



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 1 de 13

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Apoyo Jurídico
Dependencia:	Oficina Asesora Jurídica Interna GIT Asuntos Legales GIT Conceptos y Regulación Normativa
Tipo de auditoría o seguimiento:	Auditoría Interna a los Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental
Fecha entrega del Informe	18/05/2022

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

Verificar que las actividades asociadas al proceso de Apoyo Jurídico se desarrollen cumpliendo con los requerimientos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y demás requisitos de la entidad. Igualmente, verificar la aplicación de los lineamientos transversales establecidos en los procesos de Evaluación y Mejora de la Gestión y Gestión Documental.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

La auditoría abarca el proceso de Apoyo Jurídico aplicando las actividades relacionadas a la Oficina Asesora Jurídica Interna, y sus grupos internos de trabajo, GIT Asuntos Legales y GIT Conceptos y Regulación Normativa, durante el periodo comprendido entre el 31 marzo de 2021 y el 05 de mayo de 2022. La auditoría se realizará del 06 al 13 de abril de 2022 de acuerdo con los requisitos aplicables al proceso de la norma ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015, comprenderá el ciclo PHVA de la caracterización del proceso, los documentos asociados al proceso y sus procedimientos. La auditoría se desarrollará teniendo en cuenta el procedimiento MC-PT-012 Auditorías internas a los sistemas de gestión ejecutadas por la segunda línea defensa, versión 4, vigente desde el 13 de abril de 2021.

Los requisitos aplicables al proceso a auditar serán los definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión AS-MA-001, versión 7, vigente desde el 22 de abril de 2022 y los que el equipo auditor considere pertinentes.

En la auditoría se revisará la aplicación de los lineamientos de los procesos de Gestión Documental (manejo documental del archivo y normograma) y de Evaluación y Mejora de la gestión.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Verificación de la Norma ISO 9001:2015

A continuación, se detallan las actividades auditadas a partir de los requisitos de la norma ISO 9001:2015, aplicables al proceso de Apoyo Jurídico, definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión (AS-MA-001) versión 7, vigente desde el 22 de abril de 2022, y los que el equipo auditor considere pertinentes.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 2 de 13

Actividades Claves del Proceso

- **Contexto y Comprensión de la Organización y su Proceso:**
(Requisitos evaluados 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto, 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 7.1.6 Conocimientos de la organización)

Se indaga respecto a las actividades claves del proceso, documentadas en la caracterización de proceso de Apoyo Jurídico (GJ-PR-015), versión 15, vigente desde el 29 de marzo de 2022, evidenciando que la Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, GIT de Asuntos Legales y GIT de Conceptos y Regulación Normativa, conocen las actividades a su cargo y los procesos con los cuales interactúan.

En la caracterización se evidencia el hacer “Atender y resolver las peticiones que se presenten al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de competencia de la Oficina Asesora Jurídica Interna”, a lo cual se indica como oportunidad de mejora la pertinencia de revisar y ajustar el documento, respecto a eliminar esta actividad, ya que la misma es una función transversal para todos los procesos y se lidera desde el proceso de Servicio al Ciudadano.

Respecto a la planificación de las actividades para la vigencia, está se realiza por medio los instrumentos del plan de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano (PAAC) y riesgos, como se indica en la caracterización del proceso.

La Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, GIT de Asuntos Legales y GIT de Conceptos y Regulación Normativa, tienen a cargo tres (3) actividades en el plan de acción, asociadas a la ejecución de capacitaciones en aspectos sobre adecuado tratamiento y respuesta a derechos de petición, construcción de proyectos normativos y adecuado manejo del normograma. Al respecto, se indica como oportunidad la pertinencia de incluir nuevas actividades en el plan de acción, con el fin de garantizar el cumplimiento de la estrategia 7.9 del objetivo estratégico No. 7, teniendo en cuenta que las capacitaciones pueden requerir de acciones adicionales para su cumplimiento.

Se evidencia la apropiación y cumplimiento de las acciones a cargo del área en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), por medio de su reporte, con corte al 30 de abril de 2022.

La Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, GIT de Asuntos Legales y GIT de Conceptos y Regulación Normativa, realizaron la identificación de las cuestiones internas y externas que son pertinentes para su propósito, las cuales se encuentran documentadas en el Contexto Organizacional versión 1-2022.

Observación: Se sugiere fortalecer la apropiación del contexto organizacional, por parte de la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica Interna, con el fin de asegurar el conocimiento respecto a su formulación y las cuestiones internas y externas identificadas. Así mismo, se recomienda identificar que otras oportunidades se pueden incluir en el contexto organizacional, que permitan el fortalecimiento del proceso.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 3 de 13

- **Toma de conciencia:**
(Requisitos evaluados 7.1.6 Conocimientos de la organización, 7.3 Toma de conciencia)

Tomando como referencia el numeral 7.3 Toma de Conciencia, de la Norma ISO 9001:2015, se indagó sobre la apropiación del Sistema de Gestión de Calidad, bajo qué criterios se implementa y las intenciones del Sistema, lo cual se destaca el conocimiento del Sistema de Gestión por parte del equipo auditado, de acuerdo con las evidencias solicitadas.

La Oficina Asesora Jurídica Interna aporta al desarrollo de la política exterior teniendo en cuenta que brinda el apoyo jurídico en el escenario internacional y nacional. Se evidencia por parte del área una apropiación del conocimiento en la misión y visión de la institución y la interacción con el cumplimiento de los objetivos institucionales. Actualmente el objetivo al que aporta el área es el No 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”*, teniendo en cuenta que el rol fundamental del área es la disminución del volumen de procesos judiciales a través de un adecuado tratamiento a las actuaciones administrativas y posterior representación judicial. Es importante mencionar que actualmente se están definiendo las políticas de prevención del daño para la vigencia 2022-2023.

Así mismo, se evidencia por parte de los auditados la apropiación de la Política del Sistema Integrado de Gestión, indicando que aportan al cumplimiento de la intención *“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”*, y otras transversales para todos los procesos.

- **Gestión del riesgo:**
(Requisitos evaluados 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades)

Se observa por parte de las Coordinaciones, GIT de Asuntos Legales y GIT de Conceptos y Regulación Normativa, los riesgos que son de su responsabilidad. Como muestra aleatoria, se indaga sobre los controles y el reporte asociado a los riesgos *“Inoportunidad en la emisión de conceptos jurídicos”* y *“Reportar información incompleta, inexacta o inoportuna ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE)”*, evidenciando una ejecución y reporte oportuna de los controles, indicando a su vez que no se ha realizado la materialización de ningún riesgo asociado al área.

Lo anterior, permitió evidenciar que el área se encuentra comprometida con la gestión del riesgo, por medio de la identificación de riesgos de acuerdo a la metodología establecida, la ejecución y reporte de los controles de manera oportuna.

- **Evaluación del desempeño:**
(Requisitos evaluados 9.1.1 Generalidades, 9.1.3 Análisis y evaluación)

La medición de la gestión del proceso se realiza a través de un indicador establecido en el Sistema Integrado de Gestión denominado *“Efectividad en el tratamiento de las demandas por cada sub-causa priorizada en las políticas anual de prevención del daño Antijurídico (IG)”* lo cual para el cierre de la vigencia 2021 se encuentra en un nivel de desempeño del 100%, teniendo en cuenta que la frecuencia de este indicador es semestral. Es importante mencionar que se evidencia por

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 4 de 13

parte del área una apropiación en el uso y manejo del aplicativo lo que indica un conocimiento general con respecto al uso de la nueva plataforma. El objetivo actual del indicador es medir el nivel de impacto en la litigiosidad por la causa priorizada de acuerdo con el tratamiento establecido en la política anual de prevención del daño Antijurídico.

El área reporta que se estableció la periodicidad semestral teniendo en cuenta que este componente se define de acuerdo con el nivel de litigio que se tenga por parte de la oficina lo cual genera una eficiencia en el proceso a la hora de realizar el reporte.

Observación: Se recomienda que la Oficina Asesora Jurídica Interna realice una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación teniendo en cuenta que el sistema evidencia que es un indicador con orientación creciente y el área informa que es decreciente su medición.

Se solicita al área el análisis del reporte del indicador, disponible en el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de identificar que el mismo se realice de acuerdo a las políticas de operación descritas en el procedimiento AS-PT-001 Medición y Seguimiento a Través de Indicadores.

Observación: Se considera importante fortalecer la apropiación de las políticas de operación del procedimiento AS-PT-001 Medición y Seguimiento a Través de Indicadores con el fin de asegurar que el análisis de datos en el reporte semestral se mejore.

Se indaga sobre la socialización de los reportes realizados en el primer y segundo semestre del 2021, evidenciando que el mismo no se realizó, dando lugar al incumplimiento de las políticas de operación definidas en el procedimiento AS-PT-001 Medición y Seguimiento a Través de Indicadores.

- **Mejora:**
(Requisitos evaluados 10. Mejora)

La Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, como áreas auditadas, indican que no tienen definidos y/o cargo planes de mejoramiento vigentes. Las oportunidades de mejora que resultaron de la auditoria interna realizada en la vigencia 2021, fueron analizadas por medio de un acta de reunión (CO-FO-005) y ejecutadas de acuerdo al análisis realizado por las áreas.

Como acciones de mejora, el área auditada indica que realizó la actualización de los documentos y formatos a cargo, así como la modificación de las variables del indicador “Efectividad en el tratamiento de las demandas por cada sub-causa priorizada en las políticas anual de prevención del daño Antijurídico (IG)”, asegurando que el mismo se mida de manera adecuada, de acuerdo a las necesidades que evidencio la dependencia.

Observación: Se recomienda documentar a través de Planes de Mejoramiento por Procesos, iniciativas y estrategias producto de procesos de autoevaluación que permitan fortalecer el desempeño y la eficacia del Sistema Integrado de Gestión.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 5 de 13

Prevención del daño antijurídico

Con el fin de evaluar la actividad *“Definir y diseñar políticas, planes programas, procedimientos y estrategias para la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio”* definida desde el Planear en la Caracterización de proceso de Apoyo Jurídico, se indago sobre cual es y como se define la política de prevención del daño antijurídico, a lo cual el área indica que la misma fue adoptada bajo la Resolución 2906 de 2022 *“Por medio de la cual se adoptan las políticas de prevención del daño antijurídico del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores para la vigencia 2022-2023”* y la Resolución 2917 de 2022 *“Por medio de la cual se adoptan las políticas de prevención del daño antijurídico en el Ministerio de Relaciones Exteriores para la vigencia 2022-2023”*. El cumplimiento de la política se realiza mediante el cumplimiento de las actividades y/o funciones a cargo del área.

De igual forma, teniendo en cuenta lo descrito en el Decreto 444 de 2022 *“Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Relaciones Exteriores”*, en donde se describe la nueva función de la Oficina Asesora Jurídica Interna, como área encargada de ejercer la función disciplinaria en la etapa de juzgamiento en primera instancia, el área auditada indica que ha realizado mesas de trabajo, las cuales se documentan en actas CO-FO-005, en donde se describe las acciones a ejecutar, entre ellas la necesidad e importancia de contar con funcionarios expertos en el tema. De igual forma se indica que será la Jefatura de la Oficina Asesora Jurídica Interna quien estará a cargo de la ejecución de la función en mención.

Observación: *Se considera de importancia documentar a través de un plan de trabajo las acciones que va a desarrollar la dependencia para realizar la implementación de la nueva función asociada a “Ejercer en el Ministerio de Relaciones Exteriores, la función disciplinaria en la etapa de juzgamiento en primera instancia para los funcionarios y exfuncionarios, de acuerdo con la Constitución Política y las disposiciones legales vigentes”, entre ellas cambios en las TRD, mapa de riesgos, procedimientos, entre otros.*

Representación judicial

(Requisitos evaluados 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos / Procedimiento evaluado GJ-PT-002 Asuntos legales y procesos judiciales)

Se evaluó el procedimiento GJ-PT-002 Asuntos Legales y Procesos Jurídicos, versión 20, vigente desde el 27 de abril de 2022. El objetivo fundamental del procedimiento es *“Establecer la secuencia de actividades requeridas para atender los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que el Ministerio de Relaciones Exteriores o su Fondo Rotatorio son demandados o demandantes”*. Dentro del procedimiento se validaron las políticas de operación y el flujograma dando como resultado un óptimo funcionamiento de los asuntos legales y procesos judiciales.

Existe un correo actualmente que es judicial@cancilleria.gov.co en donde se tramitan todas las notificaciones judiciales y los procesos de derecho de petición y tutelas. Actualmente el área cuenta con la guía de defensa jurídica que es un instrumento de planeación para la estrategia de defensa que se debe utilizar.

Es importante mencionar que el seguimiento a los procesos judiciales los realiza los abogados designados a cada caso. Así mismo, se evidencia por parte del equipo auditor un manejo adecuado de la plataforma E-kogui teniendo en cuenta que en la plataforma se gestiona todo el seguimiento, actualización, novedades, y todo lo relacionado con los procesos que lleva a cabo el área.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 6 de 13

Los apoderados de cada caso deberán calificar el riesgo de los procesos judiciales asignados, con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año dentro de la plataforma E-kogui. La seguridad de los archivos oficiales reposa en los juzgados, sin embargo, los expedientes reposan en un archivo donde se tiene de acuerdo con la TRD, esta cuenta con un depósito.

Dada la importancia de la base legal y la constante actualización de las normas el Ministerio cuenta con un contrato con la empresa Avance jurídico, que la principal función es la actualización del normograma.

Se evidencio la importancia de asegurar que el procedimiento GJ-PT-002 Asuntos Legales y Procesos Judiciales, se encuentren acorde a las actividades que desarrolla el área y que se tengan definidos en su totalidad los documentos y/o formatos asociados.

Representación extrajudicial

(Requisitos evaluados 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos / Procedimiento evaluado GJ-PT-007 Gestión del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio)

Se indago sobre las funciones del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, a lo cual el equipo auditado indica que en este se llevan todos los casos que tienen una audiencia de conciliación con pretensión económica. El reglamento del comité se documenta y se reglamenta bajo la Resolución 0075 de 2022 "Por medio de la cual se actualiza el Reglamento del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y de su Fondo Rotatorio", la cual fue socializada a las áreas responsables por medio de una mesa de trabajo, donde se realizo un acta de reunión como evidencia de la socialización.

En el procedimiento GJ-PT-007 Gestión del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, se relaciona como registro asociado el documento Acta del Comité de Conciliación, el cual no es un formato estandarizado en el Sistema Integrado de Gestión, a lo cual se evidencia como oportunidad de mejora estandarizar el mismo, ya que este cuenta con una estructura ya definida y que la información que se documenta en el acta es considerada como sensible.

Durante la revisión asociada al cumplimiento de las políticas de operación que se documentan en el procedimiento GJ-PT-007, se evidencia conocimiento y apropiación por parte de los funcionarios responsables del mismo.

Gestión Documental

(Requisitos evaluados 10. Mejora)

Durante el desarrollo del ejercicio, fueron revisadas las Tablas de Retención Documental (TRD) a cargo de las Coordinaciones de Asuntos Legales y de Conceptos y Regulación Normativa, evidenciando claramente que el proceso lleva sus documentos de forma ordenada y bajo los estándares de las TRD vigentes.

Así mismo, teniendo en cuenta que el área realiza el archivo y manejo de información sensible, han realizado la implementación de acciones tendientes a asegurar que la información que reposa en el archivo se encuentre segura y se conserve de manera adecuada. Algunas de las acciones implementadas por la oficina hacen referencia al cambio de

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 7 de 13

guardas, cada archivador cuenta con seguridad y solo el personal de 4-72 asignado y los funcionarios de la oficina autorizados puede contar con acceso a este archivo.

Respecto a los expedientes de procesos judiciales, se indaga sobre las acciones que implementaría la Oficina en caso de perdida, indicando que en las instalaciones del Ministerio reposa copia de los mismos y que los documentos originales son de responsabilidad de los juzgados donde reposa el caso, por lo que, en caso de perdida, se solicitaría copia del mismo.

Durante la revisión, se evidencio que el área realiza la expedición de poderes, oficios y/o memorandos, los cuales cuentan con la estructura definida por el Ministerio, respecto al encabezado y pie de pagina para documentos, sin embargo, no todos los documentos cuentan con esta información actualizada.

Observación: Se considera de importancia asegurar el uso de los encabezados y pies de pagina vigentes, en los oficios, memorandos y poderes que se elaboran desde la Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, con el fin de que estos cumplan con los estándares de las certificaciones de calidad y ambientales con que cuenta el Ministerio y su Fondo Rotatorio.

De acuerdo al alcance de la auditoria, se evidencia que la Oficina Asesora Jurídica Interna tiene como responsabilidad la actividad "Tramitar la actualización del normograma" en la caracterización del procesos de Gestión Documental, desde el Hacer, a lo cual se verifico como el área le da cumplimiento a la misma y a las políticas de operación definidas en el procedimiento GD-PT-024 Administración del normograma, evidenciando lo siguiente:

- El GIT de Conceptos y Regulación Normativa, como área a cargo de asegurar la administración del normograma, conoce e implementa los formatos vigentes y definidos para llevar el control de la actualización de las normas que aplican a la gestión propia de la Entidad y otras, que reposan en el normograma.
- El área tiene establecido desde el plan de acción una actividad asociada a capacitar a las áreas sobre el adecuado manejo y aprovechamiento del normograma, sin embargo, el equipo auditor considera permitente la oportunidad de implementar nuevos mecanismos de socialización y/o educación asociadas a que los funcionarios realicen un uso eficiente de la herramienta.
- Se revisa de manera aleatoria algunas resoluciones que se solicito incluir en el normograma, evidenciando que las mismas son subidas en el tiempo establecido con el contratista a cargo del manejo de la plataforma.
- Respecto a cómo el normograma interactúa con el Sistema de Gestión Ambiental, se evidencia como oportunidad de mejora revisar la pertinencia de solicitar al proveedor la identificación de nueva normatividad en materia ambiental, que pueda aportar a las actividades que son desarrolladas por el Ministerio y/o terceros.

Proceso de Cobro Persuasivo y/o Coactivo

(Requisitos evaluados 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos)

Se verificó el proceso de cobro persuasivo y coactivo teniendo en cuenta el nivel de importancia con el tratamiento y manejo de los recursos públicos. Se evidencia por parte del equipo auditado una apropiación del conocimiento en cuanto los términos legales y cronograma de actividades a realizar en dado caso se presente dicha actividad. Se recomienda mirar

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 8 de 13

la viabilidad de crear un procedimiento del proceso en el sistema integrado de gestión en el cual se estandarice las actividades del proceso de cobro.

El equipo auditor pudo evidenciar que la interacción de la Oficina Jurídica y la Dirección de Talento Humano va muy ligada en las solicitudes de cobro, teniendo en cuenta la DTH es quien inicia el proceso y luego se traslada la obligación a la Oficina Jurídica, no obstante, se pudo evidenciar que el nivel de eficiencia en cuanto a los procesos de cobro es bastante alto. Se pudo constatar que el proceso de cobro se rige por la Resolución 1940 del 2013 "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones a favor del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio".

Es importante mencionar que dentro del procedimiento GJ-PT-002 se encuentra documentado el proceso de cobro coactivo y de igual manera se encuentran los controles asociados para mitigar las posibles salidas no conformes que este puede generar. La descripción de los controles que se encuentran asociados es:

1. Solicitar la remisión de la documentación.
2. Solicitar a otras dependencias del MRE u otras entidades los datos del domicilio del accionado
3. Solicitar garantías/buscar acuerdos de pago.

El equipo auditor considera pertinente que se revise la viabilidad de realizar la formulación y estandarización de un procedimiento independiente para las acciones que se desarrollan en el proceso coactivo y persuasivo. De igual forma que se realice la identificación de riesgos asociados a este proceso desde la Dirección de Talento Humano y Oficina Asesora Jurídica Interna.

Asesoría, concepto y apoyo jurídico

(Requisitos evaluados 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos / Procedimiento evaluado GJ-PT-001 Preparar Los Proyectos De Estudios Y Conceptos Jurídicos, Iniciación De Trámites)

Se analizó el proceso de asesoría, conceptos y apoyo jurídico el cual se pudo verificar una apropiación del conocimiento con respecto al manejo del procedimiento. El equipo auditor evidenció unos estándares de calidad alto frente a los Proyectos De Estudios y Conceptos Jurídicos y finalmente con la iniciación de tramites, así mismo, se pudo constatar que todo el equipo se encuentra con gran capacitación para sacar adelante los estudios de conceptos jurídicos.

El área reporta una matriz de seguimiento que cuenta con los estándares de calidad para que todos los funcionarios que aportan a la estructuración y diligenciamiento de esta estén apropiados del tema. Se pudo validar que la matriz de seguimiento cuenta con la información necesaria al seguimiento constante que deben llevar a los conceptos jurídicos, así mismo, el equipo auditado muestra una apropiación correcta con respecto al uso y manejo de la matriz teniendo en cuenta las alertas que genera el correo electrónico con respecto a los conceptos que están próximos a vencer. El coordinador del área es el responsable del diligenciamiento actualmente, no obstante, toda el área tiene una adecuada gestión con respecto a la misma.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 9 de 13

Verificación de la Norma ISO 14001:2015

A continuación, se detallan las actividades auditadas a partir de los requisitos de la norma ISO 14001:2015, aplicables al proceso de Apoyo Jurídico, definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión (AS-MA-001) versión 7, vigente desde el 22 de abril de 2022, y los que el equipo auditor considero pertinentes.

Aspectos Ambientales

(Requisitos evaluados 6.1.2 Aspectos Ambientales)

Teniendo en cuenta en alcance de la auditoria, se verifico el conocimiento respecto a la generación de aspectos e impactos ambientales en el proceso de Apoyo Jurídico, por parte de los funcionarios que hacen parte de la Oficina Asesora jurídica Interna y sus Coordinaciones, evidenciando que el área conoce los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades.

A su vez, se indica que los aspectos e impactos ambientales se pueden consultar en el instrumento de gestión Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, disponible en el espacio designado para el Sistema de Gestión Ambiental en la Intranet.

Toma de conciencia

(Requisitos evaluados 7.3 Toma de conciencia)

Con el fin de evaluar el conocimiento y apropiación del Sistema de Gestión Ambiental, por parte de los funcionarios que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, se indago sobre las intenciones ambientales incluidas en la Política del Sistema Integrado de Gestión y las acciones que se implementan desde el área para su cumplimiento, a lo cual se destaca el compromiso de los funcionarios frente a conocer y apropiar las intenciones e implementar buenas prácticas ambientales para su cumplimiento.

De acuerdo a las evidencias solicitadas, se destaca la labor de la Enlace Ambiental del área, frente a la socialización de campañas ambientales remitidas por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, y otras que desde el área han decidido crear e implementar.

Programas Ambientales

(Requisitos evaluados 8.1 Planificación y Control Operacional)

Teniendo en cuenta en alcance de la auditoria, se verifico el conocimiento respecto a la generación de aspectos e impactos ambientales en el proceso de Apoyo Jurídico, por parte de los funcionarios que hacen parte de la Oficina Asesora jurídica Interna y sus Coordinaciones, evidenciando que el área conoce los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades, así mismo, se pudo constatar que el área aplica buenas practicas medioambientales y que en sus actividades diarias aportan al uso eficiente de la energía y del agua.

El equipo auditor pudo adicionalmente verificar la apropiación y conocimiento que el área tiene con respecto a los programas medioambientales que son:

1. AS-PG-001 Ahorro y Uso Eficiente de Energía
2. AS-PG-002 Implementación de Practicas Sostenibles

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 10 de 13

3. AS-PG-003 Gestión Integral de Residuos Solidos
4. AS-PG-004 Ahorro y Uso Eficiente de Agua
5. AS-PL-001 Gestión Integral de Residuos Peligrosos

5. FORTALEZAS

Como resultado de este ejercicio fueron identificadas fortalezas importantes entre las cuales se destacan:

- ✓ Se resalta el compromiso de los funcionarios de la Oficina Asesora Jurídica Interna, en el fortalecimiento e implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ La disposición del equipo de trabajo que atendió el desarrollo de la auditoria.
- ✓ Se destaca el conocimiento y aporte a la misión y visión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, por parte de la Oficina Asesora Jurídica Interna, por medio del soporte jurídico que prestan a las áreas, a pesar de no ser un proceso misional.
- ✓ Se resalta la consolidación e integración del Sistema de Gestión Ambiental en el proceso de Apoyo Jurídico, desde todos los servidores públicos que hacen parte de la Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, por medio de la socialización de actividades de educación ambiental promovidas en la Entidad, aportando así a la implementación y mantenimiento del sistema y su certificación bajo la Norma ISO 14001:2015.
- ✓ Sobresale la apropiación de la gestión del riesgo, por parte de los coordinadores de los GIT de Asuntos Legales y GIT de Conceptos y Regulación Normativa, ya que se evidencia un conocimiento frente a los riesgos a cargo y la adecuada implementación de los controles asociados.
- ✓ Se destaca positivamente las reuniones de equipo y/o pre-comités que realiza la Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, las cuales permiten abordar las actividades a cargo de la oficina, lecciones aprendidas y socialización de temas asociados al Sistema Integrado de Gestión.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Orientadas al fortalecimiento del proceso de Apoyo Jurídico fueron identificadas las siguientes oportunidades de mejora:

1. Revisar y de ser necesario ajustar la caracterización de proceso de Apoyo Jurídico, respecto a la pertinencia de eliminar la actividad del Hacer *“Atender y resolver las peticiones que se presenten al Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de competencia de la Oficina Asesora Jurídica Interna”*, ya que esta actividad transversal se encuentra incluida en el proceso de Servicio al Ciudadano.
2. Revisar que actividades se requieren incluir en el Plan de Acción Institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento de la estratégica *“7.9. Disminución del volumen de procesos judiciales a través de un adecuado*



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 11 de 13

tratamiento a las actuaciones administrativas y posterior representación judicial", teniendo en cuenta que las capacitaciones pueden requerir de acciones adicionales para cumplir con este propósito.

3. Teniendo en cuenta que se logró identificar que el mecanismo de comunicación entre los abogados apoderados y la Oficina Asesora Jurídica Interna, durante las audiencias, son los dispositivos móviles personales y de acuerdo a que la información manejada se considera sensible, es importante se identifique y vincule al mapa de riesgos integrado un riesgo asociado a la seguridad y privacidad de la información desde el proceso de Apoyo Jurídico.
4. Fortalecer la información documentada en el procedimiento "GJ-PT-002 Asuntos Legales y Procesos Jurídicos", con el fin de asegurar que las políticas de operación se encuentren formuladas de acuerdo a las actividades que se desarrollan en el área y que se identifiquen de manera correcta los documentos y registros asociados para el procedimiento, es especial la inclusión del documento "GJ-IN-003 Instructivo para el Trámite, Reconocimiento y Pago de Sentencias, Conciliaciones Extrajudiciales y Laudos Arbitrales".
5. Revisar la viabilidad de estandarizar en el Sistema Integrado de Gestión el formato del Acta del Comité de Conciliación, que se diligencia durante las reuniones del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, teniendo en cuenta que la misma ya tiene definida una estructura, e incluirla como documento asociado en el procedimiento "GJ-PT-007 Gestión del Comité de Conciliación del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio" y otros asociados, una vez se encuentre estandarizada.
6. Revisar la viabilidad de realizar la formulación y estandarización de un procedimiento independiente para las actividades que se desarrollan en el proceso de cobro coactivo y persuasivo, teniendo en cuenta que la información relacionada al tema corresponde a recursos del erario público.
7. Fortalecer las actividades de educación asociadas al adecuado manejo y aprovechamiento del normograma de la Entidad, por medio del uso de herramientas tecnológicas que provee el Ministerio, como Intranet, correo electrónico (envío de piezas graficas), kioscos, entre otros.
8. Asegurar la adecuada socialización e implementación de las políticas de operación definidas en el procedimiento "GD-PT-002 Control de Documentos", respecto a solicitar la revisión y aprobación de documentos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica Interna donde se establezcan responsabilidades a otras áreas, con el fin de asegurar que las mismas tengan conocimiento sobre estas y realicen la actualización de sus actividades de ser necesario.

GIT de Conceptos y Regulación Normativa / GIT de Gestión y Desempeño Institucional:

1. Teniendo en cuenta que el GIT de Conceptos y Regulación Normativa tiene a cargo la administración del Normograma de la Entidad y que las actividades desarrolladas durante la misma permiten la adecuada identificación de requisitos legales de manera rápida y oportuna, es importante revisar la pertinencia de vincular la identificación de normatividad en materia ambiental desde el contrato que realiza la actualización del normograma, para así fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 12 de 13

Dirección de Talento Humano / Oficina Asesora Jurídica Interna

1. Teniendo en cuenta que se logró identificar que en el proceso de cobro coactivo y persuasivo intervienen la Dirección de Talento Humano y la Oficina Asesora Jurídica Interna, es importante se identifique y vincule posibles riesgos asociados a las actividades que se desarrollan en el cobro coactivo y persuasivo, desde cada área, en el Mapa de Riesgos Integrado.

7. NO CONFORMIDAD

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
1	AS-PT-001 Medición y Seguimiento a Través de Indicadores Numeral 8.1 Literal IV	Incumplimiento al numeral IV del módulo 8.1 Políticas de Operación – Indicadores de Gestión por Proceso del procedimiento AS-PT-001 “Medición y seguimiento a través de indicadores” el cual a la letra indica “IV. De acuerdo con la periodicidad del indicador de gestión, cada responsable deberá reportar su indicador de gestión durante los cinco (5) primeros días hábiles pasada la frecuencia de medición (mensual, trimestral, cuatrimestral o semestral) a través del Sistema Integrado de Gestión en el módulo de indicadores, una vez reportado el o los indicadores(es) deberá socializar los resultados en su área para lo cual deberá dejar evidencia.” dado que en el desarrollo de este ejercicio no se evidenció el cumplimiento de la misma, respecto a la evidencia de la socialización de los resultados del indicador “Efectividad en el tratamiento de las demandas por cada sub-causa priorizada en las políticas anual de prevención del daño Antijurídico (IG)”, a cargo de la Oficina Asesora Jurídica Interna – GIT de Asuntos Legales, del reporte realizado en el primer y segundo semestre 2021.

8. CONCLUSIONES DEL INFORME

Se evidenció que la Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, GIT Asuntos Legales y GIT Conceptos y Regulación Normativa, ejecutan sus funciones, cumpliendo con los lineamientos definidos por la Entidad y los requerimientos exigidos en las Normas NTC ISO 9001:2015 & NTC ISO 14001:2015. El área cumple con los objetivos institucionales a su cargo, fortaleciendo la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión.

Con el fin de fortalecer la implementación del Sistema Integrado de Gestión, se pone a consideración de la Oficina Asesora Jurídica Interna y sus Coordinaciones, GIT Asuntos Legales y GIT Conceptos y Regulación Normativa, la implementación de las oportunidades de mejora a su cargo, identificadas por el equipo auditor.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 13 de 13

Equipo auditor:

(Documento Electrónico)

Alejandra Vargas Rodriguez
Auxiliar Administrativo
Auditor Líder

(Documento Electrónico)

Daniel Ricardo Perez Cabas
Profesional Universitario
Auditor

(Documento Electrónico)

Leonardo Carvajal Hernandez
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020