RESOLUCION 6120 DE 2013

(Octubre 3)

<Fuente: Archivo Ministerio de Relaciones Exteriores>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

<Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014>

Por la cual se reglamenta la rendición de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares en el Exterior y se dictan otras disposiciones

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 28 de octubre de 2014, 'por la cual se reglamenta la rendición de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República de Colombia en el Exterior y se dictan otras disposiciones.'

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

En ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley 20 de 1992, el Decreto 3355 de 2009, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del artículo 2o del Decreto 20 del 3 de enero de 1992, establece como función del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores entre otras, la de "Contratar la construcción, remodelación, adecuación y mantenimiento de los bienes necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio, las misiones diplomáticas y consulares, oficinas y residencias de tales funcionarios en el exterior, cuando fuere el caso y para su propia actividad".

Que de acuerdo con lo d ispuesto en el artículo 2o del Decreto 4266 de 2010, "...los procesos de contratación adelantados por las representaciones de Colombia acreditadas en el exterior, podrán someterse a la Ley extra njera cuando los contratos resultantes de los mismos tengan que ejecutarse en el exterior".

Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 10 del Decreto 2078 de 2004 y el artículo 6 del Decreto 3357 de 2009 se establece que "... para tal efecto deberá relacionar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores los gastos efectuados para atender actividades diplomáticas propias de su cargo cada 4 meses. Al término de la vigencia deberá reintegrar al Ministerio los dineros girados y no utilizados.

Que en el artículo 4o de la Resolución 5393 del 13 diciembre de 2010 (o aquella que la modifique o adicione), por la cual se delegan unas funciones, en los Jefes de Misión Diplomática, en los Jefes de Delegaciones Permanentes y en los Jefes de Oficinas Consulares de Colombia en el Exterior, las siguientes fu nciones:

"1. Ordenar el gasto y el pago en nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, sin límite de cuantía, de los gastos sostenimiento, servicio y demás conceptos

inherentes a la función diplomática y consular.

2. Celebrar, terminar, modificar, adicionar y prorrogar contratos, en nombre y representación del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio cualquiera que sea su cuantía, con excepción de los contratos a ser celebrados y ejecutados en el territorio nacional.

Que todos los actos administrativos que afecten el presupuesto deberán contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo (Resolución de asignación), que garantice la existencia de apropiación para atender los gastos. 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 en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I.
PLANEACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PARTIDAS.

ARTÍCULO 1o. REGLAMENTACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Reglaméntese la rendición de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República de Colombia en el Exterior.

ARTÍCULO 2o. PLANEACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> La Dirección Administrativa y Financiera durante el primer trimestre de cada año solicitará a las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, sus necesidades para el año siguiente respecto de:

- Sostenimiento de Embajadas y Consulados - Adquisición de Bienes

- Sostenimiento de Embajadas y Consulados - Adquisición de Servicios

- Arrendamientos bienes inmuebles

- Arrendamientos bienes muebles

- Seguros

- Impuestos

- Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura del sector

- Remuneración servicios técnicos

La Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano durante el primer trimestre de cada año solicitará a las Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, sus necesidades para el año siguiente respecto de:

- Labores de protección a connacionales en el exterior

- Labores de promoción de comunidades colombianas en el exterior

- Fortalecimiento de Políticas Públicas para la vinculación y atención de colombianos en el exterior a nivel internacional

La Dirección de Asuntos Culturales durante el primer trimestre de cada año solicitará a las Misiones Diplomáticas de Colombia en el exterior, sus necesidades para el año siguiente respecto de:

- Plan promoción de Colombia en el exterior

La Dirección de Gestión de Información y Tecnología durante el primer trimestre de cada año solicitará a las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, sus necesidades para el año siguiente respecto de:

- Equipo de Sistemas

Los insumos producto de lo dispuesto en el presente artículo servirán para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.

ARTÍCULO 3o. ASIGNACIÓN DE PARTIDAS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Las partidas se asignarán mediante resoluciones preparadas por la Dirección Administrativa y Financiera y firmadas por la Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores. La responsabilidad frente a la ejecución de las partidas asignadas recae únicamente en los Jefes de Misión Diplomática u Oficina Consular, los cuales están delegados por el Ministro de Relaciones Exteriores para tal fin.

CAPÍTULO II.
CONCEPTO DEL GASTO.

ARTÍCULO 4o. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el Exterior, efectuaran los gastos con cargo a las partidas asignadas y los registraran en cada rubro presupuestal y afectarán el presupuesto teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo al mismo rubro se cubrirán los demás gastos inherentes o accesorios.

ARTÍCULO 5o. CONCEPTOS DEL GASTO. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Los conceptos del gasto son:

- SOSTENIMIENTO DE EMBAJADAS Y CONSULADOS - ADQUISICION DE BIENES

- SOSTENIMIENTO DE EMBAJADAS Y CONSULADOS - ADQUISICION POR SERVICIOS

- GASTOS DE RECEPCIONES

- ARRENDAMIENTOS BIENES INMUEBLES

- ARRENDAMIENTOS BIENES MUEBLES

- SEGUROS

- IMPUESTOS Y MULTAS

- EQUIPOS DE SISTEMAS

- VEHICULOS

- REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS

- HONORARIOS

- LABORES DE PROTECCIÓN A CONNACIONALES EN EL EXTERIOR

- LABORES DE PROMOCIÓN DE COMUNIDADES COLOMBIANAS EN EL EXTERIOR

- PLAN PROMOCIÓN DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR

- FORTALECIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA VINCULACION Y ATENCION DE COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR A NIVEL INTERNACIONAL

- MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR

- ADQUISICIÓN DE SEDES EN EL EXTERIOR

ARTÍCULO 6o. SOSTENIMIENTO DE EMBAJADAS Y CONSULADOS– ADQUISICION DE BIENES. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son erogaciones por concepto de papelería y útiles de escritorio, elementos de aseo y demás gastos afines, que resulten necesarios para el funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares. Este concepto se desagrega de la siguiente manera:

- COMPRA DE EQUIPO: Adquisición de bienes tangibles de consumo duradero que deben inventariarse, tales como: Equipo de Comunicaciones, Mobiliario, Máquinas para Oficina, colchones, vajillas, cubiertos, bandejas, cafeteras, licuadoras, exprimidores, hieleras, mantelería y servilletas para actos protocolarios.
- MATERIALES Y SUMINISTROS: Adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungibles que no se deban inventariar y no sean objeto de devolución tales como:
- Combustibles y Lubricantes: Adquisición de combustibles para funcionamiento de las sedes y para los vehículos oficiales de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores o por los cuales sea legalmente responsable.

En el caso de los vehículos asignados mediante Resolución, el Embajador debe fijar el tope del consumo mensual para los Cónsules de cada País, con excepción del Cónsul General Central.

- Insecticidas, Fungicidas y Otros Insumos Agrícolas: Compra de abono, tierra, regaderas, mangueras, rociadores, fertilizantes, semillas, materas, matas, fungicidas y pesticidas, elementos necesarios para arreglos de jardín, sal y cal para derretir la nieve.
- Llantas y Accesorios: Adquisición de llantas y accesorios para los vehículos oficiales.
- Materiales de Construcción: Adquisición de gravillas, piedras, arena, cemento varillas, tubos.
- Medicamentos y Productos Farmacéuticos (Elementos para el botiquín): desinfectantes, suero fisiológico, material de curación (gasas, tiritas, vendas, esparadrapo, tijeras), suero oral, jeringas, agujas, termómetro y los demás que correspondan con la legislación medica de cada país.
- Papelería Útiles de Escritorio y Oficina: Elementos de papelería, útiles de escritorio u oficina.
- Productos de Aseo y Limpieza: Productos para aseo y limpieza de oficinas, residencia,

equipos de oficina y vehículos, se excluye la adquisición de elementos de aseo de uso personal.

- Productos de Cafetería y Restaurante: Azúcar, café, aromáticas, agua, crema para café, desechables, servilletas de papel, elementos de cafetería (Se exceptúan gastos por concepto de alimentos).
- Otros Materiales y Suministros: Adquisición de señalización, repuestos, artículos de ferretería, carpintería, electricidad y plomería, incluyendo compra de pilas, cargadores y extintores.

ARTÍCULO 7o. SOSTENIMIENTO DE EMBAJADAS Y CONSULADOS-SERVICIOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de prestación y suministro de servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior y se clasifican en:

- Servicios públicos: Pago de agua, luz, teléfono, gas, calefacción, teléfono celular, internet, televisión satelital, televisión por cable, recolección de basuras, remoción de nieve, traslado e instalación de líneas telefónicas.

En el caso de la telefonía celular, asignada mediante resolución, el Embajador, Jefe de Delegación y Cónsul General Central debe de fijar su consumo mensual y a su vez el Embajador debe de fijar el tope de consumo mensual para los Cónsules de cada País.

- Servicio de jardinería: Pago de los servicios de mantenimiento y cuidado de los jardines, a través de personas jurídicas
- Servicio de Vigilancia: Pago del servicio de vigilancia, servicio de monitoreo de alarmas, para la
seguridad de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares, a través de personas jurídicas.
- Impresos y Publicaciones: Pago de edición de formas, escritos, publicaciones escritas, revistas, trabajos tipográficos, sellos, autenticaciones, fotocopias, suscripciones, suscripciones a periódicos y revistas, escaneado y laminado.
- Mantenimiento de Bienes Inmuebles: Prestación de servicios de mantenimiento de piscinas, fumigación, mantenimiento, reparación e instalación en Oficina y Residencia. (cuando el gasto es permanente debe de ser contratado con Persona Jurídica).
- Mantenimiento de Bienes Muebles: Prestación de Servicios de revisión y recarga de extintores, mantenimiento preventivo y correctivo de vehículo, reparación e instalación de bienes muebles y enseres, mantenimiento de equipos de comunicación y computación y recarga de cartuchos. (cuando el gasto es permanente debe de ser contratado con Persona Jurídica).
- Servicio de Aseo: Pago del servicio de aseo, lavado de alfombras, tapetes, banderas, manteles y servilletas protocolarias, cortinas, tapicería de muebles, lavado de vidrios y fachadas, que se requieran para la conservación de los bienes muebles e Inmuebles al servicio de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares. (cuando el gasto es permanente debe de ser contratado con Persona Jurídica).
- Servicio de cafetería: Pago del servicio de cafetería para la atención de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares. Este debe servicio debe ser contratado con Persona Jurídica.
- Comunicaciones y transporte: Prestación del servicio de conductor para el Embajador,

Jefe de Delegación y Cónsul General Central. Este servicio debe ser contratado con Persona Jurídica.

Pago de peajes y parqueo de vehículos oficiales ocasionales, mensajería, correos, correo electrónico, alquiler de líneas, embalaje y acarreo de elementos, servicio de transmisión de información.

- Traducciones: Pago del servicio de traducción escrita o simultánea, consecutiva o whisper. (cuando el gasto es permanente debe de ser contratado con Persona Jurídica).
- Administración de inmuebles: Pago del servicio de administración de los inmuebles de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores o aquellos alquilados que así lo requieran y que no estén incluidos dentro del contrato de alquiler como gastos inherente o accesorio.
- Comisiones bancarias: Pago por concepto de servicios bancarios tales como intermediación bancaria, servicios de datafono y demás servicios bancarios que presenten costo.
- Otros Gastos por Adquisición de Servicios: Pago de Otros Servicios no contemplados en las descripciones anteriores. Previa autorización escrita por la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.
  Concordancias

  Circular MINRELACIONES 44 de 2014

ARTÍCULO 8o. ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Alquiler de bienes inmuebles para el adecuado funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares. Este concepto se desagrega de la siguiente manera:

- Arrendamiento de la residencia: Es el pago del arrendamiento de las residencias oficiales destinadas a las Misiones Diplomáticas de Colombia en el exterior y de los Consulados Generales Centrales, por este rubro se pueden cancelar los costos inherentes o accesorios.
- Arrendamiento de oficinas: Es el pago del arrendamiento de las oficinas donde funcionan las Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares de Colombia en el exterior y por este rubro se pagarán los demás costos inherentes o accesorios.
- Arrendamiento Parqueaderos: Es el pago del arrendamiento de los parqueaderos requeridos para los vehículos oficiales al servicio de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, así como para aquellos de propiedad de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores (este concepto no aplica para el pago de parqueaderos de visitantes o de vehículos del propiedad de persona jurídicas o naturales que presten sus servicios en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares), que no estén incluidos en los contratos de alquiler de bienes inmuebles como inherentes o accesorios.
- Otros Alquiler Inmuebles: Pago de otros arrendamiento de bienes inmuebles no contemplados en las descripciones anteriores, previo visto bueno de la Dirección Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO: El Jefe de Misión Diplomática u Oficina Consular de Colombia en el exterior, deberá informar a la Dirección Administrativa y Financiera de los vencimientos

de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, así como la intención de su prorroga, renovación o suscripción de nuevo contrato con una antelación de sesenta (60) días previos a la ocurrencia del hecho con el fin de verificar el presupuesto requerido y diligenciando el formato GF –FO-65. En caso de presentarse un cambio de bien inmueble, el Jefe de Misión Diplomática u Oficina Consular deberá cumplir con los términos de aviso de terminación estipulados en el contrato de alquiler vigente respecto del tiempo de aviso para su terminación y así mismo informar sobre esta intención a la Dirección Administrativa y Financiera para verificar el presupuesto requerido.

ARTÍCULO 9o. ARRENDAMIENTO BIENES MUEBLES. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Arrendamiento de bienes muebles para el adecuado funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares. Este concepto se desagrega de la siguiente manera:

- Arrendamiento de vehículos: Es el pago del arrendamiento de los vehículos utilizados en las visitas oficiales del señor Presidente de la República, Vicepresidente de la República, Ministro, Viceministros de Relaciones Exteriores, Secretaria General del Ministerio de Relaciones Exteriores, Directores y Jefes de Oficina del Ministerio de Relaciones Exteriores y de manera excepcional previa autorización de la Dirección Administrativa y Financiera de personalidades nacionales o internacionales. Así como, para los Embajadores, Cónsules Generales Centrales, donde no se tenga vehículo de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Arrendamiento de equipos: Es el pago de arrendamiento de equipos tales como fotocopiadoras, centrales telefónicas y demás equipos requeridos para el adecuado funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior.
- Otros alquiler de equipos: Pago de otros arrendamientos de bienes muebles no contemplados en las descripciones anteriores, previo visto bueno de la Dirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 10. OTROS SEGUROS-EXTERIOR. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Corresponde al costo previsto en los contratos o pólizas para amparar los bienes, muebles e inmuebles, del Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio. Los Jefes de Misión Diplomática o de Oficina Consular de Colombia en el exterior deberán adoptar las medidas que estimen convenientes para garantizar que en caso de siniestro se reconozca la indemnización pertinente. Este concepto se desagrega de la siguiente manera:

- Sequros Inmuebles: Es el pago correspondiente a la póliza para asegurar los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio. Estas pólizas deberán contemplar todos los riesgos y tener en cuenta las normas legales del país.
- Seguros Muebles: Es el pago correspondiente a la póliza para asegurar los bienes muebles de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio. Estas pólizas deberán contemplar todos los riesgos y tener en cuenta las normas legales del país.
- Seguros Vehículos: Es el pago correspondiente a la póliza para asegurar los vehículos oficiales de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores o su

Fondo Rotatorio. Estas pólizas deberán contemplar todos los riesgos y tener en cuenta las normas legales del país.

- Otros Seguros: Pago de otros seguros no contemplados en las descripciones anteriores, de acuerdo con las normas de cada país, previo visto bueno de la Dirección Administrativa y Financiera.

PARAGRAFO: Es responsabilidad del Jefe de Misión y Oficina Consular mantener en todo momento debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio

ARTÍCULO 11. GASTOS DE RECEPCIÓN. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de visitas y demás asuntos protocolarios de carácter extraordinario, así como de aquellos compromisos que se presenten en desarrollo de visitas realizadas por el Presidente de la República, Vicepresidente de la República, Ministro y Viceministros de Relaciones Exteriores y excepcionalmente para personalidades nacionales e internacionales previo visto bueno de la Dirección Administrativa y Financiera.

Las erogaciones de que trata el presente artículo serán asignadas de acuerdo con los requerimientos y las necesidades de las Misiones Diplomáticas.

ARTÍCULO 12. IMPUESTOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de impuestos y demás tributos, contribuciones a que estén sujetas las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, de acuerdo con la normatividad vigente de cada país.

ARTÍCULO 13. EQUIPOS DE SISTEMAS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de la compra de todos aquellos bienes y equipos necesarios para el debido funcionamiento tecnológico de las Misiones Diplomáticas y oficinas Consulares de Colombia en el exterior.

Las erogaciones de que trata el presente artículo serán asignadas de acuerdo con los requerimientos de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas previamente validadas por la Dirección de Gestión de Información y Tecnología.

ARTÍCULO 14. VEHÍCULOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de compra o reposición de vehículos oficiales para el correcto funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior.

ARTÍCULO 15. REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de servicios calificados a personas naturales o jurídicas que de forma continua presten sus servicios en asuntos propios de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares Colombia en el exterior, los cuales no pueden ser atendidos por personal de planta del Ministerio de Relaciones Exteriores o que se requiera conocimientos especializados. (cuando el gasto es permanente debe de ser contratado con Persona Jurídica).

ARTÍCULO 16. HONORARIOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de prestación de servicios

en forma transitoria y esporádica por personas naturales o jurídicas, para el desarrollo de actividades relacionadas con las funciones de las Misiones Diplomáticas u Oficinas Consulares de la República cuando éstas no puedan ser cumplidas por personal de planta del Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 17. ADQUISICIÓN DE SEDES EN EL EXTERIOR. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de compra de bienes inmuebles en el exterior para el funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República.

ARTÍCULO 18. LABORES DE PROTECCIÓN DE CONNACIONALES EN EL EXTERIOR. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Las Oficinas Consulares de la República en cuya jurisdicción la comunidad colombiana existente estimada sea superior a diez mil (10.000) personas, deberán contratar profesionales especializados para prestar orientación y asistencia jurídica y/o social, a los connacionales que se encuentren en la respectiva circunscripción consular. Cuando la comunidad colombiana existente estimada sea menor a diez mil (10.000) personas, y cuando las circunstancias lo requieran, y a solicitud del Cónsul respectivo y previo concepto favorable de la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano.

Las solicitudes de las Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, para la celebración de los contratos de asistencia jurídica y social deberán efectuarse a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, quien lo someterá para aprobación del Comité creado para tal fin.

Concordancias

Circular MINRELACIONES 44 de 2014

ARTÍCULO 19. LABORES DE PROMOCIÓN A COMUNIDADES COLOMBIANAS EN EL EXTERIOR. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Las Oficinas Consulares de la República, adelantarán programas especiales de protección y asistencia de los colombianos en el exterior, en aquellas materias tales como la promoción con fines artísticos, deportivos y de capacitación entre otros, e igualmente promoverá con las comunidades residentes en el exterior, la preservación y afirmación de los valores históricos, culturales y sociales de nuestra nacionalidad.

Las solicitudes de las Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, para la celebración de los contratos de que trata el presente artículo deberán efectuarse a la Dirección de Asuntos Consulares y Servicio al Ciudadano, quien lo someterá para aprobación del Comité creado para tal fin.

Concordancias

Circular MINRELACIONES 44 de 2014

ARTÍCULO 20. PLAN DE PROMOCIÓN DE COLOMBIA EN EL EXTERIOR. El <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Plan de Promoción de Colombia en el exterior, tiene como objeto desarrollar los convenios

culturales y científicos vigentes y difundir y promocionar la imagen integral del país en el exterior en los aspectos políticos, económicos y socio-culturales.

Las solicitudes de las Misiones Diplomáticas de Colombia en el exterior, para la celebración de los contratos de que trata el presente artículo deberán efectuarse a la Dirección de Asuntos Culturales, quien lo someterá para aprobación del Comité creado para tal fin.

Concordancias

Circular MINRELACIONES 44 de 2014

ARTÍCULO 21. FORTALECIMIENTO DE POLITICAS PÚBLICAS PARA LA VINCULACION Y ATENCION DE COLOMBIANOS EN EL EXTERIOR A NIVEL INTERNACIONAL. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones para vincular y hacer sujetos de políticas públicas a los colombianos en el exterior a través de la consolidación y conformación de redes sociales transnacionales, la adecuación de servicios que respondan a sus necesidades, la interacción con la sociedad civil organizada, el apoyo institucional tanto público como privado y la promoción de fortalecimiento de las asociaciones de colombianos en el exterior. Además de la construcción y seguimiento de la implementación de una política integral migratoria.

Las solicitudes de las Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, para la celebración de los contratos de que trata el presente artículo se deberán solicitar a la Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano, quien emitirá la respectiva aprobación para la consecuente asignación.

ARTÍCULO 22. MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Son las erogaciones por concepto de mantenimiento y dotación de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República. Este concepto se desagrega de la siguiente manera:

- Mantenimiento: Pago de las reparaciones locativas mayores y mantenimientos en general para el buen funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior.
- Dotación: Compra de bienes muebles para el buen funcionamiento de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, se excluye la compra de equipos de sistemas.

PARÁGRAFO: Las erogaciones de que trata el presente artículo serán asignadas de acuerdo con los requerimientos significativos de mantenimiento y dotación, teniendo en cuenta las necesidades de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de la República.

CAPÍTULO III.
REINTEGROS.

ARTÍCULO 23. RENDIMIENTO DEPOSITOS BANCARIOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Rendimientos generados en las cuentas

bancarias, cuando así se prevé en la normatividad vigente de cada país. Estos nuevos recursos no están incorporados al presupuesto nacional y en consecuencia es improcedente hacer uso de ellos, razón por la cual deberán ser reintegrados al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores antes del 31 de diciembre de la vigencia respectiva.

ARTÍCULO 24. RECUPERACIÓN DE IMPUESTOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Debido a la condición diplomática y principio de la extraterritorialidad de la Misión u Oficina Consular de la República, en algunos países se devuelven los impuestos en diferentes periodos de tiempo. Cuando dichos periodos de tiempo no permiten la devolución dentro de la misma vigencia fiscal, estos recursos deberán ser reintegrados al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores en el momento de su devolución.

Cuando el periodo de devolución de los impuestos sea dentro de la misma vigencia fiscal, estos recursos deberán ser adicionados al rubro presupuestal donde se originaron con el fin de poder ser utilizados por parte de las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en el exterior.

De la recuperación de los impuestos será únicamente responsable el Jefe de Misión Diplomática u Oficina Consular de Colombia en el exterior.

ARTÍCULO 25. DEPÓSITO DE GARANTÍA. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> De acuerdo con la normatividad de cada país los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles prevén un depósito de garantía para los arreglos de los inmuebles ocasionados por el uso. En algunos casos no existirá la necesidad de utilizarlo o se presenta un sobrante una vez efectuados los arreglos al bien. En caso de existir sobrantes o no ser utilizado el depósito de garantía, deberá ser reintegrado al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores en el momento de su devolución.

ARTÍCULO 26. SOBRANTES DE RECURSOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Cuando al finalizar la vigencia fiscal los recursos asignados y girados no fueron comprometidos, deberán ser reintegrados dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y sus normas reglamentarias.

CAPÍTULO IV.
RENDICIÓN DE CUENTAS.

ARTÍCULO 27. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SERVICIO AL EXTERIOR. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> El Sistema de Información de Servicio al Exterior (en adelante SISE) es la herramienta oficial de rendición de cuentas de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior.

ARTÍCULO 28. RESOLUCIONES DE ASIGNACIÓN. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Los valores asignados mediante resolución

serán cargados por el Grupo Interno de Trabajo de Servicios al Exterior y Estadística de la Dirección Administrativa y Financiera en el SISE. Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, no podrán comprometer partida alguna sin resolución de asignación.

ARTÍCULO 29. EJECUCIÓN. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Una vez cargada en el SISE la Resolución de asignación, las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares podrán descargar los gastos de cada uno de los conceptos presupuestales cumpliendo con lo establecido por la presente Resolución y de acuerdo con lo indicado en el Manual de Usuario del SISE.

Los soportes (facturas de venta, tiquete de máquina registradora, factura electrónica, recibos y comprobantes de pago) deberán ser traducidos al idioma castellano en el cuerpo de la factura o documento soporte, escaneados y digitalizados dentro del SISE para su posterior revisión y confrontación del gasto.

El SISE elabora automáticamente el libro de bancos tanto en moneda local como en la moneda de giro, que deberá coincidir en su totalidad con el extracto bancario respectivo.

Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, deberán realizar la conciliación bancaria de manera mensual tanto en moneda local como moneda de giro.

Los gastos podrán pagarse mediante transferencia bancaria o haciendo uso de tarjetas débito que esté a nombre de la Embajada o Consulado y en casos excepcionales en efectivo.

ARTÍCULO 30. RESPONSABILIDAD. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Es responsabilidad del Jefe de Misión Diplomática y Oficina Consular, la solicitud de partidas y ejecución de las mismas. La Dirección Administrativa y Financiera tendrá únicamente la responsabilidad de elaborar las resoluciones de asignación y ordenar el giro. El Secretario General tendrá como única responsabilidad la firma de las Resoluciones de asígnación.

ARTÍCULO 31. OPORTUNIDAD. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Todas las operaciones deben estar registradas en el SISE en forma diaria el mismo día de su facturación, lo que permitirá una información real e inmediata, así como el cierre oportuno del SISE.

ARTÍCULO 32. CIERRES. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior, deberán efectuar el cierre de su rendición de cuentas de manera mensual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del mes y al finalizar la vigencia fiscal. Una vez se haga el cierre de fin de vigencia es imposible variar o ajustar algún dato de la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 33. REVISIÓN. <Resolución derogada por el artículo 48 de la

Resolución 7363 de 2014> El Grupo Interno de Trabajo de Servicios al Exterior y Estadística de la Dirección Administrativa y Financiera mediante el SISE procederá a revisar cada uno de los gastos aprobando u observando con el fin de efectuar la corrección a que haya lugar según el caso y tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a las observaciones, sin perjuicio del control posterior que efectúen las entidades de control y fiscalización.

ARTÍCULO 34. FIRMA DIGITAL. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> El Jefe de Misión Diplomática y de Oficina Consular certificará el cierre mensual y anual mediante firma digital como responsable de toda la operación de gastos de la Misión Diplomática u Oficina Consular a su cargo.

PARÁGRAFO. La Dirección de Gestión de Información y Tecnología suministrará el certificado de firma digital incluido en un token, para lo cual impartirá las instrucciones pertinentes.

ARTÍCULO 35. SOPORTES. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Los soportes de los gastos serán (facturas de venta, tiquete de máquina registradora, factura electrónica, recibos y comprobantes de pago). Estos documentos deben ser legibles, sin enmendaduras ni recortes y debe contener: apellido y nombre o razón social y Nit o su equivalente del vendedor o de quien presta el servicio, razón social del adquiriente de los bienes o servicios en este caso Embajada de Colombia o Consulado de Colombia, junto con la discriminación de Impuesto Pagado, Ilevar número de la factura, fecha de expedición e indicar la calidad de retenedor y deberán ser digitalizados dentro del sistema SISE indicando el número de relación de gastos que asigna el mismo sistema.

CAPITULO V.
GASTOS DE REPRESENTACION.

ARTÍCULO 36. GASTOS DE REPRESENTACION. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Los gastos de representación son parte de la remuneración de ciertos servicios públicos que las disposiciones legales han dispuesto. Estos gastos, en lo vasos de los jefes de Misión Diplomática y Cónsules Generales Centrales, se utilizan para la representación de Colombia en el Exterior.

ARTÍCULO 37. SEGUIMIENTO A LOS GASTOS DE REPRESENTACION. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> La Dirección Administrativa y Financiera Ilevara a cabo el seguimiento de los gastos de representación dentro del sistema SISE. El SISE se interrelacionara con el sistema de nómina con el fin de que cada jefe de misión diplomática y cónsul general central reportara en el SISE la ejecución de los gastos de representación. Cada Jefe de Misión Diplomática y Cónsul General Central reportara en el SISE la ejecución de los gastos de representación digitalizando los respectivos soportes. En todo caso y al finalizar la vigencia si existen recursos sobrantes, estos deberán ser devueltos al Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 38. FIRMA DIGITAL. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> El Jefe de Misión Diplomática o el Cónsul General Central certificara la utilización de los gastos de representación mediante forma digital como responsable de dichos gastos.

ARTÍCULO 39. SOPORTES. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Para el seguimiento de los gastos de representación, los soportes serán las facturas, comprobante de pago y todos aquellos documentos que evidencien el pago realizado, así como los certificados emitidos por el Jefe de Misión y Cónsules Generales Centrales cuando se trate de recepciones realizadas en las residencias. Estos documentos deben estar sin enmendaduras ni recortes y contener el nombre de la empresa o proveedor, los datos de la empresa, valor a pagar, fecha de prestación del servicio o compra de bien y deberán ser digitalizados dentro del sistema SISE.

PARAGRAFO. la legalización de los gastos de representación deberá regirse por la normatividad vigente en la materia.

ARTÍCULO 40. UTILIZACION. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Los gastos de representación deberán ser utilizados para representar a la Republica de Colombia, así:

- Almuerzos, desayunos, cenas y todas aquellas recepciones que sean requeridas para la representación de la Republica de Colombia (incluidos los licores necesarios), ya sea en la residencia o por fuera de ella.

- Regalos tales como arreglos florales, ofrendas florales, libros y demás obsequios que se requieran para representar a la Republica de Colombia.

- Tarjetas de presentación y papelería protocolaria adquiridas en Colombia o en el exterior.

- Demás gastos necesarios para la debida representación de la Republica de Colombia en el exterior.

CAPITULO VI.
GENERALIDADES.

ARTÍCULO 41. CUENTAS BANCARIAS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Cada Misión Diplomática y Oficina Consular de Colombia en el exterior, deberá manejar en cuentas bancarias, los dineros oficiales por concepto de gastos, recaudos consulares y nómina, para lo cual deberá solicitud autorización a la Dirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, para su apertura o cancelación.

PARAGRAFO. Las cuentas bancarias deben abrirse a nombre de cada misión u oficina consular, indicando el concepto de los recursos a manejar en cada una de ellas, para lo cual la firma registrada y autorizada deberá ser la del Jefe de la Misión u Oficina Consular. Durante el periodo de vacaciones o ausencia del titular se podrá registrar una segunda firma.

El Jefe de la Misión u oficina consular, podrá solicitar Tarjeta Debito a nombre de la misión y oficina consular para el manejo de los recursos.

ARTÍCULO 42. DEL ARCHIVO DE GESTION. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> De acuerdo con la Ley 594 de 2000, por la

cual se dictan las normas sobre archivo, para las Misiones Diplomáticas y Consulares de Colombia en el exterior, el procedimiento está conformado por carpetas físicas o electrónicas identificándolas con los lineamientos de las tablas de retención documental; cumpliendo los tiempos de retención (años de permanencia en archivo de gestión) y el producto final es la conservación Total o eliminación, para el caso de eliminación se deberá diligenciar el formato GD-FO-26 y deberá ser enviado al Grupo Interno de Trabajo de Archivo.

ARTÍCULO 43. DE LOS INVENTARIOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> La elaboración de los inventarios de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, debe efectuarse a través del sistema SIGUEME "Sistema de Información para la Gestión y Ubicación de Elementos en el Exterior" en la intranet, el cual servirá de base para la confrontación contable y facilitará la impresión de los códigos de barra para la identificación de los bienes.

Las Misiones Diplomáticas y Oficinas consulares se encuentran en la obligación de efectuar el levantamiento anual de inventarios exigido por ley, a través de SIGUEME, para tener actualizado los Estados Financieros del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 44. DE LAS BAJAS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Para dar de baja elementos en estado de obsolescencia, su destinación es:

a) Venta, o

b) Permuta, o

c) Destrucción

De acuerdo con la Resolución 213F de 2013, se debe enviar solicitud por escrito en el cual debe especificar: el número del inventario, descripción del elemento con el concepto técnico respectivo, para la aprobación por parte del Comité de Bienes, una vez aprobada se enviará la resolución con el fin de que se proceda a la baja de los bienes, seguidamente el Jefe de Misión Diplomática o Cónsul debe enviar un acta suscrita a la Dirección Administrativa y Financiera - Almacén General, para la actualización de los inventarios.

ARTÍCULO 45. CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Los contratos de prestación de servicios requeridos por la Misión Diplomática u Oficina Consular de la República deberán observar en todo momento los requerimientos normativos propios de la legislación de cada país y de manera preferente ser suscritos con persona jurídica. En todo caso y de acuerdo con la normatividad de cada país, deberá prescindirse la vinculación laboral con el fin de evitar litigios.

Se podrá contratar con persona natural solo para servicios ocasionales por obra o labor cumplida y cuando no existan empresas jurídicas dedicadas a la prestación de servicios, previa autorización escrita de la Dirección Administrativa y Financiera.

PARÁGRAFO. Será responsabilidad del Jefe de Misión Diplomática u Oficina Consular los litigios originados con ocasión de la suscripción de contratos de prestación de servicios. La Oficina de Control Disciplinario Interno tomará las medidas necesarias en caso de presentarse litigios producto de la contratación de prestación de servicios.

ARTÍCULO 46. PRELACIÓN DE LOS PAGOS. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> De forma preferencial y antes de proceder con los demás gastos requeridos, los Jefes de Misión Diplomática y Oficina Consular de la República deberán realizar los pagos por concepto de arrendamiento bienes inmuebles y los servicios públicos y los contratos suscritos por los Jefes de Misión y Oficina Consular.

ARTÍCULO 47. PROHIBICIÓN. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> Ningún funcionario podrá comprometer recursos del Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio sin la Resolución de Asignación. El Decreto por el cual se liquida el presupuesto general de la nación, se detallan las apropiaciones y se clasifican y detallan los gastos establece:

"Prohibiese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y el ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma".

ARTÍCULO 48. VIGENCIA Y DEROGATORIA. <Resolución derogada por el artículo 48 de la Resolución 7363 de 2014> La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 7701 de 20 de diciembre de 2012 y aquellas normas que la modifiquen.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a,

MÁRIA ÁNGELA HOLGUÍN CUÉLLAR

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)

El futuro es de todos

Cancillería de Colombia