de 1992, establece el manejo de los recursos en moneda nacional o extranjera del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, para el funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el Exterior;

Que el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación, contempla que todos los actos administrativos que afecten el presupuesto respectivo, tendrán que contar con la disponibilidad presupuestal previa. En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible. El funcionario que lo haga responderá personal y pecuniariamente de las obligaciones que se originen;

Que los gastos que efectúen las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior deben regirse por las normas presupuestales vigentes, expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público;

Que la rendición de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Consulares se debe hacer a través del Sistema de Información de Servicios al Exterior, SISE, el cual es una herramienta de apoyo institucional a los procesos financieros y administrativos relacionados con la asignación y giro de recursos y control de los Inventarios;

RESUELVE:

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. CAMPO DE APLICACIÓN. La presente resolución se aplica al Ministerio de Relaciones Exteriores y a su Fondo Rotatorio.



ARTÍCULO 2o. OBJETIVO. Reglamentar la presentación de las cuentas por parte de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el Exterior.

CAPITULO II.

ASIGNACIÓN DE PARTIDAS.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuará la asignación de partidas periódicas y decidirá sobre la asignación de partidas ocasionales, las cuales en todos los casos se ajustarán de acuerdo con los recursos disponibles del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y las normas presupuestales vigentes en la materia.



ARTÍCULO 3o. PARTIDAS PERIÓDICAS. Corresponden a las asignaciones anuales para el funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, basadas en una programación anual y se girarán en forma periódica trimestral. Comprenden los siguientes conceptos: Arrendamiento bienes inmuebles, Arrendamientos bienes muebles, Sostenimiento adquisición bienes, Sostenimiento adquisición servicios, Otros seguros exterior <sic> y Labores de protección a connacionales.



ARTÍCULO 4o. PARTIDAS OCASIONALES. Corresponden a partidas que se giran en forma ocasional para atender gastos imprevistos o no habituales a las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior.

CAPITULO III.

GASTOS.

Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el Exterior, efectuarán los gastos con cargo a las partidas asignadas por cada rubro presupuestal, teniendo en cuenta el objeto y afectación principal del gasto en cada caso, en los compromisos que se adquieran y con el mismo rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios. Los gastos no pueden ser superiores a las partidas asignadas.

Ningún funcionario, podrá tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten las asignaciones presupuestales efectuadas a las Misiones u Oficinas Consulares de Colombia en el Exterior cuando no se reúnan los requisitos legales o cuando se configuren como hechos cumplidos.

Los Jefes de Misión u Oficinas Consulares de Colombia en el Exterior, no podrán adquirir compromisos de vigencias futuras, sin la respectiva aprobación de cupo debidamente tramitado e informado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio.



ARTÍCULO 5o. CLASIFICACIÓN DE LOS GASTOS ORDINARIOS DE FUNCIONAMIENTO. Los jefes de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares deberán clasificar los gastos con base en la ley de presupuesto, así:

1. Arrendamientos Bienes Inmuebles Exterior. Gastos por alquiler de bienes inmuebles para el adecuado funcionamiento de las sedes (residencia, oficina, residencia - oficina, garaje, gastos de corretaje y depósitos de garantía).

Para prórroga, renovación o suscripción de nuevos contratos, se deberá informar por escrito al Ministerio de Relaciones Exteriores con no menos de 90 días de antelación al vencimiento del contrato vigente y se podrá suscribir el contrato, previa existencia de las asignaciones presupuestales correspondientes.

Cuando se estipulen gastos accesorios al contrato, tales como depósito de garantía, costos inmobiliarios, impuestos, traslado, adecuación, y demás gastos relacionados, se deben informar con mínimo un mes de anticipación a la Dirección Administrativa y Financiera las sumas correspondientes para el estudio y asignación respectiva.

Los jefes de Misión u Oficina Consular, podrán pactar el pago de depósitos de garantía o aval bancario en los contratos de arrendamiento cuando las leyes o costumbres de los países así lo establezcan. Las actas de entrega y recibo deben hacer parte integral de los contratos, y deben establecer claramente el estado de recibo y las condiciones en que se devolverán los inmuebles. Con el valor del depósito de garantía, se cubrirán los gastos de reparación y daños como consecuencia del deterioro por el uso del inmueble, para su entrega en las condiciones pactadas. El valor recuperado en el momento de la restitución del inmueble por terminación del contrato será reintegrado al Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Arrendamiento de Bienes Muebles Exterior. Comprende los gastos para el alquiler de bienes muebles, tales como equipos de oficina, equipos de comunicación, vehículos entre otros.

3. Sostenimiento Bienes Embajadas y Consulados. Corresponde a la adquisición de bienes muebles destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de las Misiones Diplomáticas y oficinas consulares, tales como:

Papelería y Útiles de escritorio: Elementos afines a papelería y útiles de escritorios en general.

Elementos de Aseo: Bolsas para la basura, escobas, traperos, cepillos, papel higiénico, insecticidas, jabón para manos y piso, desinfectantes, bayetilla, cera para pisos, ambientadores, servilletas y toallas de papel.

Elementos de Jardinería: Abono, tierra, plantas, semillas, macetas o materas y elementos propios para el arreglo de jardines. Exceptuando maquinaria.

Elementos de Cafetería: Azúcar, agua, leche, crema, aromáticas, té y café y elementos afines a Cafetería. Se exceptúan gastos por concepto de alimentos.

Elementos Eléctricos y de Plomería: Bombillas, balastos, sockers, estárter, tubos fluorescentes, cables, alambres, cables coaxiales, reflectores, pilas, baterías, estabilizadores, tomas y clavijas, rosetas, tomacorrientes, tacos e interruptores, tubos, pegantes, disolventes, limpiadores, llaves, registros, empaques y accesorios.

Demás Gastos Afines en Bienes: Son los demás gastos en bienes sean o no inventariables, que no están contemplados anteriormente, los cuales se pueden efectuar, previa aprobación escrita del Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. Sostenimiento Servicios de Embajadas y Consulados. Gastos necesarios para el funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior.

Servicios Públicos: Pago por prestación de servicios públicos domiciliarios asociados al inmueble tales como agua, luz, teléfono, calefacción, gas, remoción de nieve y recolección de basuras. El incumplimiento en la cancelación de los servicios públicos será causal de mala conducta al tenor de lo establecido en el Código Disciplinario Unico, Ley [734](#) de 2002. Al consumo del servicio de teléfono sólo podrá destinarse como máximo el 25% del total mensual de la partida de sostenimiento de servicios; si se supera el tope estipulado se deberá anexar

explicación de los motivos en la rendición de cuentas del trimestre correspondiente.

Servicio de Fotocopiado: Erogaciones por servicio de fotocopiado, plotter y escaneado.

Servicio de Cafetería y Aseo: Erogación por concepto de prestación de servicios de cafetería y aseo, contratado con personas jurídicas.

Servicio de Jardinería: Erogación por concepto de prestación de servicio de mantenimiento y arreglo de jardines, contratado con personas jurídicas.

Reparaciones Locativas: Son gastos por concepto de reparaciones de bienes inmuebles. Para el pago de este servicio sólo podrá destinarse como máximo el 15% del total mensual de la partida de sostenimiento servicios. Si por alguna situación prioritaria es necesario incrementarlo, se deberá solicitar autorización a la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Servicio de Vigilancia: Erogaciones por concepto de servicios de protección y vigilancia en todas sus modalidades. Incluye el servicio de monitoreo a través de alarmas. Servicio contratado obligatoriamente con personas jurídicas.

Mantenimiento de maquinaria y vehículos: Erogaciones por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores o por los cuales sea legalmente responsable; mantenimiento, revisión y reparación de electrodomésticos, equipos de oficina y cómputo, incluyendo el suministro de repuestos.

Gastos afines de servicios: Se consideran combustible para los vehículos de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores o de los cuales este sea legalmente responsable, correo (incluye correo de valijas), servicio de mensajería, comisiones bancarias, publicaciones, transporte, parqueo, peajes, servicio de administración de oficinas o residencia. Los demás gastos que no estén contemplados anteriormente, se pueden efectuar previa aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. Otros Seguros Exterior <sic>. Erogaciones por concepto del pago de las pólizas de seguros que amparan los intereses asegurables, los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Los jefes de Misiones y Oficinas Consulares, deberán informar las partidas presupuestales necesarias para contratar o renovar las pólizas de seguros de acuerdo con sus necesidades.

Los jefes de Misión, deberán pagar oportunamente las primas correspondientes y presentar las reclamaciones frente a la ocurrencia de siniestros ante la respectiva compañía de seguros, hasta que se efectuó la indemnización pertinente.

6. Labores de Protección a Connacionales en el Exterior. Erogaciones efectuadas para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales de Asesoría Jurídica o Asistencia Social, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.



ARTÍCULO 6o. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN. Partidas asignadas por El Ministerio de Relaciones Exteriores, teniendo en cuenta prioridades de la Misiones y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal vigente.

Dotación de Bienes Muebles. Partida para adquisición de bienes de inventario, tales como Adquisición de muebles y divisiones modulares, enseres, equipos de oficina, equipos de proyección y transmisión de información, equipos de comunicación y computación y procesamiento de datos con sus dispositivos y accesorios, redes y cableado estructurado, software y hardware, equipos de seguridad y protección y otros elementos que contribuyan a mejorar el funcionamiento de las Misiones y Oficinas Consulares.

PARÁGRAFO. Para compra de vehículos automotores, se necesita la aprobación previa del Ministerio de Relaciones Exteriores quien efectuará los trámites respectivos ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

Mejoramiento y Mantenimiento. Partidas asignadas para adelantar trabajos tendientes a la conservación y reparación de bienes muebles de utilización perdurable, así como conservación, reparación, adecuación y remodelación de las sedes propias del Fondo Rotatorio y mantenimiento y conservación de las sedes arrendadas que no impliquen cambios estructurales. Los trabajos en inmuebles alquilados se deberán negociar con el arrendador y se adelantarán con autorización expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPITULO IV.

INGRESOS.



ARTÍCULO 7o. RENDIMIENTO DEPÓSITOS BANCARIOS. Son los obtenidos por generación de intereses en las cuentas bancarias. Estos deben ser reintegrados al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores a 31 de diciembre de cada año.



ARTÍCULO 8o. RECUPERACIÓN DE IMPUESTOS VIGENCIA ACTUAL. Son las devoluciones de Impuestos al Valor Agregado causadas y devueltas en la vigencia actual; dichas devoluciones se registran como un ingreso en el rubro que las origina y se podrán utilizar en el mismo rubro y dentro de la misma vigencia.



ARTÍCULO 9o. RECUPERACIÓN DE IMPUESTOS VIGENCIAS ANTERIORES. Son las devoluciones de Impuestos al Valor Agregado correspondientes a vigencias anteriores, las cuales deben reintegrarse al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO. Será obligación del jefe de la Misión Diplomática o del jefe de la Oficina Consular adelantar el trámite para solicitar la devolución del impuesto al valor agregado o tributos similares locales que se causen, ante las autoridades del respectivo país. Así mismo debe rendir un informe con la presentación de cuentas trimestral, indicando las relaciones de gasto que hayan sido objeto del impuesto, su valor, el monto solicitado para la devolución y el estado o uso del valor recuperado.



ARTÍCULO 10. RECUPERACIÓN DEPÓSITO GARANTÍA ARRENDAMIENTOS. El depósito recuperado, debe ser reintegrado al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, indicando claramente el número del contrato y la fecha de constitución del depósito a que corresponde la devolución.



ARTÍCULO 11. REINTEGROS. Las partidas asignadas y no comprometidas durante la vigencia fiscal, se deben reintegrar por parte del jefe de Misión u Oficina Consular, en lo posible dentro de la misma vigencia o a más tardar dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero de la siguiente vigencia. Estos reintegros se podrán efectuar en cheque a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores o transferencia a la cuenta bancaria que para tal fin se informe, según instrucción impartida para el efecto.

CAPITULO V.

PROHIBICIONES.



ARTÍCULO 12. CONTRATACIONES. Queda expresamente prohibido celebrar contratos de prestación de servicios, verbales o por escrito, con personas naturales, para el mantenimiento o funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, excepto aquellos ocasionales por obra o labor cumplida. En caso de que en el País no existan empresas dedicadas a prestación de servicios, previa autorización escrita del Ministerio de Relaciones Exteriores, se podrá estudiar otro tipo de contratación.



ARTÍCULO 13. ADQUISICIÓN DE BIENES. Con cargo a los recursos públicos asignados a las Misiones, no se podrán adquirir bienes suntuarios, de embellecimiento, lencería y demás elementos que se consideren de uso personal de los funcionarios; ni se podrán cancelar servicios contratados por los funcionarios para suplir fines personales o que no se enmarquen dentro de las funciones y objetivos misionales de las Embajadas y Consulados de Colombia en el Exterior.

CAPITULO VI.

RENDICIÓN DE CUENTAS.



ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD. La ordenación del Gasto, así como los pagos correspondientes que se efectúen en el exterior, serán de responsabilidad del jefe de la Misión o jefe de la Oficina Consular. Es responsabilidad del jefe de Misión u Oficina Consular, velar por que se efectúe el registro diario de información en el SISE.



ARTÍCULO 15. TÉRMINO PARA PRESENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS. Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, deberán remitir el informe de rendición de cuentas a la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces, dentro de los primeros veinte (20) días calendario del mes siguiente a la finalización del trimestre, es decir, en los 20 primeros días de los meses de abril, julio, octubre y enero.



ARTÍCULO 16. CONTENIDO DEL INFORME TRIMESTRAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS. Los jefes de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, deberán presentar trimestralmente la rendición de cuentas con los siguientes informes:

a) Oficio de remisión de informe, indicando el número de folios que lo componen, firmado por el jefe de Misión;

- b) Informe general consolidado en moneda de Giro (Forma GSE – 01);
- c) Informe general detallado en moneda de Giro (Forma GSE -02);
- d) Informe general consolidado en moneda Local Forma GSE – 10;
- e) Informe general detallado en moneda Local (Forma GSE – 12);
- f) Reporte de conciliación bancaria mensual (Forma GSE – 03), acompañada de los extractos bancarios de cada una de las cuentas;
- g) Informe de recuperación de impuestos;
- h) Informe de legalización de los recursos comprometidos de otra vigencia;
- i) Soporte de las devoluciones;
- j) Facturas y/o recibos originales que soporten el gasto, organizadas por concepto, agrupadas en forma trimestral, en caso de venir en idioma diferente al español, deben hacer una traducción simple, describiendo los elementos adquiridos o el servicio contratado.

Las páginas que componen el informe deben estar foliadas en números ascendentes de atrás hacia delante con lápiz negro de mina blanda, el último folio corresponde al oficio remitario.

Las formas relacionadas en los numerales b), c), d), e) y f) (GSE-01, GSE-02, GSE-03, GSE-10 y GSE-12) se encuentran en el programa SISE dentro del menú Rendición de cuentas, estos reportes deben venir impresos y firmados por el jefe de Misión.

PARÁGRAFO. La no presentación oportuna de la rendición de la cuenta trimestral, dará lugar a incumplimiento de deberes, sancionable disciplinariamente.



ARTÍCULO 17. CONFRONTACIÓN. El Grupo Interno de Trabajo de Servicios al Exterior del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces, realizará la confrontación de las cuentas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la recepción de las mismas, término en el cual podrá solicitar las aclaraciones y efectuar las observaciones pertinentes a las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, sin perjuicio del control posterior que efectúen las entidades de control y fiscalización.

Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares, deberán dar respuesta a las observaciones efectuadas en un término máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento.

Las cuentas que no cumplan con las pautas establecidas en la presente resolución no serán confrontadas, lo que imposibilitará el registro de transacciones del siguiente trimestre, por lo tanto será responsabilidad personal de los jefes de las Misiones Diplomáticas y Consulares ante las entidades de control y fiscalización.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente las Resoluciones números [00946](#) del 10 de marzo de 2000, 4037 del 15 de septiembre de 2000 y 4270 del 29 de septiembre de 2000.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de abril de 2007.

El Ministro de Relaciones Exteriores,

FERNANDO ARAÚJO PERDOMO.



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)

