

CIRCULAR 58 DE 2021

(mayo 20)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PARA: CANCELLERIA INTERNA  
DE: CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA  
ASUNTO: Levantamiento de Inventario bienes muebles planta interna 2021

Respetados funcionarios:

De acuerdo con los artículos [209](#) y [269](#) de la Constitución Política Colombiana, la Ley [1952](#) del 28 de enero de 2019 Código General Disciplinario, y en cumplimiento a las resoluciones 3102 de 2019 Manual de Políticas Contables, [9709](#) de 2017 Grupos Internos de Trabajo y [3940](#) del 28 de diciembre de 2020, con la cual se actualiza el Manual de Políticas y Procedimientos Administrativos para el manejo e Bienes Muebles e Inmuebles del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, se informa a los funcionarios y contratistas el levantamiento del inventario de bienes muebles de la vigencia 2021, labor para la cual se requiere de su apoyo con el fin de no generar atrasos en sus labores diarias, actividad que se desarrollara a partir del 1 de junio y culminando el día 3 de diciembre de la presente vigencia.

Adicionalmente y de acuerdo a lo citado en la Resolución 687F de 2010,..."Artículo [1](#).- RESPONSABILIDAD SOBRE LOS BIENES: Los funcionarios de planta del servicio nacional y del servicio exterior, en el momento de iniciar sus labores, deben responsabilizarse fiscalmente por los elementos y recursos que reciben para el ejercicio de sus funciones" su responsabilidad administrativa y fiscal se limitara a aquellos bienes que bajo cualquier título hayan sido recibidos para el desempeño de las mismas."

Por lo anterior y en aras de dar cumplimiento a la normativa vigente, con el fin de mantener actualizado el sistema contable orientado a ofrecer información real y fidedigna a los órganos de control, directivos y usuarios de esta sobre la ubicación, estado y responsable de los activos es procedente realizar el levantamiento de inventario de acuerdo con los siguientes lineamientos:

1. El GAM-Almacén enviara al correo electrónico el inventario de cada funcionario o contratista responsable directo de los bienes a su cargo para su conocimiento y posterior verificación.
2. El funcionario o contratista responsable directo de los bienes que tiene a cargo debe estar presente al momento del levantamiento de inventario con todas las medidas de bioseguridad.
3. En los casos que el responsable directo de los bienes en uso requiera realizar una actualización del inventario a su cargo o devolver bienes a la bodega, deberá diligenciar el formato GA-FO-04 última versión y descargarlo del sistema maestro y entregarlo personalmente al funcionario del GAM-Almacén.
4. El funcionario o contratista responsable directo de los bienes junto con el funcionario de GAM-Almacén deben verificar que los bienes estén debidamente identificados con el número de inventario.

Al efectuar el levantamiento es posible que surjan tanto bienes sobrantes como faltantes, en el

caso de los bienes sobrantes el funcionario de GAM Almacén requerirá al funcionario o contratista acta de donación, formato GA-FO-29 y factura con las características y cantidades en cumplimiento a la resolución [3940](#) del 28 de diciembre del 2020 y el Formato establecido en el procedimiento GA-PT-01, con el fin de proceder a efectuar el registro contable. Para los elementos faltantes, se requiere presentar las razones por escrito del funcionario responsable de inmediato a la Coordinación del Almacén, para que se adelanten las acciones que sean del caso, en cumplimiento al instructivo GA-IN-02 y procedimiento GA-PT-02, adicional a esto se debe seguir la normativa de la resolución [3940](#) del 28 de diciembre del 2020, para cualquiera de los dos casos bien sea sobrantes o faltantes.

El informe final de levantamiento de inventario para la vigencia 2021 con el fin de dar cumplimiento a la presentación de los estados financieros de la presente vigencia se realizará acorde al siguiente cronograma:

ÁREAS DE TRABAJO PARA INVENTARIO 2021 // GRUPO ALMACÉN GENERAL		
FECHA DE INICIO	EDIFICIO	NOMBRE DE UNIDAD ORGÁNICA
1 de junio al 19 de junio de 2021	Despacho del ministro piso 3	Grupo Interno de Trabajo Jefatura de Gabinete Piso 3
		Plan fronteras piso 4 y 3
		Dirección del protocolo piso 2
		Dirección de cooperación internacional 2 piso
		Dirección de asuntos políticos multilaterales piso 2
		Secretaría general y salón del cristo piso 2
		Dirección de asia, áfrica y Oceanía piso 1
		Dirección de Europa
		Oficina de divulgación y prensa piso 1
		Dirección de cooperación internacional piso 1
		Entrega de pasaportes diplomáticos piso 1
21 de junio al 25 de junio de 2021	Edificio casa vieja	Grupo interno de trabajo américa latina y el caribe
		Dirección de mecanismos de concertación e integración. Región.
		Mecanismos de integración regionales
		Gabinetes binacionales
		Grupo interno de trabajo mecanismos de concertación regional
28 de junio al 9 de julio de 2021	Edificio casa loma	Grupo interno de trabajo estados unidos, Canadá y cumbre de las Américas
		Dirección de derechos humanos y derecho internacional humanitario
		Atención a instancias internacionales de D.H.D.I.H
		Asuntos de protección sobre derechos humanos
		Dirección academia diplomática
		Formación académica

12 de julio al 3 de agosto de 2021	Edificio marco fidel Suárez	Dirección administrativa y financiera
		División de servicios
		Grupo interno de trabajo transporte
		Grupo interno de trabajo comunicaciones
		Grupo interno de trabajo archivo
		Grupo interno de trabajo seguridad
		Grupo interno de trabajo fondo rotatorio
		Grupo interno de trabajo financiero
		Tiquetes y viáticos
		Grupo interno de trabajo almacén.
		Dirección del talento humano
		Grupo interno de trabajo personal de carrera administrativa
		Grupo interno de trabajo nómina y prestaciones
		Coordinación de asuntos pensionales
		Grupo interno de trabajo bienestar y capacitación
		Grupo interno de trabajo administración de personal
4 de agosto al 30 de septiembre de 2021	Edificio Olaya Herrera	Dirección de gestión de información. y tecno. Piso 4
		Sistema de la información
		Servicios tecnológicos
		Gobierno Ti
		Gestión de información
		Dirección de asuntos culturales piso 3
		Programas y convenios de cultura, educación y deporte
		Unesco
		Acción cultural
		Gestión de intercambios
		Oficina asesora jurídica interna piso 3
		Asuntos legales
		Conceptos y regulación normativa
		Dirección jurídica internacional piso 3
		Grupo interno de trabajo tratados
		Grupo interno de trabajo nacionalidad
		Grupo interno de trabajo cooperación internacional con Asia, áfrico piso 2
		Colombia nos une piso 2
		Grupo interno de trabajo control interno de gestión
		Oficina asesora de planeación piso 2
		Gestión y desempeño institucional

		Estrategia y participación ciudadana
		Dirección de control disciplinario gestión piso 2
		Dirección de control disciplinario interno piso 1
		Biblioteca piso 1
		Archivo piso 1
		Auditorio piso 1
1 de octubre 22 de octubre de 2021	Edificio Manuel Restrepo	Grupo interno de trabajo integración frontera 5 piso
		Plan fronteras piso 5
		Grupo interno de trabajo ceremonial diplomático piso 4
		Grupo interno de trabajo privilegios e inmunidades piso 4
		Asuntos de seguridad, defensa y regiones fronterizas piso 3
		Dirección de soberanía territorial y desarrollo fronterizo piso 2
		Grupo interno de trabajo asuntos marítimos, aéreos y regionales fronterizos piso 2
		Grupo interno de trabajo fronteras y cartografía piso 2
25 de octubre al 9 de noviembre de 2021	Edificio Luis López	Asia pacifico piso 5
		África medio oriente piso 5
		Dirección de asuntos consulares y comunidades colombianas en el exterior piso 4
		Grupo interno de trabajo asuntos consulares piso 4
		Grupo interno de trabajo asistencia a connacionales y promoción piso 4
		Grupo interno de trabajo vinculación de colombianos en el exterior piso 3
		Grupo interno de trabajo nómina y prestaciones piso 2
		Grupo interno de trabajo mantenimiento piso 1
		Contraloría piso 1
		Cooperativa piso 1
		Entrega de pasaportes diplomáticos acreditaciones piso 1
10 de noviembre al 19 de noviembre de 2021	Patio de la palma	Salones de estado piso 2
		Sala de video piso  1
		Protocolo piso 1
		Asociación diplomática piso 1
		Fotocopiado 1

		Dirección de asuntos económicos, sociales y ambientales multilaterales piso 1
		Grupo interno de trabajo asuntos económicos piso 1
		Grupo interno de trabajo asuntos sociales piso 1
		Grupo interno de trabajo asuntos ambientales piso 1
		Policía diplomática parqueadero
22 de noviembre al 3 de diciembre de 2021	Sede calle 98	Grupo interno de trabajo pasaportes cl 98
		Grupo interno de trabajo legalizaciones y apostilla
		Grupo interno de trabajo control y estadística
		Determinación de la condición de refugiado
		Seguimiento a las órdenes y recomendaciones de los O.I.M.D.H.
		Visas
Sede calle 53		Calle 53 archivo y pasaportes
1 de junio al 3 de diciembre de 2021	Sede alterna Cartagena	Sede alterna Cartagena
Punto fronterizo Maicao		Punto fronterizo Maicao
Punto fronterizo villa del rosario		Punto fronterizo villa del rosario
Punto fronterizo Arauca		Punto fronterizo Arauca
Punto fronterizo puerto Inírida		Punto fronterizo puerto Inírida

En atención a las diferentes medidas adoptadas en pro del cuidado por el COVID-19, el levantamiento de inventario se realizará acorde y en concordancia a las medidas restrictivas dictadas por los entes de control tanto internos como externos, en tal sentido se debe seguir los lineamientos y recomendaciones estipuladas en las Circulares emanadas de Secretaria General “C-DSG-GBCSST-20-000<sup>142</sup> del 13 de Noviembre de 2020 y C-DSG-DITH-21-0000<sup>11</sup> del 28 de Enero de 2021”, para el trabajo in situ. Ahora bien, si las fechas del cronograma no pueden ser acatadas y se requiere ampliación de tiempos, se solicita remitir memorando dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera y copia a la Coordinación del Almacén, con la justificación y soportes a los que allá lugar.

Cualquier inquietud favor contactarse vía electrónica a los correos [norma.vargas@cancilleria.gov.co](mailto:norma.vargas@cancilleria.gov.co); [omar.bornachera@cancilleria.gov.co](mailto:omar.bornachera@cancilleria.gov.co);

[jesus.jimenez@cancilleria.gov.co](mailto:jesus.jimenez@cancilleria.gov.co);

Atentamente,

CARLOS RODRIGUEZ BOCANEGRA

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)

