TIPO DE DOCUMENTO:	MANUAL	CÓDIGO: AS-MA-01
NOMBRE:	MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 03
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS	Página 1 de 53

Fecha de Vigencia: 29/07/2021

CONTROL DE REVISIONES		
ELABORÓ	**CARGO**	**FECHA**
ELIANA PRADA BELTRÁN	Coordinadora	29/07/2021
ALEJANDRA VARGAS RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo	29/07/2021
REVISÓ METODOLÓGICAMENTE	**CARGO**	**FECHA**
WILSON BUITRAGO CASTELLANOS	Contratista	29/07/2021
JULIE ANDREA CARVAJAL PEREZ	ASESOR	29/07/2021
REVISÓ	**CARGO**	**FECHA**
LEONARDO CARVAJAL HERNÁNDEZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	29/07/2021
APROBÓ METODOLÓGICAMENTE	**CARGO**	**FECHA**
LEONARDO CARVAJAL HERNÁNDEZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional	29/07/2021

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4

1. OBJETIVO 5

2. ALCANCE 5

3. BASE LEGAL 5

4. DEFINICIONES 5

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS 6

6. REGISTRO UTILIZADOS 6

7. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS 6

8. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL 7

8.1 RESEÑA HISTÓRICA 7
8.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 8
8.3 OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES 8
8.4 FUNCIONES DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES 10

9. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CON PROPOSITOS DE CERTIFICACION 11

9.1 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL 11

10. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO 12

10.1 PRINCIPIOS Y VALORES. 12
10.2 ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 12

11. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 22

12. GENERALIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 23

12.1 CONTROL DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 23
12.2 PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 23
12.3 APLICABILIDAD 24
12.4 RED DE PROCESOS 24

13. DESCRIPCIÓN GENERAL DE PROCESOS 24

13.1 INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 27
13.2 ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS 33
13.3 REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES A LOS PROCESOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO 35

14. DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS Y SU INTERACCIÓN CON EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES 45

15. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN 45

15.1 REPRESENTANTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL 46
15.2 ROL Y FUNCIONES DEL GESTOR DE CAMBIO 47
15.3 ROL Y FUNCIONES DEL ENLACE AMBIENTAL 48

16. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 49

17. REVISIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 49

INTRODUCCIÓN

El Manual del Sistema Integrado de Gestión detalla el modelo de Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, con el propósito de facilitar la implementación de los procesos y sus interacciones, contempla la estructura y alcance del Sistema Integrado de Gestión y su aplicabilidad; incluye una referencia de los procedimientos documentados en cumplimiento a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y las caracterizaciones de los procesos del sistema, indicando claramente para cada una de ellas su objetivo, responsabilidad y la relación con las normas en mención.

El Sistema Integrado de Gestión descrito en el presente Manual está totalmente adecuado a los requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1. OBJETIVO

Describir el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Fondo Rotatorio, fundamentado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, determinando el alcance y el cubrimiento de las actividades a través del enfoque orientado por procesos.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en relación con el Sistema Integrado de Gestión.

3. BASE LEGAL

Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, Capitulo 3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Título 23 TÍTULO 23. Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno.

4. DEFINICIONES

GRUPOS DE INTERÉS: Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales[1].

GRUPOS DE VALOR: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad[2].

MECI: Modelo Estándar de Control Interno.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN YGESTIÓN (MIPG): Herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión

[1] https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/Glosario_mipg.pdf/9ff42c08-61a9-e0fa-76b1-1f662c0b2202?t=1593207412671

[2] Ibid, 1.

de localidad y los articula con el sistema de control interno, para hacerlos procesos dentro de la entidad sencillos y eficientes[3].

MRE: Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARTES INTERESADAS: Entiéndase como Grupos de Interés y Grupos de Valor.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: Corresponde al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual articula los sistemas de gestión internos (Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo) y se articula con el Sistema de Control Interno.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión, vigentes en el Sistema Integrado de Gestión / Sistema Maestro.
- Planeación Estratégica Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
- Caracterización de las Partes Interesadas del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
- Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015.
- Norma Técnica colombiana NTC-ISO-14001:2015
- Manual Operativo Sistema de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

6. REGISTRO UTILIZADOS

No Aplica.

7. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y OTROS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Sistema Integrado de Gestión / Sistema Maestro.

[3] https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg

8. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

8.1 RESEÑA HISTÓRICA

El Ministerio de Relaciones Exteriores es el órgano que propone, orienta, coordina y ejecuta la política exterior o lineamientos de política exterior de Colombia, bajo la dirección del Jefe del Estado y que administra el Servicio Exterior de la República.

El Ministerio ha adoptado una estructura que responde al proceso de modernización del Estado - acorde con las nuevas realidades de la política internacional y pretende garantizar un permanente y eficaz respaldo a la formulación de la política exterior colombiana y a la labor que adelanta el servicio exterior; todo esto mediante un mayor fortalecimiento de la relación con Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares.

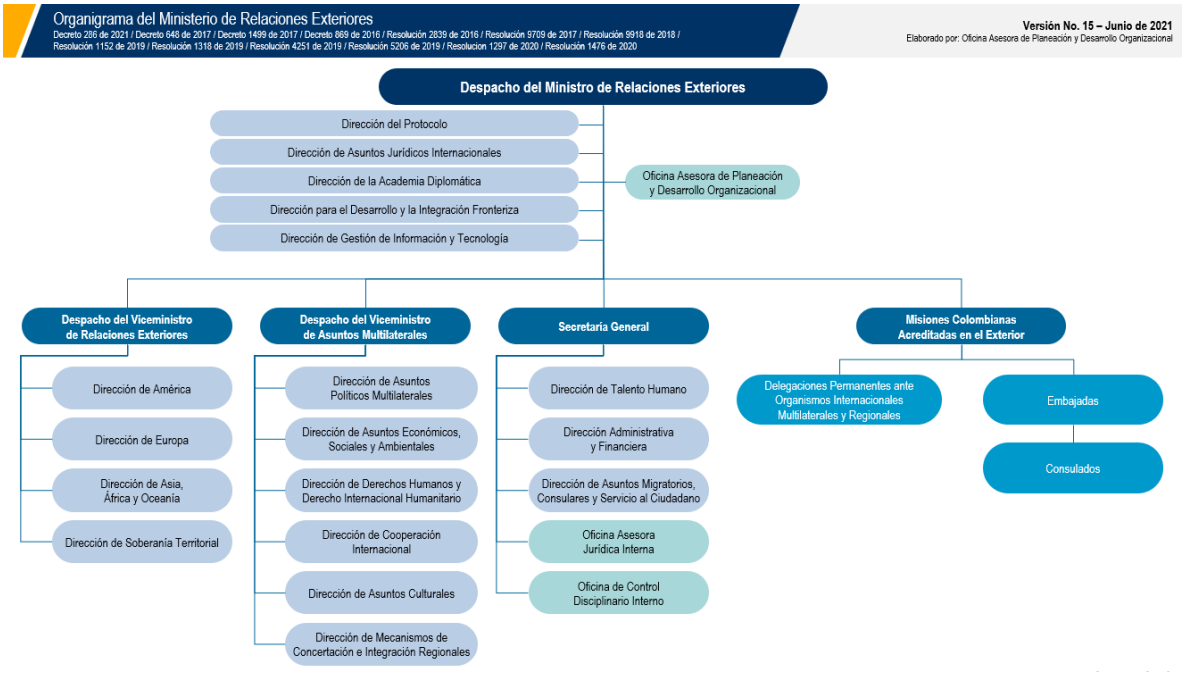
Los antecedentes históricos de la organización estructural del Ministerio de Relaciones Exteriores se remontan a la constitución de 1821. De allí en adelante se han presentado múltiples reformas que modifican su organigrama o buscan organizar y tecnificar la Cancillería y el Servicio Exterior. Entre ellas cabe destacar la realizada en 1937 que confirió autorización al Gobierno para crear la Carrera Diplomática y Consular; y la llevada a cabo en 1954 mediante la cual se creó la Biblioteca Marco Fidel Suárez.

El Ministerio de Relaciones confiere la Orden de San Carlos (nombre del palacio sede tradicional de la Cancillería Colombiana) y la Orden de Boyacá - creada por el Libertador para premiar los esfuerzos y sacrificios de los próceres de la campaña libertadora de 1819 – como uno de los galardones más valiosos que otorga la República en los grados de Gran Cruz Extraordinaria, Gran Cruz, Gran Oficial, Cruz de Plata, Comendador, Oficial y Caballero.

De otra parte, el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores fue creado mediante el Decreto Ley 3180 de 1968, y mediante el Decreto Ley 20 de 1992 se le asigna naturaleza jurídica. Se define como una Unidad Administrativa Especial del Orden Nacional, dotado de personería jurídica y patrimonio propio, adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Igualmente define que la gestión del Fondo Rotatorio se cumplirá, en lo pertinente, a través de la estructura, procesos y la planta de personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. La entidad adoptará las medidas conducentes para la organización.

8.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



8.3 OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

En el Decreto 869 de mayo de 2016 por medio del cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores, se define lo siguiente:

En el "Artículo 1°. Integración y dirección del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores, se señala que el Sector Administrativo de Relaciones Exteriores está integrado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y sus entidades adscritas y vinculadas.

Entidades adscritas al Ministerio de Relaciones Exteriores:

1. Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

Teniendo en cuenta que todos los procesos que hacen parte del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores están inmersos en los procesos del Ministerio, por ende, esta Entidad que no cuenta

con estructura ni planta de personal propia y cuyo objeto social se desarrolla a través de los procesos del Ministerio, no está en la obligación de implementar independientemente el Sistema Integrado de Gestión, sino que hace parte de la implementación que ha llevado a cabo el Ministerio.

OBJETIVO

El Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo rector del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores y le corresponde, bajo la dirección del Presidente de la República, formular, planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administrar el servicio exterior de la República.

FUNCIONES

1. Formular y proponer al Presidente de la República la política exterior del Estado colombiano.
2. Ejecutar, de manera directa o a través de las distintas entidades y organismos del Estado, la política exterior del Estado colombiano.
3. Evaluar la política exterior del Estado colombiano y proponer los ajustes y modificaciones que correspondan.
4. Mantener, en atención a las necesidades e intereses del país, relaciones de todo orden con los demás Estados y Organismos Internacionales, directamente o por medio de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares colombianas acreditadas en el exterior.
5. Promover y salvaguardar los intereses del país y de sus nacionales ante los demás Estados, organismos y mecanismos Internacionales y ante la Comunidad Internacional.
6. Ejercer como interlocutor, coordinador y enlace para todas las gestiones oficiales que se adelanten entre las entidades gubernamentales y los gobiernos de otros países, así como con los organismos y mecanismos internacionales.
7. Participar en la formulación, orientación, integración y armonización de las políticas y programas sectoriales que competen a las diferentes entidades del Estado, cuando tengan relación con la política exterior.
8. Articular las acciones de las distintas entidades del Estado en todos sus niveles y de los particulares cuando sea del caso, en lo que concierne a las relaciones internacionales y la política exterior del país, en los ámbitos de la política, la seguridad, la economía y el comercio, el desarrollo social, la cultura, el medio ambiente, los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, la ciencia y la tecnología y la cooperación internacional, con fundamento en principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional.
9. Otorgar el concepto previo para la negociación y celebración de tratados, acuerdos y convenios internacionales, sin perjuicio de las atribuciones constitucionales del Jefe de Estado en la dirección de las relaciones internacionales.
10. Participar en los procesos de negociación, con la cooperación de otras entidades nacionales o territoriales, si es del caso, de instrumentos internacionales, así como hacer su seguimiento, evaluar sus resultados y verificar de manera permanente su cumplimiento.

11. Promover y fortalecer la capacidad negociadora de Colombia en relación con los demás sujetos de Derecho Internacional.
12. Participar en la formulación y en la ejecución de la política de comercio exterior y de integración comercial en todos sus aspectos.
13. Orientar y formular la política de cooperación internacional en sus diferentes modalidades y evaluar su ejecución.
14. Conformar y definir, en consulta con las autoridades sectoriales correspondientes, el nivel de las delegaciones que representen al país en las reuniones internacionales de carácter bilateral y multilateral.
15. Presidir las delegaciones que representen al país, cuando así lo disponga el Presidente de la República, en las reuniones de carácter bilateral y multilateral o encomendar dicha función, cuando a ello hubiere lugar, a otras entidades.
16. Administrar el Servicio Exterior de la República y adoptar las medidas necesarias para que opere de conformidad con los lineamientos y prioridades de la política exterior.
17. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política migratoria de Colombia y otorgar las autorizaciones de ingreso de extranjeros al país, en coordinación con el Departamento Administrativo de Seguridad.
18. Formular, orientar, ejecutar y evaluar la política exterior en materia de integración y desarrollo fronterizo, en coordinación con las autoridades sectoriales del orden nacional y territorial, cuando sea del caso.
19. Impulsar, articular, financiar o cofinanciar la implementación de programas y proyectos de desarrollo e integración fronteriza en coordinación con las autoridades sectoriales del Orden Nacional, las entidades territoriales y los organismos de cooperación internacional competentes para la ejecución de estos, de acuerdo con lo que determine el Plan Nacional de Desarrollo.
20. Formular y ejecutar actividades de protección de los derechos de los colombianos en el exterior y ejercer las acciones pertinentes ante las autoridades del país donde se encuentren, de conformidad con los principios y normas del Derecho Internacional.
21. Aplicar el régimen de privilegios e inmunidades a los cuales se ha comprometido el Estado colombiano.
22. Tramitar la naturalización de extranjeros y aplicar el régimen legal de nacionalidad en lo pertinente.
23. Expedir los pasaportes y autorizar mediante convenios con otras entidades públicas, su expedición, cuando lo estime necesario.
24. Actuar como Secretaría Técnica de la Comisión Asesora de Relaciones Exteriores.
25. Ejercer las demás atribuciones que le confiera la ley o le delegue el Presidente de la República.

8.4 FUNCIONES DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

1. Comprar y vender, permutar, arrendar y tomar en arrendamiento bienes muebles e inmuebles con destino al servicio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de las misiones diplomáticas y consulares, oficinas y residencias de tales funcionarios en el exterior, cuando fuere el caso y de sus propias dependencias.
2. 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.

3. Disponer y contratar la impresión de las libretas para pasaportes y de los diversos formularios para adelantar gestiones para el Ministerio. Es entendido que la expedición misma de pasaportes, así como la autorización a extranjeros para ingresar al país constituye una función del Ministerio de Relaciones Exteriores no delegable.
4. Dar de baja y enajenar los bienes obsoletos, en desuso o inservibles de su propiedad y del Ministerio de Relaciones Exteriores, sin sujeción a ningún procedimiento especial.
5. Manejar los recursos a su cargo en moneda nacional o extranjera de acuerdo con las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y del servicio exterior.
6. Adquirir créditos en el país o en el exterior, previa comprobación de su capacidad financiera para atender el servicio de la deuda, y previa autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuando legalmente fuere necesaria.
7. Financiar y cubrir gastos generales del Ministerio de Relaciones Exteriores para su eficaz funcionamiento y la oportuna prestación de servicios.
8. Celebrar todos los actos y contratos, incluidos los de fiducia, que resulten necesarios para atender oportuna y eficientemente las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y del servicio exterior.
9. Las demás que le atribuya la ley y las que sean propias de su naturaleza y objetivos.

9. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CON PROPOSITOS DE CERTIFICACION

El sistema integrado de Gestión es aplicable a todos los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Fondo Rotatorio.

9.1 ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL

Alcance del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio:

Ministerio de Relaciones Exteriores

Formulación, planeación, coordinación, ejecución y evaluación de la política exterior de Colombia, las relaciones internacionales y administración del servicio exterior de la República.

Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores

Manejo de los recursos del presupuesto nacional que le sean destinados para la adquisición y administración de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento de las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Tanto para el Ministerio de Relaciones Exteriores como para el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores el Sistema de Gestión aplica para las sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.

10. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO

10.1 PRINCIPIOS Y VALORES.

Los principios en los que se basa el funcionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio se encuentran definidos en el Código de Buen Gobierno (DE-CO-01), asimismo, los valores institucionales, se encuentran definidos en el Código de Integridad (GH-CE-01) del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

10.2 ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

MISIÓN

Nuestra misión es desarrollar una política exterior responsable, innovadora y constructiva, orientada a participar de manera proactiva en la escena internacional, para proyectar los intereses de Colombia en el mundo.

VISIÓN

Nuestra visión a 2022 es que Colombia ocupará con toda propiedad el lugar de liderazgo que le corresponde en el concierto de las naciones, a través de la participación con innovación en la construcción de respuestas a los grandes problemas globales (terrorismo, abordaje del Problema Mundial de las Drogas, corrupción, ausencia de democracia, cambio climático, entre otros) y por medio de las acciones diplomáticas necesarias para que Colombia sea un referente cultural, educativo y turístico, así como en materia de sostenibilidad, emprendimiento y CTI (ciencia, tecnología e innovación).

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS*

1. **Participar responsable y sostenible mente en los escenarios internacionales, especialmente de carácter multilateral, en defensa de la seguridad y la estabilidad internacionales, privilegiando el compromiso con la democracia representativa y el Estado de Derecho.**

   Estrategias:

   1.1. Renovación, innovación y fortalecimiento del Sistema Interamericano y cumplimiento activo de las obligaciones de Colombia como firmante de la Carta de la Organización de Estados Americanos y signatario de la Carta Democrática Interamericana.
   1.2. Ejecución de una activa diplomacia para el cumplimiento de la Agenda 2030 y sus Objetivos de Desarrollo Sostenible.

1.3. Liderazgo en acciones de la agenda multilateral para prevenir y luchar contra la corrupción y fortalecer los mecanismos de cooperación internacional con el logro de resultados concretos.
1.4. Promoción de relaciones respetuosas y responsables con actores del Sistema Internacional en materia de derechos humanos, privilegiando la transparencia y el intercambio de buenas prácticas en su promoción y protección.
1.5. Activismo de Colombia en los espacios multilaterales que promueven el desarme y la no proliferación, en aquellos en donde se definen estrategias para luchar de manera mancomunada contra los delitos transnacionales, y en especial recuperar el papel de Colombia como líder en el abordaje del Problema Mundial de las Drogas.

2. Fortalecer y promover los intereses nacionales de forma responsable, innovadora y constructiva, así como a través de relaciones bilaterales diversificadas, tanto en términos geográficos como temáticos, y de la creación de una nueva política de diplomacia pública que permita difundir el poder blando de Colombia frente a actores tradicionales y no tradicionales.

Estrategias:

2.1. Estructuración de una metodología para el diagnóstico del poder blando de Colombia, a partir de la cual se diseñará una política y estrategia de diplomacia pública, identificando las prioridades geográficas y estratégicas.
2.2. Desarrollo a través de la diplomacia pública del potencial de relacionamiento bilateral de Colombia con socios tradicionales y no tradicionales en el objetivo de generar una mayor promoción y presencia del país en diferentes regiones del mundo.
2.3. Fortalecimiento de la diplomacia cultural colombiana y desarrollo de la economía naranja, vinculando como herramientas de política exterior a la educación, el deporte, la enseñanza del español y la promoción de las expresiones culturales del país.
2.4. Consolidación de una diplomacia económica y comercial que posicione a Colombia como un país innovador y con potencial de emprendimiento empresarial y social, en coordinación con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así como en asocio con Procolombia.

3. Promover los intereses de Colombia en los Mecanismos de Concertación e integración Regionales, y renovar el compromiso y liderazgo del país en los mismos.

Estrategias:
3.1. Apoyo a todos los esfuerzos y el empleo de todas las herramientas y recursos diplomáticos y políticos disponibles, de conformidad con el derecho internacional, de forma tal que contribuyan a la creación de condiciones favorables para el restablecimiento de la democracia y el Estado de Derecho en Venezuela, en el objetivo de que los ciudadanos venezolanos puedan vivir en libertad.
3.2. Fortalecimiento de los espacios de integración y concertación regionales.
3.3. Liderazgo en iniciativas dentro de los mecanismos de integración y concertación regional en temas de interés estratégico para el país que permitan el posicionamiento internacional y

contribuyan al crecimiento económico sostenido, el desarrollo sostenible y redunden en beneficios tangibles para los ciudadanos.

3.4. Liderazgo en acciones estratégicas, integrales y eficaces por parte del Grupo de Lima.

4. Desarrollar una nueva política migratoria integral que considere las nuevas dinámicas migratorias a las que se enfrenta Colombia como país emisor, receptor y de tránsito de migrantes.

Estrategias:

4.1. Fortalecimiento del servicio consular con más y mejores servicios para los connacionales que habitan en el exterior.
4.2. Creación e implementación de la línea de trabajo "Siempre colombianos".
4.3. Creación e implementación del Plan de Apoyo para los colombianos en el Exterior (PACE), por medio del cual identificar las necesidades de los connacionales y emprender acciones que permitan mitigar las necesidades detectadas.

5. Liderar una nueva política de fronteras que fomente el desarrollo integral y diferenciado de las regiones, los departamentos, municipios y corregimientos fronterizos colombianos.

Estrategias:

5.1. Fortalecimiento de los Planes Binacionales de Desarrollo Fronterizo, que permitan la ejecución conjunta de programas y proyectos transfronterizos para el beneficio de las comunidades limítrofes.
5.2. Desarrollo de acciones diplomáticas para la defensa de los intereses nacionales de Colombia frente a posibles amenazas que deriven en la vulneración de su integridad territorial o de su soberanía, o en el uso o explotación indebida de sus recursos.
5.3. Desarrollo de una soberanía integral y en defensa de los derechos de Colombia con todos sus vecinos, conforme al derecho internacional.
5.4. Coordinación de las iniciativas de cooperación internacional que se direccionen hacia los municipios y departamentos de frontera.

6. Liderar una estrategia nacional que permita consolidar la oferta y la demanda de cooperación internacional en función de los objetivos de la política exterior y los pilares del "Plan Nacional de Desarrollo: Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".

Estrategias:

6.1. Consolidación de Colombia como socio estratégico oferente de Cooperación Sur- Sur para afianzar su posicionamiento a nivel internacional.
6.2. Orientación de la cooperación internacional para el desarrollo sostenible hacia los territorios con mayores necesidades, en alineación con los intereses nacionales.
6.3. Fortalecimiento de los mecanismos de coordinación y seguimiento de la Cooperación Internacional.

7. **Fortalecer profesional e institucionalmente al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.**

   Estrategias:

   7.1. Coordinación de la acción exterior del Estado Colombiano en materia internacional a través de la puesta en marcha de la instancia de Alto Nivel.
   7.2. Fortalecimiento de la Carrera Diplomática y Consular, y de la meritocracia.
   7.3. Fortalecimiento de las competencias, reconocimiento, motivación y calidad de vida del talento humano.
   7.4. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
   7.5. Diseño e implementación de una plataforma de gestión de la política exterior y la evaluación constante del trabajo de las Embajadas y Consulados de Colombia en el mundo.
   7.6. Desarrollo de un modelo de gestión de Tecnologías de la Información ágil, eficiente e innovador, en el marco de las políticas de Gobierno Digital.
   7.7. Mejoramiento de los trámites y servicios que presta la Cancillería para el fortalecimiento del servicio al ciudadano.
   7.8. Mejoramiento de la infraestructura física de las sedes y la apertura de representaciones diplomáticas en atención a las prioridades de la política exterior.
   7.9. Disminución del volumen de procesos judiciales a través de un adecuado tratamiento a las actuaciones administrativas y posterior representación judicial.

* ***Los Objetivos Estratégicos son los mismos del Sistema de Gestión de Calidad.***

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Optimizar el consumo de agua en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá.

2. Optimizar el consumo de energía en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá.

3. Fomentar la cultura del cuidado y protección del ambiente en los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

4. Promover el consumo responsable de insumos, materias primas, que son necesarias para llevar a cabo los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

5. Mejorar la gestión de los residuos peligrosos que se generan en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá.

6. Mejorar la gestión de los residuos aprovechables y no aprovechables que se generan en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá.

POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en desarrollo de sus funciones y comprometido con la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión propondrá, orientará, coordinará y ejecutará la Política Exterior, administrando los recursos y el Servicio Exterior de la República en condiciones de oportunidad y conveniencia, y para ello nuestra Política del Sistema Integrado de Gestión establece las siguientes intenciones:

- Consolidar una política exterior responsable y sostenible en los escenarios multilaterales, fortalecida a nivel bilateral y temático, y con un compromiso regional de Colombia con América Latina.
- Impulsar el desarrollo de una nueva política migratoria y una nueva política de fronteras.
- Liderar una estrategia de cooperación internacional orientada a los objetivos de política exterior y en concordancia con los pilares del Plan Nacional de Desarrollo.
- Garantizar que los trámites y servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores se adelanten con estándares de calidad, facilidad de acceso y procedimientos ágiles y expeditos, basados en el uso de las tecnologías modernas y la interoperabilidad de los sistemas de información entre las Entidades del Estado para una mayor eficiencia y eficacia.
- Promover la protección del ambiente, mediante la reducción de los impactos negativos derivados de las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
- Garantizar el uso responsable y sostenible de los recursos naturales, a través de la implementación de buenas prácticas que permitan controlar los aspectos ambientales significativos que se generan como resultado de las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
- Incentivar el aprendizaje organizacional a través del adecuado uso y transformación del conocimiento nuevo y existente para la mejora continua de los procesos.
- Promover las competencias, reconocimiento, motivación y calidad de vida del Talento Humano.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Gestionar tanto la información como los documentos, con un enfoque de conservación, realizando una adecuada clasificación, administración y tratamiento durante su ciclo de vida, adoptando las disposiciones de la Ley General de Archivos, Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales.
- Avanzar en la transformación digital con más y mejores servicios para los connacionales, en el mejoramiento y automatización de procesos, en la gestión efectiva de la información para la toma de decisiones y la transparencia de la entidad, garantizando un ambiente de seguridad.
- Establecer Políticas de Prevención del daño antijurídico, a efecto de disminuir la actividad litigiosa y evitar demandas en contra de la entidad que puedan afectar el patrimonio del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
- Cumplir con las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Cumplir con la normatividad aplicable y vigente.

MARCO DE REFERENCIA PARA LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

INTENCIÓN DE LA POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO AMBIENTAL
El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en desarrollo de sus funciones y comprometido con la mejora continua de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.	
Propondrá, orientará, coordinará y ejecutará la Política Exterior, administrando los recursos	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.	
y el Servicio Exterior de la República en condiciones de oportunidad y conveniencia	4. Desarrollar una política migratoria integral que considere las nuevas dinámicas migratorias a las que se enfrenta Colombia como país emisor, receptor y de transito de migrantes.	
	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.	
Consolidar una política exterior responsable y sostenible en los escenarios multilaterales, fortalecida a nivel bilateral y temático, y con un compromiso regional de Colombia con América Latina.	1. Participar responsable y sostenibleme nte en los escenarios internacionales, en defensa de la seguridad y la estabilidad internacionales, privilegiando el compromiso con la democracia representativa y el Estado de Derecho.	

INTENCIÓN DE LA POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO AMBIENTAL
	2. Fortalecer y promover los intereses nacionales de forma responsable, innovadora y constructiva, así como a través de relaciones bilaterales diversificadas, tanto en términos geográficos como temáticos, y de la creación de una nueva política de diplomacia pública que permita difundir el poder blando de Colombia frente a actores tradicionales y no tradicionales.	
	3. Promover los intereses de Colombia en los Mecanismos de Concertación e integración Regionales, y renovar el compromiso y liderazgo del país en los mismos.	
Impulsar el desarrollo de una nueva política migratoria y una nueva política de fronteras.	4. Desarrollar una nueva política migratoria integral que considere las nuevas dinámicas migratorias a las que se enfrenta Colombia como país emisor, receptor y de transito de migrantes.	
Liderar una estrategia de cooperación internacional orientada a los objetivos de política exterior y en concordancia con los pilares del Plan Nacional de Desarrollo.	6. Liderar una estrategia nacional que permite consolidar la oferta y la demanda de cooperación internacional en función de los objetivos de política exterior y los pilares del “Plan Nacional de Desarrollo: Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.	
Garantizar que los trámites y servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores se adelanten con estándares de calidad, facilidad de acceso y procedimientos ágiles y expeditos, basados en el uso de las tecnologías modernas y la interoperabilidad de los sistemas de	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.	

INTENCIÓN DE LA POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO AMBIENTAL
información entre las Entidades del Estado para una mayor eficiencia y eficacia.	Estrategia: 7.7 Mejoramiento de los servicios que presta la Cancilleria a través de la racionalización de trámites y procesos en el marco del programa "Estado Simple, Colombia Ágil", a la par con un mejor uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	
Promover la protección del ambiente, mediante la reducción de los impactos negativos derivados de las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	7.Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. Estrategia: 7.4 Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	**1.** Optimizar el consumo de agua en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá. **2.** Optimizar el consumo de energía en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá. **3.** Fomentar la cultura del cuidado y protección del ambiente en los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. **4.** Promover el consumo responsable de insumos y materias primas, que son necesarias para llevar a cabo los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. **5.** Mejorar la gestión de los residuos peligrosos que se generan en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá. **6.** Mejorar la gestión de los residuos aprovechables y no aprovechables que se generan
Garantizar el uso responsable y sostenible de los recursos naturales, a través de la implementación de buenas prácticas que permitan controlar los aspectos ambientales significativos que se generan como resultado de las en las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	7.Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. Estrategia: 7.4 Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	

INTENCIÓN DE LA POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO AMBIENTAL
		en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá.
Incentivar el aprendizaje organizacional a través del adecuado uso y transformación del conocimiento nuevo y existente para la mejora continua de los procesos.	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.	
Promover las competencias, reconocimiento, motivación y calidad de vida del Talento Humano.	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. <u>Estrategia:</u> 7.3 Fortalecimiento de la Carrera Diplomática y Consular, y de la meritocracia. 7.4 Fortalecimiento de las competencias, reconocimiento, motivación y calidad de vida del Talento Humano.	
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles a fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. <u>Estrategia:</u> 7.4 Fortalecimiento del Sistema Integrado	

INTENCIÓN DE LA POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO AMBIENTAL
	de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
Gestionar tanto la información como los documentos, con un enfoque de conservación, realizando una adecuada clasificación, administración y tratamiento durante su ciclo de vida, adoptando las disposiciones de la Ley General de Archivos, Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales.	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. 7.4 Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	
Avanzar en la transformación digital con más y mejores servicios para los connacionales, en el mejoramiento y automatización de procesos, en la gestión efectiva de la información para la toma de decisiones y la transparencia de la entidad, garantizando un ambiente de seguridad.	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. <u>Estrategia:</u> 7.7 Mejoramiento de los servicios que presta la Cancilleria a través de la racionalización de trámites y procesos en el marco del programa “Estado Simple, Colombia Ágil”, a la par con un mejor uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	
Establecer Políticas de Prevención del daño antijurídico, a efecto de disminuir la actividad litigiosa y evitar demandas en contra de la entidad que puedan afectar el patrimonio del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. <u>Estrategia:</u> 7.9 Disminución del volumen de procesos judiciales a través de un adecuado	

INTENCIÓN DE LA POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO AMBIENTAL
	tratamiento a las actuaciones administrativas y posterior representación judicial.	
Cumplir con las necesidades de las partes interesadas. Cumplir con la normatividad aplicable y vigente.	7. Fortalecer profesional e institucionalmente al ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para el desarrollo de una gestión transparente, así como mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión. Estrategia: 7.4 Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	**1.** Optimizar el consumo de agua en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá. **2.** Optimizar el consumo de energía en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá. **3.** Fomentar la cultura del cuidado y protección del ambiente en los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. **4.** Promover el consumo responsable de insumos y materias primas, que son necesarias para llevar a cabo los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. **5.** Mejorar la gestión de los residuos peligrosos que se generan en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá. **6.** Mejorar la gestión de los residuos aprovechables y no aprovechables que se generan en las sedes del Ministerio ubicadas en la ciudad de Bogotá.

11. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La estructura de la documentación del Sistema Integrado de Gestión está definida en el documento GD-GS-03 Elaboración de Documentos del Sistema Integrado de Gestión, que busca establecer los lineamientos

generales para la elaboración de los documentos del Sistema Integrado de Gestión en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio cuenta con mecanismos de control que le permiten mantener los documentos del Sistema Integrado de Gestión en las versiones vigentes, con las revisiones y aprobaciones requeridas, al igual que se les conserva libres de daños y se previene su pérdida.

El control de registros y documentos se complementa con la obligación de aplicar las Tablas de Retención Documental.

El normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, instrumento virtual de consulta normativa, que se visualiza a través del sitio web oficial, permite a la Entidad delimitar su ámbito de responsabilidad legal, contar con un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos, productos y servicios dentro del marco legal.

12. GENERALIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

12.1 CONTROL DEL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Manual del Sistema Integrado de Gestión es un documento controlado, por lo tanto, la revisión, aprobación, modificación, actualización y distribución se ciñe a los parámetros establecidos en el procedimiento de control de documentos (GD-PT-02).

12.2 Planificación de Cambios al Sistema Integrado de Gestión

Cuando se presenten cambios que generen alto impacto en el Sistema Integrado de Gestión la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional deberá realizar conjuntamente con las dependencias del ministerio asociadas, la elaboración del respectivo plan de trabajo en el cual se deberán incluir las actividades a implementar en los diferentes procesos para mantener la integridad del Sistema Integrado de Gestión, los recursos necesarios y los responsables.

La creación o eliminación de procesos del Sistema Integrado de Gestión serán presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional con su respectiva justificación para su aprobación. Una vez aprobada la creación o eliminación de procesos la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional con las dependencias involucradas analiza la incidencia en el Sistema Integrado de Gestión y actualiza la documentación necesaria.

En los casos en que se requiera realizar una modificación a la documentación propia de un proceso se deberán aplicar las disposiciones definidas en el documento GD-GS-03 Elaboración de Documentos del

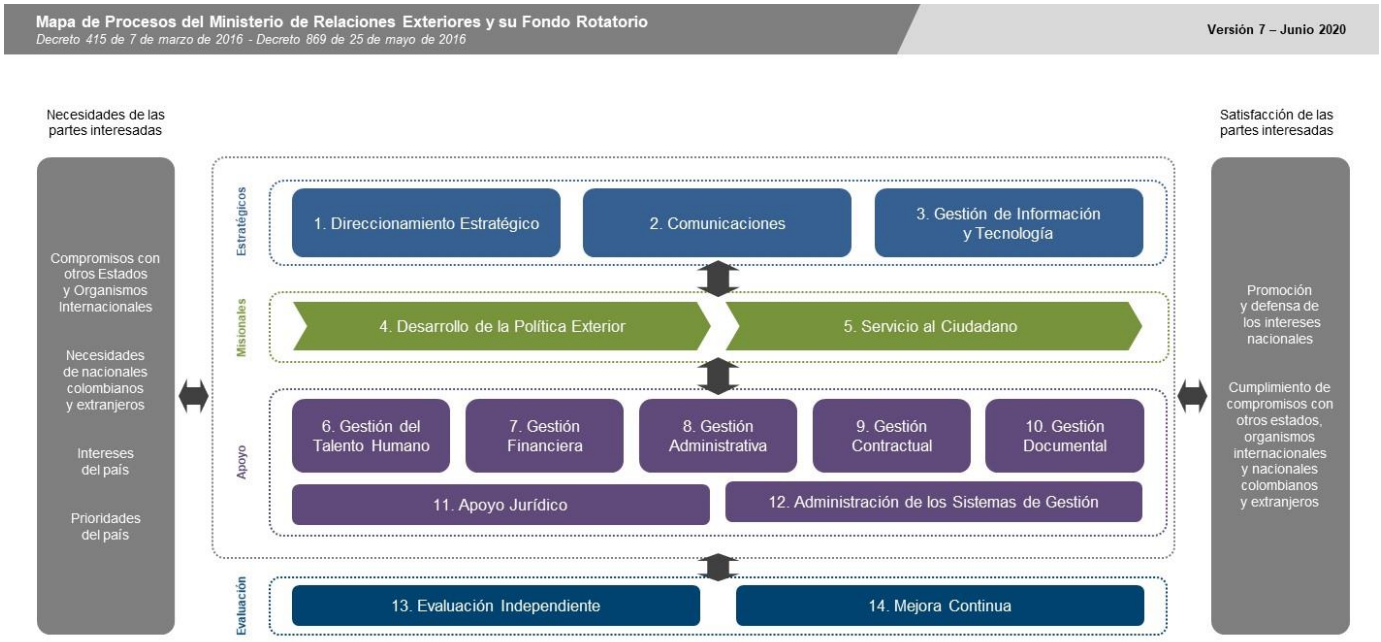
Sistema Integrado de Gestión, con el fin de asegurar que se contemplen los cambios en documentos asociados al proceso u otro proceso y mantener la integridad del Sistema Integrado de Gestión.

12.3 Aplicabilidad

El Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio tiene como no aplicable el requisito 7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones de la Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, lo anterior teniendo en cuenta que dentro de las actividades realizadas en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio no es necesario emplear equipos de seguimiento y medición.

12.4 Red de Procesos

Los procesos por medio de los cuales el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio cumple con las funciones de su competencia se muestran en el Mapa de Procesos:



13. DESCRIPCIÓN GENERAL DE PROCESOS

Los procesos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión se encuentran documentados en las Caracterizaciones de Proceso, los cuales describen para cada uno en detalle las interacciones, el Objetivo, Alcance, responsable del proceso, Descripción de las actividades con sus respectivos insumos y

productos o servicios generados, Recursos necesarios para su ejecución, entre otros aspectos. No obstante, a continuación, se presenta una descripción narrativa de las interacciones:

El Fondo Rotatorio del Ministerio se encuentra inmerso en los procesos de apoyo Gestión Administrativa y Gestión Financiera, por tal razón pertenece a un mismo Sistema Integrado de Gestión.

Proceso	Áreas que intervienen en el proceso
Direccionamiento Estratégico	Despacho del Ministro
	Jefatura de Gabinete
	Despacho del Viceministerio de Relaciones Exteriores
	Despacho del Viceministerio de Asuntos Multilaterales
	Secretaría General
	Dirección de Asuntos Migratorios, Consulares y Servicio al Ciudadano
	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
	Embajadas, Consulados y Misiones Permanentes ante Organismos Internacionales Multilaterales y Regionales.
Comunicaciones	Prensa y Comunicación Corporativa
Gestión de Información y Tecnología	Dirección de Gestión de Información y Tecnología
Desarrollo de la Política Exterior	Dirección de Protocolo
	GIT Asuntos ante la Corte Internacional de Justicia
	Dirección de Asuntos Jurídicos Internacionales
	Dirección para el Desarrollo y la Integración Fronteriza
	Dirección de América
	Dirección de Europa
	Dirección de Asia, África y Oceanía
	Dirección de Soberanía
	Dirección de Asuntos Políticos Multilaterales
	Dirección de Asuntos Económicos, Sociales y Ambientales
	Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
	Dirección de Cooperación Internacional
	Dirección de Asuntos Culturales
	Dirección de Mecanismos de Concertación e Integración Regionales

Proceso	Áreas que intervienen en el proceso
	GIT de Colombia Nos Une
	GIT Visas e Inmigración
	GIT Asistencias a connacionales en el exterior
	GIT Asuntos Consulares y Cooperación Judicial
	GIT Estadísticas Consulares y Análisis de Información
	Pasaportes Diplomáticos
	GIT Apoyo Jurídico
	GIT Asuntos Migratorios
Servicio al Ciudadano	GIT Pasaportes Sede Norte
	GIT Pasaportes Calle 53
	GIT Apostilla y Legalización
	GIT Centro Integral de Atención al Ciudadano
	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
Gestión del Talento Humano	Dirección de la Academia Diplomática
	Dirección de Talento Humano
	Oficina de Control Disciplinario Interno
Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera
Gestión Administrativa	Dirección Administrativa y Financiera
Gestión Contractual	GIT Licitaciones y Contratos
Gestión Documental	Dirección de la Academia Diplomática
	Dirección Administrativa y Financiera
	Oficina Asesora Jurídica Interna
	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
Apoyo Jurídico	Oficina Asesora Jurídica Interna
Administración de los Sistemas de Gestión	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
Evaluación Independiente	GIT Control Interno de Gestión
Mejora Continua	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
	GIT Control Interno de Gestión

13.1 Interacción de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión

La interacción de los Procesos de la Entidad dentro Sistema Integrado de Gestión se presenta de la siguiente manera:

Proceso de Direccionamiento Estratégico

Su objetivo es establecer lineamientos y políticas para la Planeación Estratégica Sectorial e Institucional, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como para la formulación, implementación y seguimiento de planes y proyectos orientados al cumplimiento de las metas sectoriales e institucionales.

Este proceso define las políticas, metas, objetivos y estrategias, así como los planes, proyectos y lineamientos para su desarrollo en todos los niveles y procesos de la Entidad por parte de la Alta Dirección, quienes a su vez remiten los resultados obtenidos para su seguimiento.

Proceso de Comunicaciones

Su objetivo es planear, coordinar, implementar y evaluar las estrategias de comunicación que permitan divulgar a las partes interesadas el quehacer del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para contribuir al fortalecimiento de su imagen.

Interactúa de manera directa con todos los procesos al recibir de éstos información y requerimientos de divulgación de información o mensajes institucionales a nivel interno y externo del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Proceso de Gestión de Información y Tecnología

Su finalidad es habilitar las tecnologías de información en un entorno seguro para maximizar los beneficios hacia el ciudadano, optimizar la productividad y transparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Interactúa con todos los procesos al determinar y proporcionar los recursos necesarios a los procesos para su adecuada operatividad.

Proceso de Desarrollo de la Política Exterior

Su objetivo es desarrollar la política exterior estableciendo, manteniendo y fortaleciendo las relaciones con Estados, Organismos Internacionales y mecanismos de integración y concertación regional; así como defender y promover los intereses de los nacionales en Colombia y en el exterior, procurando su bienestar, garantizando sus derechos, y vinculándolos con el país.

Interactúa con el proceso de Direccionamiento Estratégico al recibir lineamientos de política exterior y al entregar informes para su evaluación.

Proceso de Servicio al Ciudadano

Su objetivo es Atender de acuerdo con los procedimientos, requisitos y normas establecidas las solicitudes de los usuarios para los trámites y servicios que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores; y garantizar la transparencia en la gestión de la entidad.

Interactúa con el proceso de Direccionamiento Estratégico al recibir lineamientos de política exterior.

Proceso Gestión del Talento Humano

Su objetivo es fortalecer el Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores a través del desarrollo organizado y articulado de acciones para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo y retiro) de los servidores, encaminadas al mejoramiento continuo de sus competencias, calidad de vida y bienestar, así como al ejercicio de la función disciplinaria, sancionadora y preventiva.

Este proceso juega un papel fundamental dentro del SIG, interactúa directamente con todos los procesos al suministrar talento humano competente para lo cual desarrolla el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, determina las necesidades de capacitación Interna con base en la educación, formación, habilidades y experiencias apropiadas. Igualmente, adelanta actividades tendientes a generar bienestar en los servidores públicos de la entidad.

Proceso de Gestión Financiera

Su objetivo es gestionar y administrar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Cancillería a través de la Planeación, programación, manejo, giro, control y seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos financieros asignados por el Tesoro Nacional y los recursos propios, así como la elaboración y presentación de los Estados Financieros.

Su objetivo es gestionar y administrar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de los objetivos de la Cancillería a través de la Planeación, programación, manejo, giro, control y seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos financieros asignados por el Tesoro Nacional y los recursos propios, así como la elaboración y presentación de los Estados Financieros.

Interactúa con todos los procesos al determinar y proporcionar los recursos necesarios a los procesos para su adecuada operatividad y para implementar, mantener y mejorar el SIG.

Proceso de Gestión Administrativa

Su finalidad es administrar y mantener los bienes y servicios requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Interactúa con todos los procesos al determinar y proporcionar los recursos necesarios a los procesos para su adecuada operatividad.

Proceso de Gestión Contractual

Su finalidad es gestionar de forma oportuna los contratos para la provisión de bienes y servicios requeridos para el desarrollo efectivo de los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Interactúa con todos los procesos al determinar y adelantar los procesos contractuales necesarios para su adecuada operatividad.

Proceso de Gestión Documental

Su finalidad es administrar la documentación física o electrónica recibida y/o producida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, desde su origen hasta su destino final, así como gestionar la documentación del Sistema Integrado de Gestión – SIG, el normograma y los recursos bibliográficos asegurando su conservación y posterior utilización por parte de los usuarios internos y externos.

Interactúa con todos los procesos al proporcionar lineamientos para la administración documental y Tablas de Retención Documental de la Entidad.

Proceso de Apoyo Jurídico

Su objetivo es brindar asesoría y dar concepto sobre temas de derecho público y privado en la legislación nacional, así como ejercer la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Interactúa con todos los procesos al apoyar jurídicamente las actuaciones y decisiones de la entidad; asegurando su conformidad con el ordenamiento legal. Es órgano consultor permanente de los procesos, fijando criterios de interpretación básicos para posibilitar un efectivo ejercicio de sus funciones y llevar la representación judicial del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Proceso de Administración de los Sistemas de Gestión

Su objetivo es administrar los sistemas de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, para la adecuada integración, implementación, mantenimiento y mejora de los procesos.

Interactúa con todos los procesos con la adopción de los sistemas de gestión para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Proceso de Evaluación independiente

Su objetivo es realizar un examen objetivo e independiente para evaluar la gestión e identificar oportunidades de mejora en los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del Sistema de Control Interno y los roles que le competen al GIT de Control Interno de Gestión.

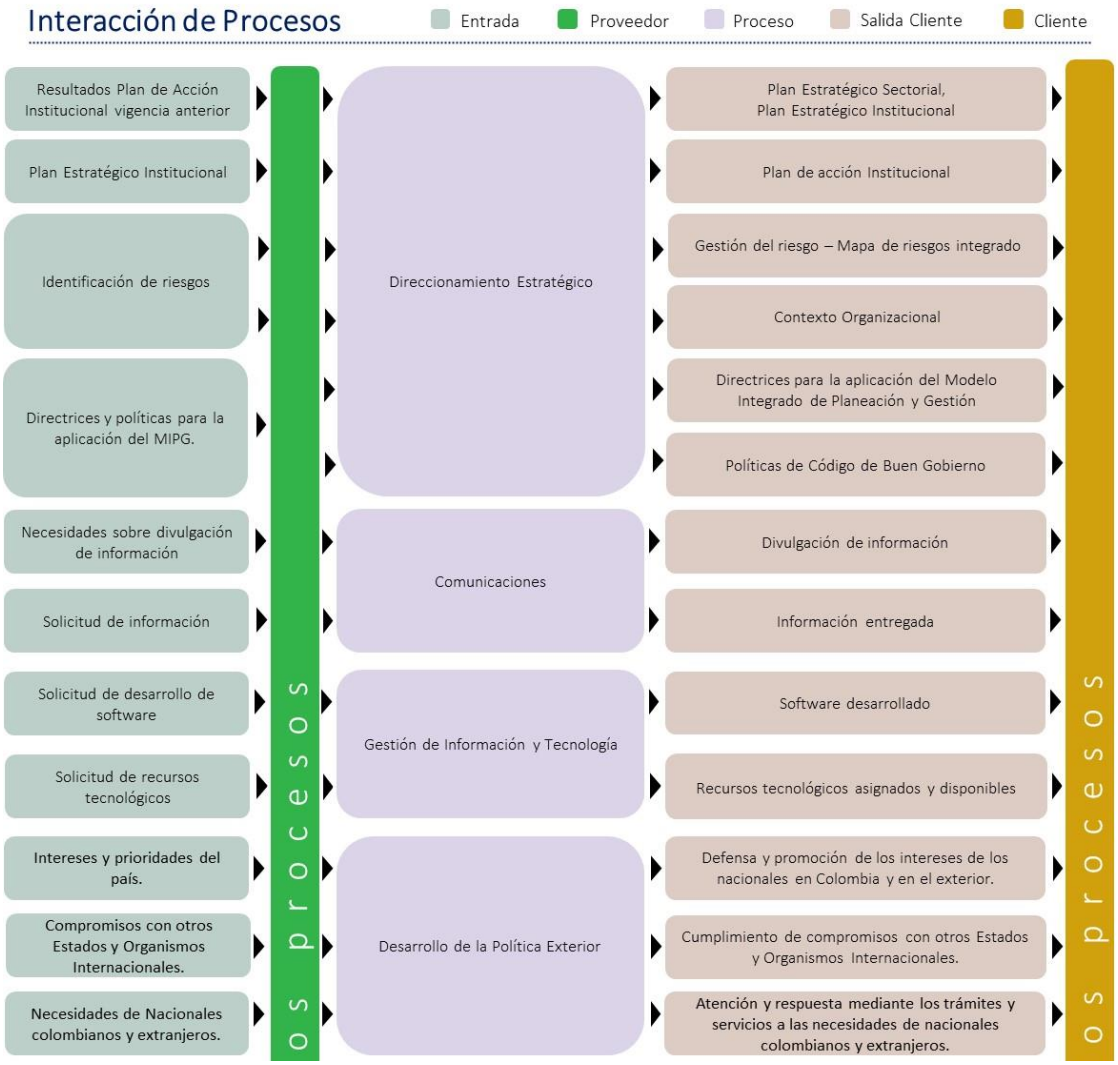
Realizar un examen objetivo e independiente para evaluar la gestión e identificar oportunidades de mejora en los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, de acuerdo con la normatividad, los requerimientos del SIG y los roles que le competen al GIT de Control Interno de Gestión.

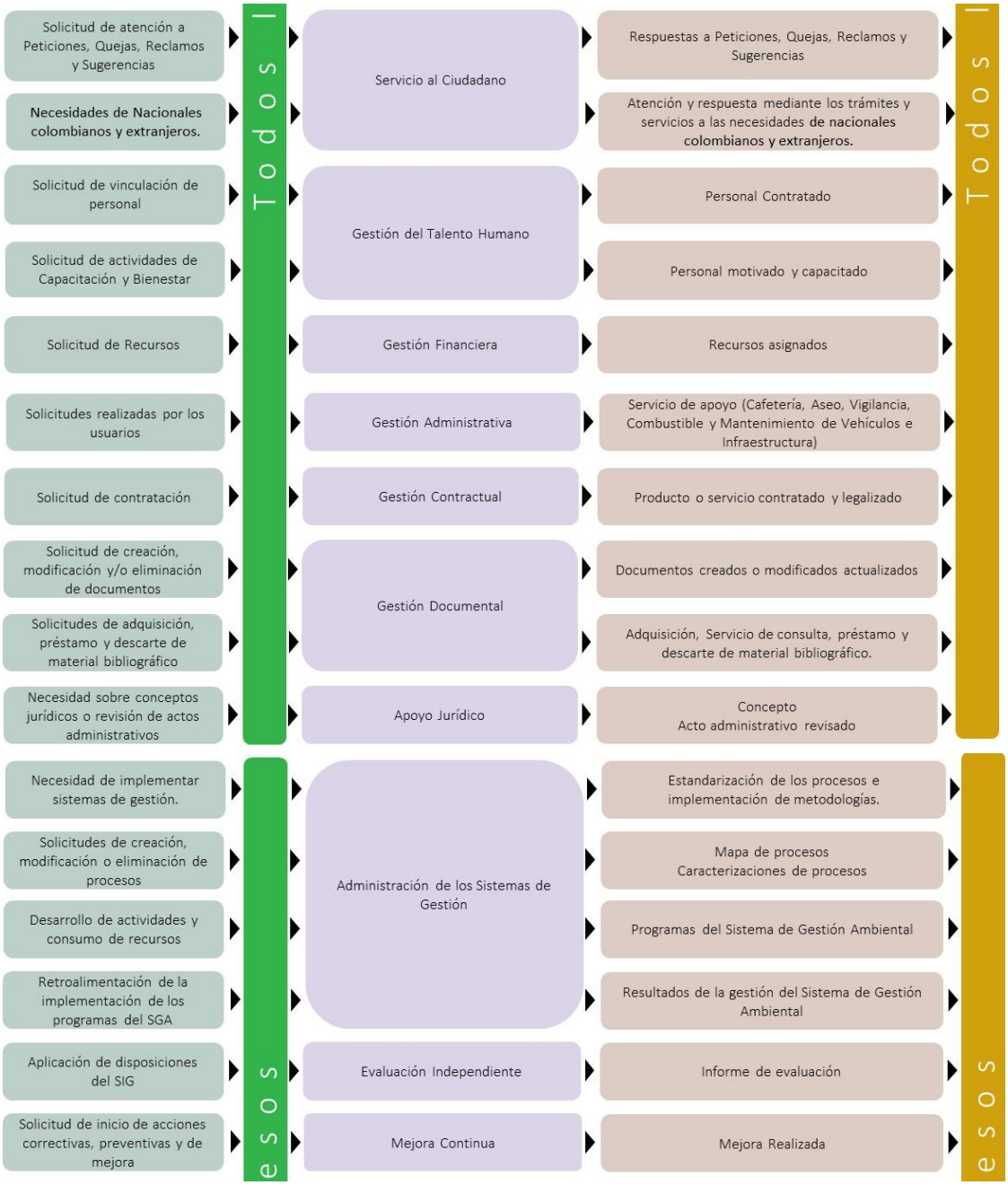
Interactúa con todos los procesos al ser cada uno de ellos sujetos de auditoría y evaluación.

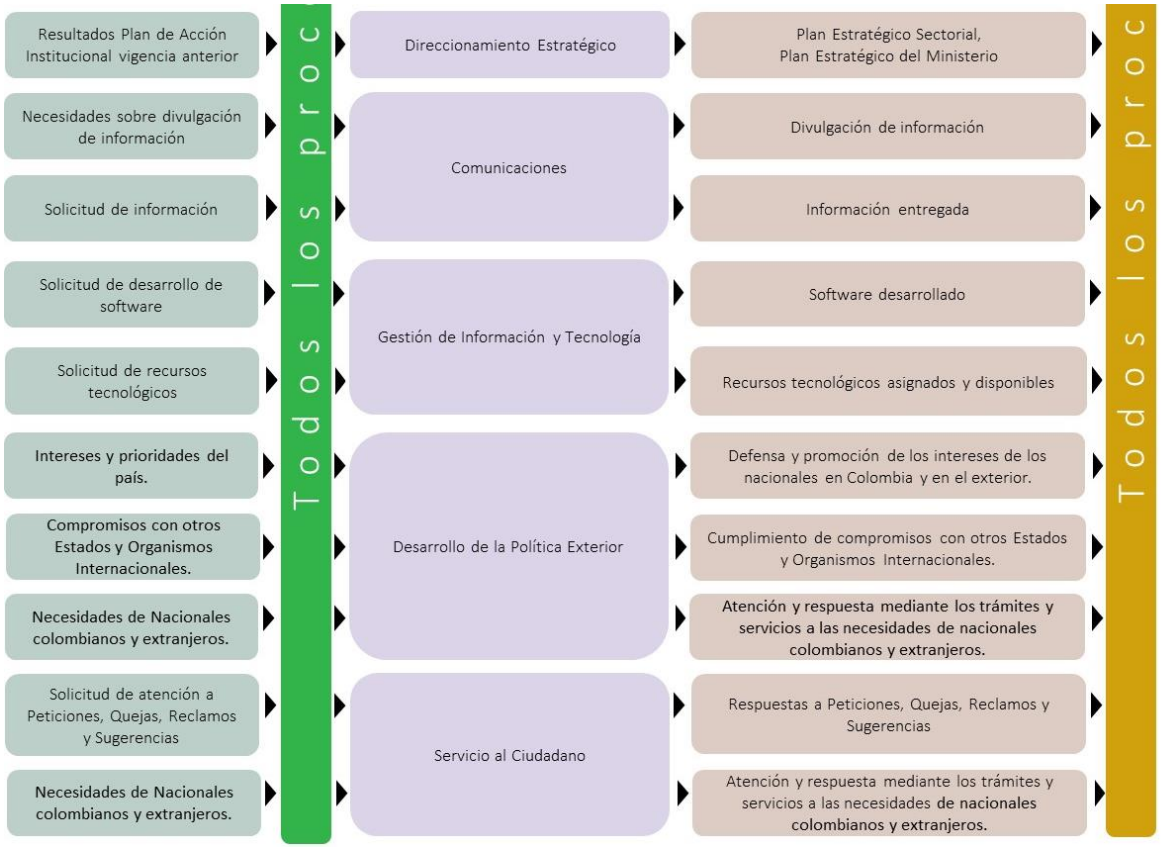
Proceso de Mejora Continua
Su objetivo es asegurar la sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Interactúa con todos los procesos al verificar la implementación de acciones correctivas y de mejora eficaces, resultantes de la revisión por la dirección, indicadores de gestión y los resultados generados por todos los procesos, entre otros.

A continuación, se detallan las interacciones generales entre los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio:


Interacción de Procesos
Entrada
Proveedor
Proceso
Salida Cliente
Cliente
Resultados Plan de Acción Institucional vigencia anterior
Plan Estratégico Institucional
Identificación de riesgos
Directrices y políticas para la aplicación del MIPG.
Necesidades sobre divulgación de información
Solicitud de información
Solicitud de desarrollo de software
Solicitud de recursos tecnológicos
Intereses y prioridades del país.
Compromisos con otros Estados y Organismos Internacionales.
Necesidades de Nacionales colombianos y extranjeros.
os procesos
Direccionamiento Estratégico
Comunicaciones
Gestión de Información y Tecnología
Desarrollo de la Política Exterior
Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional
Plan de acción Institucional
Gestión del riesgo – Mapa de riesgos integrado
Contexto Organizacional
Directrices para la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Políticas de Código de Buen Gobierno
Divulgación de información
Información entregada
Software desarrollado
Recursos tecnológicos asignados y disponibles
Defensa y promoción de los intereses de los nacionales en Colombia y en el exterior.
Cumplimiento de compromisos con otros Estados y Organismos Internacionales.
Atención y respuesta mediante los trámites y servicios a las necesidades de nacionales colombianos y extranjeros.
os procesos


Solicitud de atención a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias
Necesidades de Nacionales colombianos y extranjeros.
Solicitud de vinculación de personal
Solicitud de actividades de Capacitación y Bienestar
Solicitud de Recursos
Solicitudes realizadas por los usuarios
Solicitud de contratación
Solicitud de creación, modificación y/o eliminación de documentos
Solicitudes de adquisición, préstamo y descarte de material bibliográfico
Necesidad sobre conceptos jurídicos o revisión de actos administrativos
Todos
Servicio al Ciudadano
Gestión del Talento Humano
Gestión Financiera
Gestión Administrativa
Gestión Contractual
Gestión Documental
Apoyo Jurídico
Respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias
Atención y respuesta mediante los trámites y servicios a las necesidades de nacionales colombianos y extranjeros.
Personal Contratado
Personal motivado y capacitado
Recursos asignados
Servicio de apoyo (Cafetería, Aseo, Vigilancia, Combustible y Mantenimiento de Vehículos e Infraestructura)
Producto o servicio contratado y legalizado
Documentos creados o modificados actualizados
Adquisición, Servicio de consulta, préstamo y descarte de material bibliográfico.
Concepto
Acto administrativo revisado
Todos
Necesidad de implementar sistemas de gestión.
Solicitudes de creación, modificación o eliminación de procesos
Desarrollo de actividades y consumo de recursos
Retroalimentación de la implementación de los programas del SGA
Aplicación de disposiciones del SIG
Solicitud de inicio de acciones correctivas, preventivas y de mejora
esos
Administración de los Sistemas de Gestión
Evaluación Independiente
Mejora Continua
Estandarización de los procesos e implementación de metodologías.
Mapa de procesos
Caracterizaciones de procesos
Programas del Sistema de Gestión Ambiental
Resultados de la gestión del Sistema de Gestión Ambiental
Informe de evaluación
Mejora Realizada
esos



13.2 ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

El Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio tiene subcontratadas algunas actividades de los procesos que se mencionan a continuación, las cuales son controladas a través de la supervisión de los contratos en donde se establecen las condiciones bajo las cuales el contratista debe garantizar la prestación del producto y/o servicio y la calidad de este:

PROCESO	ACTIVIDAD SUBCONTRATADA
Desarrollo de la Política Exterior	Transporte nacional e internacional, alistamiento y embalaje de material promocional, editorial, obras de arte y equipo de apoyo logístico para las actividades parte del Plan de Promoción de Colombia en el Exterior.

PROCESO	ACTIVIDAD SUBCONTRATADA
	Servicios de pre-prensa, fotocopiado e impresión offset, impresión digital, encuadernación, acabados, diseños, diagramación, corrección de texto, edición y soporte, digitación de material, otras necesidades de producción de piezas gráficas y las publicaciones.
Gestión Documental	Administración del archivo central del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio
	Administración de la correspondencia
	Administración del Normograma
Servicio al Ciudadano	Formalización e impresión de pasaportes
	Atención del Conmutador
Gestión Administrativa	Servicios de aseo y cafetería
	Servicio de Vigilancia
	Mantenimiento
	Fotocopiado e impresión
Gestión de Información y Tecnología	Soporte infraestructura y servidores de equipo de cómputo
	Canales de comunicaciones
	Soporte nivel experto de la infraestructura de Microsoft, Linux y telefonía
	Soporte y mantenimiento de los Sistema WEBvisor, WEBvisor WEB, OPE y D-Signer.

13.3 REQUISITOS DE LAS NORMAS APLICABLES A LOS PROCESOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
Direccionamiento Estratégico	4.1. Comprensión de la Organización y de su Contexto 4.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas 4.3. Determinación del Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad 4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 5.1. Liderazgo y Compromiso 5.2. Política 5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización 6.2. Objetivos de la Calidad y Planificación para Lograrlos 6.3. Planificación de los Cambios 7.1.6 Conocimientos de la organización 8.3. Diseño Y Desarrollo De Los Productos Y Servicios 9.1.1. Generalidades 9.3. Revisión Por La Dirección 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	1.2.1. Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2. Integridad 2.2.1 Planeación Institucional 2.2.2 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 2.2.3 Política de Integridad – Motor de MIPG 3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 3.2.3.1 Alianzas Estratégicas 3.2.3.2 Trabajo por proyectos 4.2.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 5.2.3. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 6.3 Gestión del Conocimiento y la Innovación 7. Control Interno (Ambiente de control,	4. Contexto de la Organización 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión Ambiental 4.4 Sistema de Gestión Ambiental 5. Liderazgo 5.1 Liderazgo y compromiso 5.2 Política Ambiental 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades 6.1.1 Generalidades 6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.3 Requisitos Legales y otros Requisitos 6.1.4 Planificación de acciones 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
		Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.2.1 Objetivos Ambientales 6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales 8.1 Planificación y control operacional 9.3 Revisión por la Dirección 10. Mejora
Comunicaciones	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.4. Comunicación 9.1.1. Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	3.2.2.3. Participación ciudadana en la gestión pública 5.2.1 Recomendaciones para una adecuada gestión de la información y comunicación 5.2.3. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1.2 Aspectos ambientales 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 7.4 Comunicación 7.4.1 Generalidades 7.4.2 Comunicación Interna 7.4.3 Comunicación externa 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
Gestión de Información y Tecnología	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 7.1.3. Infraestructura 7.1.6 Conocimientos de la organización 9.1.1. Generalidades 9.1.3. Análisis y evaluación 10. Mejora	3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 3.2.1.3. Gobierno Digital 3.2.1.4. Seguridad Digital 3.2.2.2. Racionalización de trámites 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 6.3. Gestión del conocimiento y la innovación 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.4 Planificación de acciones 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora
Desarrollo de la Política Exterior	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 8.1. Planificación Y Control Operacional 8.2. Requisitos Para Los Productos Y Servicios 8.4. Control De Los Procesos, Productos Y Servicios Suministrados Externamente 8.5. Producción Y Provisión Del Servicio 8.6. Liberación De Los Productos Y Servicios 8.7. Control De Las Salidas No Conformes	1.2.2. Integridad 2.2.1. Planeación Institucional 3.2.2.1. Servicio al ciudadano 3.2.2.2. Racionalización de trámites 3.2.2.3. Participación ciudadana en la gestión pública 3.2.3.1 Alianzas Estratégicas 5.2.3. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la	6.1.2 Aspectos ambientales 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
	9.1.1. Generalidades 9.1.2. Satisfacción Del Cliente 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	corrupción 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	
Servicio al Ciudadano	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 8.1. Planificación Y Control Operacional 8.2. Requisitos Para Los Productos Y Servicios 8.4. Control De Los Procesos, Productos Y Servicios Suministrados Externamente 8.5. Producción Y Provisión Del Servicio 8.6. Liberación De Los Productos Y Servicios 8.7. Control De Las Salidas No Conformes 9.1.1. Generalidades 9.1.2. Satisfacción Del Cliente 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	1.2.2. Integridad 2.2.3 Política de Integridad – Motor de MIPG 2.2.1. Planeación Institucional 3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 3.2.2 Relación Estado Ciudadano 3.2.2.1. Servicio al ciudadano 3.2.2.2 Racionalización de tramites 3.2.2.3. Participación ciudadana en la gestión pública 4.2.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 4.2.2 Evaluación de indicadores y metas de gobierno de entidades nacionales 5.2.3. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la	6.1.2 Aspectos ambientales 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 7.4 Comunicación 7.4.3 Comunicación externa 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
		corrupción 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	
Gestión del Talento Humano	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 5.3. Roles, Responsabilidades Y Autoridades En La Organización 7.1.2. Personas 7.1.4. Ambiente Para La Operación De Los Procesos 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.2. Competencia 7.3. Toma De Conciencia 9.1.1. Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	1.2.1. Gestión Estratégica del Talento Humano 1.2.2. Integridad 3.2.3.1 Alianzas Estratégicas 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 6.1. Gestión del conocimiento y la innovación 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización 6.1.2 Aspectos ambientales 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 7. Apoyo 7.1 Recursos 7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
Gestión Financiera	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 7.1.1. Generalidades 9.1.1 Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	2.2.2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 3.2.1.2 Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público – ejecución 3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1.2 Aspectos ambientales 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 7. Apoyo 7.1 Recursos 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora
Gestión Administrativa	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 7.1.3. Infraestructura 7.1.4. Ambiente Para La Operación De Los Procesos 9.1.1 Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	2.2.2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.3 Requisitos Legales y otros Requisitos 6.1.4 Planificación de acciones 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
Gestión Contractual	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 8.4. Control De Los Procesos, Productos Y Servicios Suministrados Externamente 9.1.1 Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	1.2.2. Integridad 2.2.2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público 3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 5.2.3. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1.2 Aspectos ambientales 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora
Gestión Documental	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 7.1.6 Conocimientos de la organización 7.5. Información Documentada 9.1.1 Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 5.2.2. Gestión documental 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación,	6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.4 Planificación de acciones 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 7.5 Información Documentada 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
		Actividades de Monitoreo)	
Apoyo Jurídico	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 9.1.1 Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 3.2.1.5. Defensa jurídica 3.2.1.6 Mejora normativa 5.2.2. Gestión documental 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades 6.1.1 Generalidades 6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.3 Requisitos Legales y otros Requisitos 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 8.1 Planificación y control operacional 10. Mejora
Administración de los Sistemas de Gestión	4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 7.4 Comunicación 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 10. Mejora	3.2.3.3 Gestión ambiental para el buen uso de los recursos públicos 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.3 Requisitos Legales y otros Requisitos 6.1.4 Planificación de acciones 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 7.4 Comunicación 7.4.1 Generalidades

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
			7.4.2 Comunicación Interna 7.4.3 Comunicación externa 8.Operación 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Evaluación del cumplimiento 10. Mejora
Evaluación independiente	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 9.1.1 Generalidades 9.1.3. Análisis Y Evaluación 9.2 Auditoria Interna 10. Mejora	4.2.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 5.2.3. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.4 Planificación de acciones 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 10. Mejora

PROCESO	ISO 9001:2015	MIPG	ISO 14001:2015
Mejora Continua	4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos 6.1. Acciones Para Abordar Riesgos Y Oportunidades 9.1.1. Generalidades 9.2. Auditoría Interna 9.1.3. Análisis y Evaluación 10. Mejora	3.2.1.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 4.2.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional 5.2.4. Gestión de la Información Estadística 6.3. Gestión del conocimiento y la innovación 7. Control Interno (Ambiente de control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo)	6.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades 6.1.2 Aspectos ambientales 6.1.4 Planificación de acciones 6.2 Objetivos Ambientales y Planificación para Lograrlos 9.2 Auditoría Interna 10. Mejora 10.1 Generalidades 10.2 No conformidad y acción correctiva 10.3 Mejora Continua

14. DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS Y SU INTERACCIÓN CON EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

La parte interesada con las que interactúa el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio en la implementación del Sistema Integrado de Gestión se encuentra definidas y para consulta en la página web de la Cancillería en el siguiente URL:

https://www.cancilleria.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica-0

Sección 3. Estructura orgánica y talento humano, subsección 3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otras partes interesadas.

15. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

Es compromiso de la alta dirección, de los funcionarios y de los servidores públicos del Ministerio y su Fondo Rotatorio velar por:

- Poner en práctica durante el desarrollo del diario accionar los Valores Institucionales; con el fin, de que el producto del trabajo lleve implícito el sello de transparencia, participación e integridad, conforme al Código de Integridad y el Código de Buen Gobierno.

- Promover el pensamiento basado en riesgos y el enfoque basado en procesos Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

- Participar activamente en todas las actividades que permitan la implementación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión en el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

- Asegurar que el Sistema Integrado de Gestión logre los resultados previstos y comunicar dichos resultados en los diferentes niveles de la organización.

- El Representante de la Dirección, en coordinación con el responsable de cada proceso, debe asegurar la adecuada implementación y seguimiento continuo de la aplicación del Sistema Integrado de Gestión, comprometiendo a toda la organización, los recursos e infraestructura necesarios.

- Revisar la política del Sistema Integrado de Gestión, objetivos estratégicos y objetivos ambientales periódicamente.

- Fortalecer el enfoque al cliente comprendiendo las necesidades y expectativas actuales y futuras de sus clientes en cumplimiento de los requisitos planteados legalmente.

- Comunicar la importancia de la satisfacción de nuestros clientes y usuarios en general.

- Gestionar los recursos para el proceso de mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y para la operacionalización de los procesos identificados en el mapa de procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, promoviendo el servicio al cliente, el incremento de su satisfacción y en general el mejoramiento continuo.

- Establecer las comunicaciones necesarias en los niveles pertinentes de la Entidad para la interiorización y cumplimiento eficaz de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, y por ende de la importancia de satisfacer nuestras partes interesadas.

- La Alta Dirección es responsable de mantener en todos los servidores públicos del Ministerio y de su Fondo Rotatorio una actitud positiva y un compromiso permanente con el Sistema Integrado de Gestión.

- Determinar el Alcance del Sistema Integrado de Gestión y asegurar su integridad en todos los procesos, teniendo en cuenta las cuestiones internas y externas, requisitos legales que apliquen a la gestión propia, límites físicos y los productos y servicios de la Entidad.

- Asegurar que se asignen y comuniquen los roles, responsabilidades y autoridades del Sistema Integrado de Gestión.

- Es compromiso de los servidores públicos dar cumplimiento a lo definido en los diferentes tipos documentales del Sistema Integrado de Gestión: Códigos, Manuales, Caracterización de Proceso Planes, Programas, Procedimientos, Caracterizaciones de Producto, Guías e Instructivos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

- Asignar uno o varios funcionarios que desempeñen el rol de gestor de cambio y/o enlace ambiental, e informar esta delegación a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y actualizar el memorando de funciones ante la Dirección del Talento Humano. Se debe asegurar que cuando se designe una nueva persona se transfiera el conocimiento y se realice el respectivo empalme y entrega de la información correspondiente.

15.1 REPRESENTANTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Se designó como Representante de la Alta Dirección del Sistema Integrado de Gestión, al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y de Desarrollo organizacional, quien además de las funciones a su cargo, deberá:

- Asegurar el establecimiento, implementación y mantenimiento de los procesos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y el cumplimiento de los objetivos.
- Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión y cualquier necesidad de mejora.
- Promover el enfoque al cliente en todos los niveles de la organización.
- Asegurar que se mantiene la integridad del Sistema Integrado de Gestión cuando se planifiquen e implementen cambios.

15.2 ROL Y FUNCIONES DEL GESTOR DE CAMBIO

- Servir de apoyo a los directores, jefes, coordinadores y demás integrantes de la dependencia en las actividades relacionadas con la planificación, desarrollo, ejecución, implementación, mantenimiento y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Sistema de Gestión de Calidad.
- Apoyar a la Alta Dirección en la identificación de las acciones correctivas y de mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Sistema de Gestión de Calidad.
- Apoyar a las dependencias del Ministerio en el proceso de documentación necesario para el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Sistema de Gestión de Calidad, y ejecutar estrategias para su divulgación y aplicación.
- Apoyar la actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad y adelantar las acciones necesarias para que estos documentos sean aplicados en la Dependencia.
- Apoyar a los responsables de procesos en los seguimientos correspondientes a la ejecución, cumplimiento y actualización del Mapa de Riesgos Integrado del Ministerio y su Fondo Rotatorio.
- Ser el interlocutor entre la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y los directores, jefes y coordinadores, con el propósito de generar un único canal de comunicación que sirva para focalizar esfuerzos en todas las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Sistema de Gestión de Calidad.
- Apoyar a los directores, jefes y coordinadores en la formulación, actualización, ejecución y reportes a tiempo de:

  - Planes.
  - Indicadores de Gestión.
  - Mapa de Riesgos (controles, acciones preventivas e indicadores).
  - Plan de Mejoramiento.
  - Demás mecanismos de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Sistema de Gestión de Calidad.

- Participar en capacitaciones y charlas informativas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Sistema de Gestión de Calidad, según corresponda.

- Divulgar las campañas y actividades del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y del Sistema de Gestión de Calidad, así como transferir al interior de la dependencia el conocimiento de las capacitaciones recibidas.
- Apoyar las auditorías internas y externas al Sistema de Gestión de Calidad.
- Apoyar el proceso de elaboración, consolidación y envío de los insumos necesarios para los diferentes informes externos e internos requeridos en el marco del Sistema Integrado de Gestión, según corresponda.
- Documentar la entrega del rol de gestor de cambio, a fin de transferir el conocimiento a los nuevos gestores.

15.3 ROL Y FUNCIONES DEL ENLACE AMBIENTAL

- Servir de apoyo a los directores, jefes, coordinadores y demás integrantes de la dependencia en las actividades relacionadas con la planificación, desarrollo, ejecución, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.
- Apoyar a la Alta Dirección en la identificación de las acciones correctivas y de mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
- Apoyar a las dependencias del Ministerio en el proceso de documentación, necesario para el desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental.
- Ser el interlocutor entre la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y los directores, jefes y coordinadores, con el propósito de generar un único canal de comunicación que sirva para focalizar esfuerzos en todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental.
- Apoyar el registro, actualización y reporte a tiempo de:
  - La cuantificación de los residuos generados en la dependencia según corresponda.
  - Las certificaciones de aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de los residuos generados en la dependencia según corresponda.

- Participar en capacitaciones y charlas informativas del Sistema de Gestión Ambiental, según corresponda.
- Divulgar las campañas y actividades del Sistema de Gestión Ambiental, así como transferir al interior de la dependencia el conocimiento de las capacitaciones recibidas.
- Apoyar la ejecución de inspecciones ambientales, auditorías internas y externas del Sistema de Gestión Ambiental.
- Apoyar en el proceso de elaboración, consolidación y envío de los insumos necesarios para los diferentes informes externos e internos requeridos en alcance al Sistema de Gestión Ambiental, según corresponda.

- Documentar la entrega del rol de enlace ambiental, a fin de transferir el conocimiento a los nuevos enlaces.

16. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La información documentada exigida por las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 forma parte integral del Manual del Sistema Integrado de Gestión adoptado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, la cual se relaciona a continuación:

- Alcance del Sistema Integrado de Gestión (Definido en el presente manual)
- Política del Sistema Integrado de Gestión (Definida en el presente manual)
- Objetivos Estratégicos (Definidos en el presente manual)
- Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental (Definidos en el presente manual)

De igual manera, el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio han establecido como información documentada requerida para la operación y eficacia de los procesos del Sistema Integrado de Gestión los documentos que se encuentran relacionados en el Listado Maestro de documentos y publicados en el sistema maestro, disponibles para la consulta por parte de los funcionarios que lo requieren para el desarrollo de sus actividades.

17. REVISIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La revisión del Sistema Integrado de Gestión por parte de la Alta Dirección se realizará conforme a lo descrito en el procedimiento de Revisión por Parte de la Dirección (DE-PT-12).

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	**NATURALEZA DEL CAMBIO**
1	Creación y adopción del manual en nuevo proceso de administración de los sistemas de gestión.
2	**Desarrollo del manual:** En el numeral 8.2 Estructura Organizacional – Cambio del 8.2 por la versión No. 14 de Enero de 2021, de acuerdo con lo publicado en la página web de la Cancillería. En el numeral 10.2 Elementos del direccionamiento estratégico, se enumeran las estrategias de los objetivos alineado a la numeración de los objetivos. En el objetivo ambiental No.3, eliminando el término medio ambiente, dejando solo el termino ambiente, esto de acuerdo con la última versión de la matriz de objetivos ambientales. En el Marco de referencia para los objetivos estratégicos en las intenciones "Promover la protección del medio ambiente, mediante la reducción de los impactos negativos derivados de las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio" y "Garantizar el uso responsable y sostenible de los recursos naturales, a través de la implementación de buenas prácticas que permitan controlar los aspectos ambientales significativos que se generan como resultado de las en las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio" se actualiza el objetivo ambiental "4. Promover el consumo responsable de insumos, materias primas, que son necesarias para llevar a cabo los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio." por "4. Promover el consumo responsable de insumos y materias primas, que son necesarias para llevar a cabo los procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio". Asimismo, en las intenciones "Cumplir con las necesidades de las partes interesadas" y "Cumplir con la normatividad aplicable y vigente" se incluyen los objetivos ambientales. Se actualiza el esquema de interacción de todos los procesos, asimismo, se actualiza los objetivos de los procesos de gestión documental se cambia "Su finalidad es administrar la documentación recibida y/o producida por la Entidad sea física o electrónica, desde su origen hasta su destino final, administrar la documentación del Sistema Integrado de Gestión – SIG, controlar y hacer seguimiento al cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en materia de gestión documental y los recursos bibliográficos asegurando su conservación y posterior utilización por parte de los usuarios internos y externos" por "Su finalidad es administrar la documentación física o electrónica recibida y/o producida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, desde su origen hasta su destino final, así como gestionar la documentación del Sistema Integrado de Gestión – SIG, el normograma y los recursos bibliográficos asegurando su conservación y posterior utilización por parte de los usuarios internos y externos"; servicio al ciudadano se cambia "Su objetivo es atender de acuerdo con los requisitos establecidos las solicitudes de los usuarios para los trámites y servicios que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores; y garantizar la transparencia en la gestión de la entidad." por "Su objetivo es Atender de acuerdo con los procedimientos, requisitos y normas establecidas las solicitudes de los usuarios para los trámites y servicios

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	**NATURALEZA DEL CAMBIO**
	que presta el Ministerio de Relaciones Exteriores; y garantizar la transparencia en la gestión de la entidad"; gestión de información y tecnología se cambia "Su finalidad es habilitar las tecnologías de información y comunicación en un entorno seguro para maximizar los beneficios hacia el ciudadano, optimizar la productividad y trasparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio" por "Su finalidad es habilitar las tecnologías de información en un entorno seguro para maximizar los beneficios hacia el ciudadano, optimizar la productividad y transparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio". En el apartado 12.3 Aplicabilidad se actualiza el requisito 7.6 por 7.1.5.2. En el apartado 13 descripción general de procesos, en el proceso de gestión documental de incluye "Oficina Asesora Jurídica Interna". En el apartado 13.2 actividades subcontratadas en el proceso de gestión documental se incluye "administración del normograma" y se elimina el proceso de "apoyo jurídico" con la actividad subcontratada "administración del normograma". En el apartado 15., se elimina "Es compromiso de los gestores de cambio, enlaces ambientales y enlaces de activos de información de cada área, divulgar las campañas y actividades del Sistema Integrado de Gestión a su equipo de trabajo" y "Es compromiso de los gestores de cambio y enlaces ambientales de cada área, apoyar las auditorías de gestión ambiental y de salida que se realicen en su área", se incluye "Asignar uno o varios funcionarios que desempeñen el rol de gestor de cambio y/o enlace ambiental, e informar esta delegación a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional y actualizar el memorando de funciones ante la Dirección del Talento Humano. Se debe asegurar que cuando se designe una nueva persona se transfiera el conocimiento y se realice el respectivo empalme y entrega de la información correspondiente". Se incluye apartado 15.2 rol y funciones del gestor de cambio y 15.3 rol y funciones del enlace ambiental, acorde a lo aprobado en el comité institucional de gestión y desempeño – revisión por la dirección con corte a 31 de diciembre de 2020. Se actualiza el ítem 13.3, en el proceso de Administración de los Sistemas de Gestión para la norma 9001 se incluye 7.4 y 9.1, para la norma 14001 se incluye 7.4, 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 9.1, 9.1.1, 9.1.2; para el proceso de evaluación independiente en la norma ISO 14001 se elimina 9.1, 9.1.1, 9.1.2 y 9.2; para el proceso de mejora continua en la norma ISO 14001 se incluye 9.2.
3	**Desarrollo del manual:** En el numeral 8.2 Estructura Organizacional – Cambio del 8.2 por la versión No. 15 de Junio de 2021, de acuerdo con lo publicado en la página web de la Cancillería. 10.2 Elementos del direccionamiento estratégico, se actualiza la política del sistema integrado de gestión cambiando:

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	**NATURALEZA DEL CAMBIO**
	"Garantizar que los trámites y servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores se realicen con estándares de calidad, de fácil acceso y siguiendo procedimientos ágiles y expeditos con el uso de tecnologías modernas, que facilitan la interoperabilidad de los sistemas de información entre las Entidades del Estado, generando eficiencia y eficacia" por "Garantizar que los trámites y servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores se adelanten con estándares de calidad, facilidad de acceso y procedimientos ágiles y expeditos, basados en el uso de las tecnologías modernas y la interoperabilidad de los sistemas de información entre las Entidades del Estado para una mayor eficiencia y eficacia". "Promover la protección del medio ambiente, mediante la reducción de los impactos negativos derivados de las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio." por "Promover la protección del ambiente, mediante la reducción de los impactos negativos derivados de las actividades propias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio." "Gestionar la información con un enfoque de conservación y clasificación adecuada durante su ciclo de vida, adoptando las disposiciones de la Ley General de Archivos, la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales." por "Gestionar tanto la información como los documentos, con un enfoque de conservación, realizando una adecuada clasificación, administración y tratamiento durante su ciclo de vida, adoptando las disposiciones de la Ley General de Archivos, Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales". "Avanzar en la transformación digital con más y mejores servicios para los connacionales, mejoramiento y automatización de procesos, generación de información para la toma de decisiones y la transparencia de la entidad, garantizando un ambiente de seguridad" por "Avanzar en la transformación digital con más y mejores servicios para los connacionales, en el mejoramiento y automatización de procesos, en la gestión efectiva de la información para la toma de decisiones y la transparencia de la entidad, garantizando un ambiente de seguridad". "Cumplir con las necesidades de las partes interesadas" por "Cumplir con las necesidades y expectativas de las partes interesadas". Se incluye "Incentivar el aprendizaje organizacional a través del adecuado uso y transformación del conocimiento nuevo y existente para la mejora continua de los procesos". En consecuencia, a la actualización de la política del SIG, se actualiza el marco de referencia

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	**NATURALEZA DEL CAMBIO**
	para los objetivos estratégicos.