

RESOLUCIÓN 5093 DE 2008

(septiembre 30)

Diario Oficial No. 47.164 de 5 de noviembre de 2008

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Por la cual se adoptan el Plan Estratégico Institucional 2006-2010, los Planes de Acción, el Manual de Operaciones y los Procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES,

en ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confiere la Ley [489](#) de 1998 y el Decreto [110](#) de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso 2o del artículo [209](#) de la Constitución Política establece: “Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”;

Que, el artículo [269](#) de la Constitución Política establece que: “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)”;

Que el artículo [6o](#) de la Ley 87 de 1993, señala con respecto a la responsabilidad del Control Interno “El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”;

Que la Ley 152 de 1994, en su artículo [26](#) consagró el deber de cada uno de los organismos públicos de preparar su respectivo plan de acción en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, con fundamento en los principios consagrados en el artículo [3o](#) de dicha norma, de autonomía, ordenación de competencias, coordinación, consistencia, prioridad del gasto público social, continuidad, participación, sustentabilidad ambiental, desarrollo armónico de las regiones, proceso de planeación, eficiencia, viabilidad, coherencia y conformación de los planes de desarrollo;

Que de acuerdo con el artículo [48](#) de la Ley 190 de 1995, todas las entidades públicas de la Rama Ejecutiva deberán establecer, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, los objetivos a cumplir para el cabal desarrollo de sus funciones durante el año siguiente, así como los planes que incluyan los recursos presupuestados necesarios y las estrategias que habrán de seguir para el logro de esos objetivos, de tal manera que los mismos puedan ser evaluados de acuerdo con los indicadores de eficiencia que se diseñen para cada caso;

Que el Decreto 2145 de 1999, el artículo [12](#), concibe la planeación como una herramienta

gerencial para el logro de los objetivos institucionales en cumplimiento de su misión particular y los fines del Estado en general, es el principal referente de la gestión y marco de las actividades de control interno, puesto que a través de ella se definen y articulan las estrategias, objetivos y metas;

Que el párrafo 1o del artículo [2o](#) de la Ley 872 de 2003 establece que: La máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad que se establezca de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley;

Que mediante el Decreto [4110](#) de 2004 se reglamentó la Ley [872](#) de 2003 y se adoptó la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000:2004 para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad;

Que de acuerdo con el numeral 1 del artículo [9o](#) del Decreto 110 de 2004, entre las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, está la de “Dirigir, coordinar, controlar y evaluar, el proceso planificador del sector de Relaciones Exteriores”;

Que dicha Oficina asesora a las diversas áreas del Ministerio y su Fondo Rotatorio en la definición y elaboración de los planes de acción y ofrece los elementos necesarios para su articulación y correspondencia en el marco del plan estratégico;

Que el Plan Estratégico Institucional es la herramienta básica del proceso administrativo, que permite dirigir la organización de acuerdo con su misión, visión, política y objetivos de calidad y permite garantizar el desarrollo de las estrategias, programas y acciones a emprender, frente a los nuevos retos asignados a la organización y cumple un papel fundamental en los acuerdos de gestión con los gerentes públicos y sus planes de acción;

Que el Decreto [1599](#) de 2005, adopta el Modelo Estándar de Control Interno, MECI 1000:2005, y determinó la estructura necesaria, para establecer, documentar, implementar y mantener dicho sistema en las entidades y agentes obligados;

Que el MECI 1000:2005 incluye el componente de Direccionamiento Estratégico, que está integrado por los siguientes Elementos de Control:

-- Planes y Programas: Elemento de Control, que permite modelar la proyección de la Entidad Pública a corto, mediano y largo plazo e impulsar y guiar sus actividades hacia las metas y los resultados previstos.

-- Modelo de Operación por Procesos: Elemento de Control, que permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la Entidad Pública, armonizando con enfoque sistémico la Misión y Visión institucional orientándola hacia una Organización por Procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la Entidad Pública.

-- Estructura Organizacional: Elemento de Control, que configura integral y articuladamente los cargos, las funciones, las relaciones y los niveles de responsabilidad y autoridad en la Entidad, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su Misión;

Que la Resolución número [5344](#) de 19 de noviembre de 2007, adopta disposiciones sobre el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores

y su Fondo Rotatorio, y en desarrollo de las mismas consagra el artículo 5o de esta disposición dentro de las funciones del Comité las de: Diseñar, formular y proponer políticas, objetivos, metas y estrategias que orienten el diseño e implementación del Sistema Integral de Gestión (SIG) MECI-Calidad orientadas a la satisfacción del cliente y al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo del Ministerio de Relaciones y su Fondo Rotatorio;

Que el literal a) del artículo 6o de la Resolución número 5344 del 19 de noviembre de 2007 establece que al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, como representante de la Dirección para el Sistema Integral de Gestión MECI-Calidad (SIG) le corresponde: “a) Asegurarse de que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para la implementación del Sistema Integral de Gestión MECI- Calidad (SIG)”;

Que el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante acta de 14 de marzo de 2008 aprobó el Plan estratégico que incluye Visión, Misión, Política de Calidad, Objetivos de Política, Objetivos específicos y Planes de Acción del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Que el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno mediante acta de 19 de junio de 2008 aprobó el Manual de Operaciones del Sistema Integral de Gestión MECI-Calidad;

En mérito de lo expuesto

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. ADOPTAR EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2006-2010.

Adóptese el Plan Estratégico Institucional 2006-2010, del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en sesión del 14 de marzo de 2008, el cual forma parte de la presente resolución.



ARTÍCULO 2o. ADOPTAR LOS PLANES DE ACCIÓN. Adóptese los planes de acción de las direcciones, oficinas y programas de las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, aprobados por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en su sesión del 14 de marzo de 2008 y que forman parte de la presente resolución.



ARTÍCULO 3o. ADOPTAR EL MANUAL DE OPERACIONES. Adóptese el Manual de Operaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, en su sesión del 19 de junio de 2008 y que forma parte de la presente resolución.



ARTÍCULO 4o. DIVULGACIÓN. La Oficina Asesora de Planeación, dispondrá lo necesario para que los documentos, Plan Estratégico Institucional 2006-2010, Manual de Operaciones, los Planes de Acción, y los procedimientos de que tratan los artículos 5o y siguientes de la presente resolución sean publicados y dados a conocer en todas las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.



ARTÍCULO 5o. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO. La Oficina Asesora de

Planeación coordinará la puesta en marcha de la estrategia institucional encaminada a coordinar con la demás dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, la implementación, seguimiento y evaluación permanente de las acciones que se pongan en marcha para su ejecución.



ARTÍCULO 6o. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS.

Adoptar la versión número 1 de la documentación correspondiente a los procedimientos de los procesos estratégicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio, que a continuación se señalan y que hacen parte integrante de la presente resolución, así:

PROCESO FA-PR-01	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Formulación de la Política Exterior	Procedimiento	FA-PT-02	Coordinación y orientación de la política exterior
PROCESO DE-PR-02	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-01	Procedimiento para definir o actualizar y dar seguimiento al direccionamiento estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-02	Procedimiento para elaborar código del buen Gobierno
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-03	Procedimiento para la formulación del plan estratégico del MRE.
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-04	Procedimiento para la formulación del plan Indicativo del MRE
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-05	Procedimiento para la formulaciones de los planes de acción del MRE
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-06	Procedimiento para formular el plan sectorial e Institucional de desarrollo administrativo
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-07	Procedimiento para formular el marco de gasto de Mediano plazo - MGMP
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-08	Procedimiento para establecer lineamientos, requisitos o condiciones de operación de procesos
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-09	Procedimiento para realizar seguimiento y medición a Través de indicadores
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-10	Procedimiento para formular, inscribir, y actualizar los proyectos de inversión y generación de fichas de EBI
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-11	Procedimiento para realizar seguimiento a los Planes del MRE

Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-12	Procedimiento para realizar la revisión por parte de la dirección
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-13	Procedimiento para realizar la audiencia pública de Rendición de cuentas
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-14	Procedimiento para realizar seguimiento a los Proyectos de inversión
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-15	Procedimiento para la elaboración del documento de Memorias al congreso
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-16	Procedimiento para la consolidación del informe de Convenios internacionales
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento	DE-PT-17	Gestión ética
Direccionamiento Estratégico	Guía	DE-GS-01	Política administración de indicadores
Direccionamiento Estratégico	Guía	DE-GS-02	Alineación de planes



ARTÍCULO 7o. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS MISIONALES.

Adoptar la versión número 1 de la documentación correspondiente a los procedimientos de los procesos misionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, que a continuación se señalan y que hacen parte integrante de la presente resolución, así:

PROCESO CI-PR-05	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Coordinación Interinstitucional	Procedimiento	CI-PT-01	Representación en comités interinstitucionales y Organismos Regionales o Multilaterales.
Coordinación Interinstitucional	Procedimiento	CI-PT-02	Repatriación del Patrimonio Cultural
PROCESO PP-PR-06	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-01	Definir estrategias de negociación del país
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-02	Apoyar con el departamento nacional de planeación la formulación de los planes, programas y estrategias de Desarrollo de las zonas de frontera
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-03	Promover la realización de cursos de capacitación sobre temas fronterizos para las regiones de frontera y las Entidades nacionales interesadas

Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-04	Fortalecer los vínculos con los países limítrofes, en el marco de las comisiones de vecindad
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-05	Preparar instrucciones en temas de derechos humanos y DIH para la participación de Colombia en foros y Conferencias internacionales
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-06	Analizar los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos y DIH y emitir concepto para su presentación ante el Congreso
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-09	Establecer líneas de acción- Plan de acción
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-10	Promoción, proyección y seguimiento de temas
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-11	Elaborar agendas de visita
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-12	Representación del Ministerio de Relaciones Exteriores en reuniones interinstitucionales y foros
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-13	Fichas de memoria y documentos
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-14	Preparar insumos respecto posición de Colombia
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-15	Documento de apoyo
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-16	Proyecto de acuerdo bilateral
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-17	Preparación de memorias al Congreso
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-18	Instrucción cumbre de las Américas
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-19	Informe nacional cumbre de las Américas

Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-20	Respuesta a comunicaciones
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-21	Revisión de prensa
Planificación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	PP-PT-22	Elaboración de insumos para Política Exterior colombiana Multilateral
PROCESO DP-PR-07	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-01	Ejecutar reuniones de carácter binacional e Interinstitucional
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-02	Realizar estudios técnicos y trabajos de campo Bilaterales y/o unilaterales en zona de frontera
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-03	Elaboración de documentos de concepto: ayudas de Memorias, oficios, discursos, comentarios
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-04	Desarrollar la política marítima, aérea y antártica con Énfasis en la defensa de los territorios insulares, bajo la jurisdicción colombiana, en el marco del derecho internacional
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-05	Plan frontera
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-06	Atender los casos denunciados internacionalmente por Violaciones de Derechos Humanos
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-07	Preparar audiencias ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-08	Ejecutar reuniones de carácter binacional e interinstitucional
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-09	Ejecución del plan de promoción de Colombia en el Exterior
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-11	Envío de material de promoción y obras de arte al Exterior a través de la empresa de transporte seleccionada

Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-12	Plan de promoción de Colombia en el exterior
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-13	Diseño y ejecución de proyectos culturales
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-14	Elaborar documentos y conceptos especializados de conformidad con las necesidades del proceso ante la Corte Internacional de Justicia
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-15	Recopilar y organizar información de carácter históricojurídico
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-16	Administración financiera de proyectos
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-17	Elaboración de planes de trabajo para visibilizar Unesco
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-18	Formulación de instrucciones de política pública
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-19	Coordinación de actividades programáticas
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-20	Coordinación editorial de las publicaciones
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-21	Participar en la definición, negociación, y ejecución de la política amazónica del país, en el marco de tratados vigentes y futuros
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-22	Acceso a la ayuda oficial al desarrollo
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-23	Suscripción de instrumentos internacionales
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-24	Preparación, realización, seguimiento y evaluación de las Comisiones Mixtas de Cooperación
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-25	Participación en conferencias, foros y organismos internacionales

Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-26	Elaboración de insumos
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-27	La cooperación internacional y asistencia mutua frente a los desastres
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-28	Negociación internacional y vinculación a instrumentos internacionales / elaborar instrucciones para la participación de Colombia en foros, conferencias y/o negociación de instrumentos internacionales y otros documentos relativos a asuntos económicos, sociales y ambientales
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-29	Relación con otros estados y organismos internacionales/elaboración de insumos para la participación de Colombia en foros de integración regional y, reuniones bilaterales y multilaterales que son atendidas por otras dependencias del Ministerio, misiones o embajadas Participación de funcionarios en reuniones como convocadas por otras entidades, y organismos internacionales en Bogotá
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-30	Trámite de ley aprobatoria y depósito de instrumento de ratificación o adhesión de tratados y convenios multilaterales de competencia de la dirección
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-31	Apoyar la negociación del Tratado de Libre Comercio y Acuerdos de Promoción y Protección Recíproca de
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	Inversión	
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-36	Seguimiento de la Organización de los Estados Americanos
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-40	Elaborar insumos para la participación de Colombia en reuniones bilaterales y multilaterales que son atendidas por otras dependencias del Ministerio
Desarrollo de la	Procedimiento	DP-PT-41	Elaborar y presentar informes

Política Exterior y Migratoria			convencionales y no convencionales y hacer seguimiento a las recomendaciones de los organismos internacionales
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-42	Coordinar y atender visitas a Colombia de delegaciones gubernamentales, de organismos multilaterales, parlamentarios y ONG de Derechos Humanos y DIH
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-43	Atender las solicitudes de información y medidas cautelares y provisionales de la comisión y la Corte Interamericana de Derechos Humanos
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-44	Atender los requerimientos de información de las embajadas y misiones permanentes de Colombia en relación con solicitudes de información sobre presuntas violaciones de derechos humanos en Colombia que reciban de entidades estatales extranjeras y ONG
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-45	Gestión de proyectos
Desarrollo de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	DP-PT-46	Acceso a becas y cursos
PROCESO SE-PR-08	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Seguimiento y Evaluación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	SE-PT-01	Informe de gestión
Seguimiento y Evaluación de la Política Exterior y Migratoria	Procedimiento	SE-PT-04	Elaboración de informes sobre cumplimiento y desarrollo de los convenios internacionales vigentes para Colombia que son de competencia para la dirección
PROCESO SC-PR-09	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-01	Renuncia de la nacionalidad colombiana
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-02	Recuperación de la nacionalidad colombiana
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-03	Adopción de la nacionalidad colombiana

Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-04	Solicitud de expediente de antepasados o certificación de no nacionalidad colombiana por adopción
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-10	Trámite de visa en Bogotá (decisión negativa)
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-11	Trámite documento de viaje
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-43	Expedición de apostilla
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-44	Legalización de documentos
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-45	Expedición certificado del DAS en consulados para Colombianos que están legalizando su situación en el exterior
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-50	Asesorar al director de asuntos consulares y dependencias de la cancillería que sean conjuntas con visas e inmigración
Servicio al ciudadano	Procedimiento	SC-PT-52	Registro de firmas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores



ARTÍCULO 8o. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE APOYO. Adoptar la versión número 1 de la documentación correspondiente a los procedimientos de los procesos de Apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, que a continuación se señalan y que hacen parte integrante de la presente resolución, así:

PROCESO	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-01	Calificar el mérito a la queja
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-02	Apertura de indagación preliminar
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-03	Investigación disciplinaria
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-04	Verbal
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-05	Programa de bienestar social y capacitación
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-06	Salud ocupacional
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-07	Evaluación calificación del desempeño de carrera diplomática y consular
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-08	Correspondencia que ingresa y que se emite por la Dirección

Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-09	Inducción y reintroducción
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-10	Incentivos
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-11	Alternación de funcionarios de carrera diplomática y consular
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-12	Retiro de un funcionario de la nomina (planta interna y planta externa)
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-13	Embargos
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-14	Cursos de capacitación y examen de idoneidad profesional para ascenso en el escalafón de la carrera diplomática y consular
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-15	Acuerdos de gestión
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-16	Nombramiento y posesión de funcionarios (vinculación de funcionarios)
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-17	Préstamo historia laboral
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-18	Ascenso dentro de la carrera diplomática y consular
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-19	Disponibilidad de funcionarios de carrera diplomática y consular
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-20	Comisión de personal de carrera diplomática y consular
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-21	Apertura de historia laboral
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-22	Actualización de archivo y de historias laborales
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-23	Encargos
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-25	Certificaciones factores salariales
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-26	Certificaciones laborales
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-27	Traslado de EPS y/o fondo de pensiones
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-28	Totalización de cesantías
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-29	Afiliación de un funcionario a seguridad social

Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-30	Liquidación mensual de cesantías
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-31	Retiro de cesantías
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-32	Licencia de paternidad y/o maternidad
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-33	Inclusión de un nuevo funcionario a la nómina
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-34	Incapacidad de funcionarios por enfermedad
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-35	Vacaciones y licencias
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-36	Liquidación de nómina de planta interna y planta externa
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-37	Ambiente de trabajo
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-38	Elaboración y actualización del manual de funciones y competencias laborales
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-39	Selección y preparación de personal de carrera diplomática y consular
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-40	Solicitud de evaluación del desempeño para funcionarios de carrera administrativa
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-41	Informe de nómina para la coordinación Grupo Interno de Trabajo Financiero
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-42	Manejo de cooperativas
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-43	Manejo de autoliquidaciones
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-44	Programa de cooperación académica
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-45	Comisión de estudio
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-46	Desvinculación de funcionarios
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-47	Trámite de actos administrativos (decretos-resoluciones)
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-49	Dotación funcionarios
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-50	Horas extras-días festivos-compensatorios

Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-51	Actualización de la liquidación de procesos laborales
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-PT-52	Ventanilla Unica de Comercio Exterior, VUCE
Gestión del Talento Humano	Procedimiento	GH-IN-01	Reinducción
PROCESO GF-PR-11	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-01	Elaboración e incorporación del presupuesto del Fondo Rotatorio
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-02	Elaboración y modificaciones al PAC del Fondo Rotatorio
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-03	Ejecución del presupuesto del Fondo Rotatorio
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-04	Modificaciones al presupuesto
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-05	Constitución y ejecución de reservas presupuestales
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-06	Vigencias futuras
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-07	Cierre presupuestal
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-08	Recaudos
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-09	Pago de obligaciones y entrega de cheques con sus respectivos soportes
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-10	Compra y venta de divisas
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-11	Inversión forzosa
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-12	Comisiones de servicio y beneficios especiales
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-13	Elaboración de comprobantes de pago
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-14	Creación, legalización y desembolso de cajas menores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-15	Legalización de anticipos
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-16	Cierre diario de cuentas por pagar
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-17	Control y registro por cada responsable de la caja menor
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-18	Arqueos de caja menor
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-19	Ordenar giros periódicos y ocasionales a las misiones
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-20	Legalizar gastos de las misiones
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-21	Trámites administrativos de las misiones en el exterior
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-22	Proceso contable
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-23	Registros y ajustes contables

Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-24	Elaboración, presentación, análisis e interpretación de los estados contables y demás informes
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-25	Elaboración del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-26	Ejecución del presupuesto del MRE
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-27	Modificaciones al presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-28	Constitución y ejecución de reservas presupuestales del Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-29	Vigencias futuras del Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-30	Cierre presupuestal Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-31	Registro y elaboración de pagos del Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-32	Compra de divisas del Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-33	Elaboración de certificaciones y recibos de caja del Ministerio de relaciones exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-34	Generación de informes, pago de tributos y seguridad social del Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-35	Proceso contable – MRE
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-36	Registros y ajustes contables - MRE
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-37	Elaboración del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores – MRE
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-38	Control y registro de la caja menor de viáticos
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-40	Incorporación del presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores
Gestión Financiera	Procedimiento	GF-PT-41	Constitución y ejecución de la relación de cuentas por pagar
PROCESO	TIPO DE	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
GA-PR-12	DOCUMENTO		
Gestión Administrativa	Procedimiento	GA-PT-01	Entrada almacén
Gestión Administrativa	Procedimiento	GA-PT-02	Salida de almacén
Gestión Administrativa	Procedimiento	GA-PT-03	Control de inventario de bienes de consumo y bienes inmuebles

Gestión Administrativa	Procedimiento	GA-PT-04	Mantenimiento de infraestructura y equipos
Gestión Administrativa	Procedimiento	GA-PT-05	Administración y mantenimiento de vehículos
Gestión Administrativa	Procedimiento	GA-PT-06	Administración del personal operativo de servicios generales
PROCESO SC-PR-09	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Gestión Contractual	Procedimiento	GC-PT-01	Plan de compras
Gestión Contractual	Procedimiento	GC-PT-02	Contratación de mínima cuantía
Gestión Contractual	Procedimiento	GC-PT-03	Selección abreviada – contratación de menor cuantía
Gestión Contractual	Procedimiento	GC-PT-04	Contratación directa
Gestión Contractual	Procedimiento	GC-PT-06	Licitación pública
Gestión Contractual	Procedimiento	GC-PT-07	Seguimiento contractual
Gestión Contractual	Procedimiento	GC-PT-08	Interventoría a contratos
Gestión Contractual	Procedimiento	GC-PT-09	Selección abreviada por características técnicas uniformes subasta inversa presencial
PROCESO GR-PR-13	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-02	Administración y mantenimiento de aplicaciones
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-03	Administración de redes y telecomunicaciones
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-05	Servicio de correo electrónico
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-07	Gestión y administración del centro de cómputo
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-08	Plan estratégico de sistemas

Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-09	Gestión de proyectos de tecnologías de la información y de las comunicaciones
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-10	Administración del SIIF
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-12	Aplicación de planes de contingencia
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-13	Outsourcing en tecnologías de la información y de las comunicaciones
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-14	Administración de licencias y medios magnéticos
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-15	Adquisición de recursos de hardware y software
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-16	Administración del Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-17	Generación de políticas de buenas prácticas del manejo de tecnologías de la información y de las comunicaciones
Gestión de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Procedimiento	GR-PT-19	Gestión de flujos de información
PROCESO GD-PR-15	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Gestión Documental	Procedimiento	GD-GS-01	Elaboración de documentos
Gestión Documental	Procedimiento	GD-PT-02	Control de documentos
Gestión Documental	Procedimiento	GD-PT-03	Organización y conservación de documentos
Gestión Documental	Procedimiento	GD-PT-04	Transferencia primaria
Gestión Documental	Procedimiento	GD-PT-05	Gestión de correspondencia recibida
Gestión Documental	Procedimiento	GD-PT-06	Gestión de correspondencia enviada

Gestión Documental	Procedimiento	GD-PT-07	Transferencia secundaria
Gestión Documental	Procedimiento	GD-PT-08	Consulta y préstamo de documentos
Gestión Documental	Procedimiento	GD-PT-10	Elaboración y actualización de tablas de retención documental
PROCESO GJ-PR-16	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Apoyo Jurídico	Procedimiento	GJ-PT-03	Administración del normograma interno
Apoyo Jurídico	Procedimiento	GJ-PT-04	Administración del normograma externo



ARTÍCULO 9o. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.
Adoptar la versión número 1 de la documentación correspondiente a los procedimientos de los procesos de evaluación del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, que a continuación se señalan y que hacen parte integrante de la presente resolución:

PROCESO ES-PR-17	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Evaluación Independiente del SIG	Procedimiento	ES-PT-01	Procedimiento para realizar las actividades de Auditoría
Evaluación Independiente del SIG	Procedimiento	ES-PT-02	Procedimiento para fomentar la cultura de Autocontrol, autogestión y autorregulación del MRE
Evaluación Independiente del SIG	Procedimiento	ES-PT-03	Procedimiento para realizar el informe de evaluación del nivel de efectividad y conformidad del SIG
Evaluación Independiente del SIG	Procedimiento	ES-PT-04	Procedimiento para efectuar seguimientos de ley
PROCESO MC-PR-18	TIPO DE DOCUMENTO	CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
Mejora Continua	Procedimiento	MC-PT-01	Procedimiento para administrar las acciones correctivas a través de planes de mejoramiento
Mejora Continua	Procedimiento	MC-PT-02	Procedimiento para realizar la solicitud de acciones correctivas y/o preventivas
Mejora Continua	Procedimiento	MC-PT-03	Procedimiento para mantener y mejorar el modelo de operación por procesos
Mejora Continua	Procedimiento	MC-PT-04	Procedimiento para realizar seguimiento y medición a los procesos
Mejora Continua	Procedimiento	MC-PT-05	Procedimiento para implementar acciones preventivas y correctivas



— ARTÍCULO 10. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 30 de septiembre de 2008.

El Ministro de Relaciones Exteriores,

JAIME BERMÚDEZ MERIZALDE.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

