



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 20

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Auditoria Interna de Calidad
Dependencia:	Embajada de Colombia en Indonesia
Tipo de auditoria o seguimiento:	Auditoria Interna de Calidad
Fecha entrega del Informe	08/11/2021

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

Verificar que las actividades asociadas del Sistema de Gestión de Calidad se desarrollen en la Embajada de Indonesia, cumpliendo con los requerimientos de la norma ISO 9001:2015 y demás requisitos de la entidad. Igualmente, verificar la aplicación de los lineamientos transversales establecidos en los procesos de Mejora Continua y Gestión Documental

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

La auditoría abarca los procesos aplicables a las actividades realizadas por la Embajada y Sección Consular de Indonesia durante el periodo comprendido entre el 01 Julio de 2021 y el 30 de septiembre de 2021. La auditoría se realizará entre el 03 y 05 de noviembre de acuerdo con los requisitos aplicables al proceso de la norma ISO 9001:2015, comprenderá el ciclo PHVA de la caracterización de los procesos, los documentos asociados al proceso y sus procedimientos. La auditoría se desarrollará teniendo en cuenta el procedimiento MC-PT-12 - Auditorías internas a los sistemas de gestión ejecutadas por la segunda línea de defensa.

Los requisitos de la norma ISO 9001:2015 aplicables al proceso a auditar serán los definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión – AS-MA-01 versión 3, vigente desde el 29 de julio de 2021 y los que el auditor considere pertinentes.

En la auditoria se revisará la aplicación de los lineamientos de los procesos de Gestión Documental (manejo documental del archivo), Mejora Continua, Gestión y Administración del Riesgo.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La visita de auditoría se llevó a cabo los días 4 y 5 de noviembre de 2021 en Indonesia – (3 y 4 de noviembre en la franja horaria colombiana), de forma virtual a través de la herramienta Microsoft Teams, en la que se evaluaron las actividades mediante entrevistas y revisión documental asociadas a las actividades del proceso, tales como la caracterización, indicadores, planes de mejoramiento, mapa de riesgos del proceso y la aplicación de los lineamientos de los procesos de Desarrollo de la Política Exterior, Comunicaciones, Gestión de Información y Tecnología, Servicio al Ciudadano, Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Contractual y Administrativa, adicionalmente de forma transversal para todos los procesos, se evaluó la Gestión Documental, gestión y administración del riesgo.

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 20

Durante estas sesiones se evaluaron:

Proceso de Desarrollo Política Exterior

Luego de su reapertura en octubre de 2011, la Embajada de Colombia en Indonesia ha mantenido estrechas relaciones con el país insular del Sudeste Asiático participando activamente en las relaciones políticas, económicas y comerciales entre ambos países.

Esta Embajada representa a la República de Colombia ante la Asociación de Naciones del Sudeste Asiático (ASEAN), cuya sede se encuentra en la capital de Indonesia y tiene como concurrencias a la República Democrática de Timor Oriental y el Estado Independiente de Papúa Nueva Guinea de acuerdo con lo establecido en el decreto 134 de febrero de 2019.

Durante el desarrollo de esta auditoría, el proceso realizó una descripción general de las actividades más relevantes llevadas a buen término por parte de la Embajada, como lo fue la participación de Colombia en el Foro de Negocios Indonesia – América Latina y el Caribe – INALAC 2021, a finales del mes de octubre. Cabe resaltar que este foro fue inaugurado en el año 2019 como iniciativa del Ministerio de Relaciones Exteriores de Indonesia y está enfocado en el fortalecimiento económico de ambas regiones a través de la divulgación de las partes interesadas del sector público.

Del mismo modo, se evidenció la participación de Colombia como país observador en la 22ª Reunión de Autoridades de Autoridades de Alto Nivel del Consejo de Países Productores de Aceite de Palma - CPOPC – actividad que tienen incluida en una ODS del Plan de Acción.

Por otra parte, se resalta la participación y el seguimiento que desde la Embajada se ha realizado al mecanismo de integración del Sudeste Asiático ASEAN – Alianza del Pacífico promoviendo la cooperación política, económica y de seguridad entre los países miembros y el haber mantenido el tratado fundacional de la ASEAN como lo es el Tratado de Amistad y Cooperación – TAC que para este mes de noviembre cumple un año de actividad basado en las normas y principios de paz, respeto mutuo y cooperación orientados a las relaciones interestatales en el Sudeste Asiático.

Igualmente, se exalta el trabajo realizado en pro del cumplimiento de la negociación entre la ASEAN y la Alianza del Pacífico cuya fecha de cumplimiento se encuentra proyectada para finales del mes de noviembre y en la que se planea un nuevo plan de trabajo por aproximadamente cinco años. Este nuevo logro se encuentra inmerso con actividades de recuperación post pandemia para ambos países.

En el desarrollo de esta sesión, se logró evidenciar el compromiso que tienen los funcionarios de la Embajada en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y de cada una de las actividades que tienen incluidas en el Plan de Acción, que se encuentran enmarcadas en los siguientes Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS:

- Trabajo decente y desarrollo económico
- Educación de calidad
- Paz, justicia e instituciones sólidas
- Alianzas para lograr los objetivos

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 20

Estas actividades, buscan entre otras fortalecer y promover los lazos de cooperación, económicos y comerciales entre Colombia e Indonesia, así como actividades que implican la participación ciudadana en la gestión pública a través de la estrategia de rendición de cuentas.

El incremento de las actividades en el plan de acción ha conllevado una ardua labor por parte de los funcionarios en el seguimiento y ejecución de cada una de ellas ya que de no cumplirse adecuadamente, materializarían uno de los riesgos que tienen asociados en el Mapa de Riesgos establecido, por lo cual el proceso informa que se realizan mensualmente reuniones de seguimiento y avance de las actividades y se establecen medidas de control que permitan el cumplimiento de las mismas, sin embargo, no se evidencia que el contenido de estas reuniones se registre en el formato determinado para ello.

Asuntos Culturales

En cuanto a los temas culturales que desarrolla la Embajada, el proceso informa que se tienen organizados de la siguiente manera:

- Plan de promoción de Colombia en el exterior (bajo presupuesto autorizado)
- Otras actividades (propias de la misión – sin recursos económicos externos)

El Plan de promoción de Colombia en el exterior, se realiza bajo el diligenciamiento y autorización del formato DP-PO-151 – 121 en donde se relaciona el presupuesto general y un cronograma de fechas establecidas para desarrollar estas actividades. Se evidencia que el proceso aplica los lineamientos establecidos para llevar a cabo las actividades una vez son aprobados por el Comité de la Dirección de Asuntos Culturales y como evidencia de su ejecución, se registran en los informes de cumplimiento cada una de las actividades realizadas y las que se encuentran pendientes por desarrollar al GIT de Acción Cultural.

En cuanto a las actividades que no cuentan recursos económicos, el proceso informa que desarrolló un Podcast que actualizan semanalmente con entrevistas realizadas a extranjeros que viven en Indonesia y que han tenido la experiencia de conocer la cultura colombiana, de manera tal que se realiza un intercambio de experiencias y es una iniciativa que permite fortalecer la promoción de Colombia en el exterior. Este podcast se reproduce en inglés y bahasa (lengua indonesia) y los episodios pueden ser consultados en Spotify, Google Podcast y Apple Podcast.

Para efectos de la evidencia de esta actividad, se relacionan los enlaces en donde se encuentra disponible el capítulo más reciente del podcast:

- Spotify:
<https://open.spotify.com/show/7mwIVPdW7de71r78VFfnhT?si=cb6ad9c2fa614ea8>
- Google podcast:
<https://podcasts.google.com/feed/aHR0cHM6Ly9hbmNob3luZm0vcy82YTdmMmQwYy9wb2RjYXN0L3Jzcm?sa=X&ved=2ahUKEwiHxrG76P3zAhVpktgFHWjPAmMQ9sEGeqQIARAC>
- Apple Podcast:

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: 4 de 20

<https://podcasts.apple.com/id/podcast/colombia-in-indonesia/id1588243181>

Cooperación

Frente al tema de Cooperación, el proceso informa que se busca vincular entidades públicas indonesias y colombianas con el objeto de desarrollar estrategias que faciliten la cooperación entre ambos países a través del intercambio de experiencias, para ello, se presenta un proyecto público que es estudiado previamente y con el apoyo del personal local se determinan las acciones que se pueden desarrollar e implementar.

Estas acciones permiten identificar si el vínculo entre entidades puede llevarse a cabo en un corto, mediano o largo plazo, así mismo, el proceso informa que realiza seguimiento a estas relaciones con el apoyo de la Dirección de Asia, África y Oceanía del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y el mismo, en Indonesia.

Así mismo y a través de los Memorandos de Entendimiento – MoU se deja constancia de la vinculación de las partes se establece la ruta de trabajo que permite el intercambio de información y la implementación de buenas prácticas.

En este aspecto, se resalta la labor del proceso en haber adecuado satisfactoriamente las herramientas tecnológicas antes de la coyuntura actual generada por la pandemia a raíz del Covid-19 ya que manifestaron, haber llevado a cabo sesiones virtuales entre las partes involucradas por la diferencia horaria.

Es importante resaltar que el proceso identifica, promueve y facilita los instrumentos necesarios para llevar satisfactoriamente las oportunidades de cooperación entre Colombia e Indonesia a través del conocimiento y la caracterización de sus partes interesadas, permitiendo que este ejercicio tenga un seguimiento organizado y sea un referente para fortalecer las relaciones entre ambos países.

Colombia Nos Une

Durante las entrevistas realizadas a los funcionarios encargados de este programa, se evidencia el conocimiento que tienen de la comunidad colombiana, aunque informan que no es muy extensa, la comunicación y el contacto permanente con la comunidad se refleja en las actividades que constantemente se vienen desarrollando con el programa de Colombia Nos Une y sus ejes temáticos.

A través de correo electrónico, se difunde a la comunidad información relacionada con los servicios a los cuales pueden acceder desde el exterior, como ferias de servicio, aportes de pensión, educación, vivienda, el acompañamiento al retorno, entre otros.

Así mismo, se evidenciaron dos casos de éxito que aportan al eje temático de “Colombianos Destacados en el Exterior” en donde se destacó la participación de connacionales que, a través de la creación de una escuela de fútbol en una ciudad apartada y la apertura de un restaurante colombiano en Bali que utiliza insumos locales, iniciativas que aportan a la comunidad colombiana e indonesia, creando capital social y contribuyendo al desarrollo de Colombia.

Se destaca el compromiso de los funcionarios encargados del cumplimiento de este programa, ya que se evidencia el conocimiento de cada uno de los ejes de trabajo que permiten fortalecer adecuadamente los vínculos de los colombianos

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: 5 de 20

en el exterior, así como la difusión de temas de interés relacionados con la estrategia de rendición de cuentas en la que se involucra la participación ciudadana en la gestión pública y que además, el proceso tiene incluida dentro del Plan de Acción.

Para ello, se relaciona la siguiente evidencia de la invitación dirigida a la población colombiana llevada a cabo de forma virtual el pasado 19 de agosto:

From: CONSULADO EN YAKARTA INDONESIA <cjakarta@cancilleria.gov.co>
Sent: 19 August 2021 12:23
Subject: Recordatorio invitación de hoy al encuentro de colombianos
Importance: High

Queridos colombianos:

Deseando que se encuentren bien y saludables, queremos recordar la invitación a nuestra rendición de cuentas virtual, hoy 19 de agosto a las 7:00 p.m. hora de Yakarta y 7:00 a.m. hora de Colombia. A continuación los datos de conexión:

Plataforma Zoom

ID: 857 9318 4748

Clave: COLOMBIA

Enlace: <https://us02web.zoom.us/j/85793184748?pwd=bnJlR3pSYWVsdG5FU0BjNjRkM0Vrdz09>

El encuentro tiene el objetivo de presentar los avances de la Embajada y, sobretudo, generar un espacio de dialogo y participación ciudadana para seguir fortaleciendo la unión entre Colombia e Indonesia.



Encuentro virtual de rendición de cuentas
con el Embajador **Juan Camilo Valencia**
y el equipo de la Embajada de Colombia en Indonesia

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: 6 de 20



Así mismo, se relaciona enlace de la publicación y difusión de la información a través de la página web oficial de la misión: <https://indonesia.embajada.gov.co/newsroom/news/2021-08-13/22299>

Proceso de Comunicaciones

El proceso de comunicaciones se lleva articuladamente dentro de la misión, de tal manera que la información relativa a la gestión de la Embajada y el Consulado se prepara, diagrama y publica en los medios de comunicación oficiales atendiendo los lineamientos establecidos para ello.

A la consulta relacionada con el preparamiento de la información, con el objetivo de evitar publicaciones erróneas o con información imprecisa (riesgo que tienen debidamente identificado en el mapa de riesgos), el proceso informa que el material producto de una actividad realizada, es preparado por el funcionario encargado de la temática y pasa por revisión del Jefe de Misión o quien este designe en caso de ausencia, una vez se cuente con el visto bueno de la información a publicarse, se prepara y se solicita al GIT de Prensa su respectiva divulgación y en los casos de las actividades

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: 7 de 20

relacionadas con el programa de Colombia Nos Une, una vez preparada la información es enviada al funcionario responsable en este GIT para validar y aprobar la publicación del contenido.

En cuanto al uso de fotografías y material visual, se evidencia que el proceso conoce y aplica los lineamientos establecidos por el GIT de Prensa en cuanto a los requisitos mínimos necesarios para la captura de estos contenidos, sin embargo, la misión no cuenta con una cámara fotográfica y/o los equipos necesarios para esta labor, por lo que tienen que hacer uso de dispositivos personales, por lo que se eleva una oportunidad de mejora a las áreas correspondientes, en cuanto a la identificación de esta necesidad junto al entrenamiento y manejo de estos equipos por parte de uno de los fotógrafos del Ministerio de Relaciones Exteriores o quien el área responsable, determine conveniente.

Respecto a las publicaciones que requieran el tratamiento de la política de protección de datos personales, el proceso informa que antes de iniciar la captura de este material o la asistencia a eventos que pueden ser grabados, le es solicitado a los asistentes el consentimiento previo que permita la divulgación de sus imágenes en las diferentes publicaciones, no obstante, se informa al proceso que eleve consulta con el GIT de Prensa para conocer y aplicar el documento que se tiene elaborado para esta acción.

Así mismo, el proceso envía las siguientes evidencias de la implementación de los avisos de protección de privacidad y conducta inequívoca en las misiones de Colombia en el exterior, solicitado por la Oficina de Planeación y Desarrollo Organizacional a través de la Oficial de Protección de Datos Personales:



Fuente: Embajada de Colombia en Indonesia – puerta de ingreso

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 20



Fuente: Embajada de Colombia en Indonesia – puerta de ingreso

Por otra parte, el proceso informa que además de la divulgación de contenidos y actividades de interés para la comunidad colombiana que se realiza en la página web oficial, se envían temas de interés e información relevante a través de correo electrónico, mecanismo que ha permitido la comunicación continua con la comunidad y un seguimiento detallado a las necesidades de los colombianos en el exterior.

Entre las diversas actividades que se han difundido a los connacionales, se encuentra la Guía del Colombiano Migrante disponible en: <https://jakarta.consulado.gov.co/newsroom/news/2021-05-18/25176>, esta guía es “una iniciativa que brinda herramientas e información sencilla y práctica, de apoyo a los inmigrantes del país de acogida”. Este documento vigente desde el pasado mes de mayo brinda información relacionada con el tipo de visas que se otorga, el sistema educativo y de seguridad social, creación de empresas, temas relacionados con adopción, refugio y asilo, hogares para mujeres, servicios públicos, números de emergencia, entre otros.

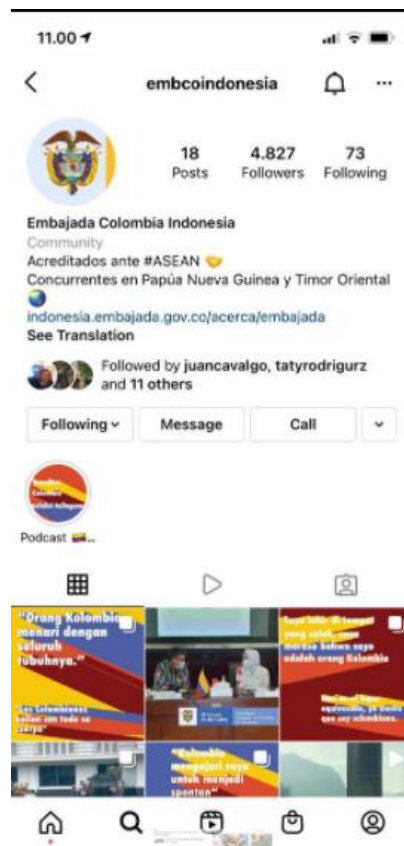
Frente a los lineamientos relacionados con las redes sociales de Colombia en el exterior:
“Con el objetivo de fortalecer la política exterior y visibilizar los resultados obtenidos, el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia ha decidido que las 65 Embajadas de Colombia en el mundo cuenten con redes sociales que les permitan comunicar de manera óptima la gestión que realizan dichas misiones”, se evidencia que la Embajada de Colombia en Indonesia creó las redes sociales a mediados del mes de junio del presente año en Twitter como @EmbCollndonesia y en Instagram como embcoindonesia:

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 20

Twitter:



Instagram:



La información que se publica en Twitter y en Instagram, contiene las publicaciones que difunden la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Embajada de Colombia en Indonesia entre otras, solicitadas por el GIT de Prensa, la información se encuentra disponible en español, inglés y bahasa.

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 20



Se evidencia durante la entrevista, que la creación de estas redes sociales cumplieron adecuadamente los lineamientos establecidos por el GIT de Prensa en cuanto a ser administradas por un funcionario quien se encarga de administrar los perfiles, campañas y transformar la información de manera atractiva para los usuarios, así mismo se evidencia el acompañamiento que desde el GIT de Prensa se obtiene en la supervisión de contenidos y demás lineamientos diarios necesarios para la publicación de información.

Para realizar una adecuada gestión de la información que se divulga a través de las redes sociales, se tiene establecido internamente un cronograma semanal de comunicaciones que es desarrollado a través de mesas de trabajo de los funcionarios designados y posteriormente pasar por aprobación del Jefe de Misión.

No obstante, se recomienda elevar a consulta con el GIT de Prensa el procedimiento que se debe llevar a cabo cuando el funcionario encargado de la administración de estos perfiles se encuentre ausente por motivos de permisos remunerados, incapacidades, vacaciones entre otros, con el objeto de asegurar la continuidad en la publicación y además, la responsabilidad que conlleva la administración de estas redes.

También es evaluada la forma en la que el proceso realiza la retroalimentación de las partes interesadas a las publicaciones, por lo que manifiestan que la divulgación de los contenidos en los tres idiomas (español, inglés y bahasa), ha permitido un mayor alcance e impacto entre las partes.

Frente a la identificación del riesgo: "Información inexacta o incompleta de la Embajada de Colombia en Indonesia en la publicación o suministro información por redes sociales y medios de comunicación", se tiene como evidencias de la



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 20

ejecución del control, las conversaciones a través de WhatsApp, por lo que se recomienda ajustar el control e implementar las herramientas oficiales dispuestas por la Entidad tales como correo eléctrico, Teams, One Note entre otras que preservan la seguridad de la información.

Proceso de Gestión de Información y Tecnología

En este proceso se evidencia el cumplimiento de las actividades que dirigidas desde la Dirección de Información y Tecnología pretenden mejorar los temas de seguridad y acceso a la información, por ende, el proceso atendió adecuadamente las instalaciones de los factores de doble autenticación y la instalación de los antivirus autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores en todos los equipos.

Adicionalmente, el proceso informa que en caso de tener dificultades técnicas con alguno de los sistemas de información del Ministerio de Relaciones Exteriores recurren a los servicios de Mesa de Ayuda a través del registro de casos en aranda o atención telefónica por la extensión 7070.

En cuanto a la aplicación de los lineamientos contenidos en el Instructivo GA-IN-03 – Mantenimiento de Infraestructura, vehículos, equipos asignados a la misión, el proceso reporta la evidencia del diligenciamiento de los formatos IT-FO-22 – Hojas de vida estaciones de trabajo (ver anexo 1) en el cual se relacionan cada uno de los dispositivos (para el caso de servicio al ciudadano) y los datos generales del funcionario que hace uso de esta estación de trabajo.

Así mismo, se evidencia el conocimiento del diligenciamiento del Plan anual de mantenimiento de la infraestructura, vehículos y equipos a cargo de la misión – GA-FO-78.

El proceso informa el procedimiento a seguir en caso de que algún equipo presente fallas en alguno de sus elementos internos, aunque cabe resalta que para la vigencia de esta auditoría no se ha detectado la necesidad de reportar alguna novedad al proveedor de servicios (último trimestre de 2021); en caso de identificar una falla se solicita visita técnica al proveedor y en caso de ser necesario, una cotización del elemento de cambio que es posteriormente evaluada con el área financiera para su aprobación, quedando como registro la cotización, la factura del servicio, el reporte de la novedad a las áreas encargadas en el Ministerio de Relaciones Exteriores y la verificación de la satisfacción del servicio a través del correcto funcionamiento del equipo.

Por otra parte, el proceso informa que para asegurar el acceso de la información documental que genera la Embajada y su sección consular, se ha implementado un sistema de autenticación biométrica en los archivos a los cuales solo se les permite el ingreso a los funcionarios designados por el Jefe de Misión, en este aspecto, el proceso informa que en caso de requerirse alguna actualización en el sistema de biometría, el proveedor de este servicio lo informa a través de correo electrónico y éste es validado por el funcionario a cargo. (No se identificó alguna actualización realizada en la vigencia de esta auditoría).

En cuanto a la identificación de riesgos, el proceso informa que tiene el siguiente:

“Pérdida o acceso no autorizado de la información de la Embajada de Colombia en Indonesia, sus concurrencias y ASEAN”, para lo cual relacionan como control el cambio de claves de acceso a los equipos con una periodicidad de tres

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: 12 de 20

meses, socialización de material de seguridad en la información y la realización de una copia de seguridad (backup) de la información por parte del personal.

A la consulta relacionada con la socialización del cambio de claves cada tres meses, el proceso informa que no se ha llevado a cabo, teniendo en cuenta que para el mes de octubre la Dirección de Información y Tecnología solicitó masivamente el cambio de claves por temas de seguridad, por lo que no fue posible evidenciar la socialización de este recordatorio como parte del cumplimiento del control asociado.

Frente a la copia de seguridad que deben realizar periódicamente los funcionarios a su información, el proceso manifestó que desde que cuentan con la herramienta de One Drive, el backup de la información se realiza acorde a los procedimientos que tiene establecidos la Dirección de Información y Tecnología, por lo que la información que se guarda queda automáticamente sincronizada, por lo anterior, se recomienda ajustar en el mapa de riesgos este control, teniendo en cuenta que las actividades que allí se relacionan no son consecuentes con la mitigación del riesgo relacionado, además, no se tiene un procedimiento asociado al control y la misión no es directamente responsable de llevar a cabo estas actividades sino que se realizan a través de la Dirección de Tecnología, dificultando la recolección de evidencias necesarias para asegurar su cumplimiento.

Proceso de Servicio al Ciudadano

El Consulado de Colombia en Jakarta, tiene circunscripción en la República de Indonesia, Estados Federados de Micronesia, Estado Independiente de Papúa Nueva Guinea, República de las Islas Marshall y República Democrática de Timor Oriental.

Aunque no cuenta con un número significativo de colombianos, los funcionarios trabajan arduamente para lograr proteger y velar por los intereses de los ciudadanos y la orientación de los extranjeros que visitan Colombia de acuerdo con los trámites establecidos por las leyes colombianas, de esta manera, se facilita el acceso de los colombianos o extranjeros a los trámites y servicios que ofrece la Entidad.

En cuanto a los Servicios Consulares, el proceso informa que se expide un bajo volumen de los trámites como pasaportes, legalizaciones, actos notariales o registrales, sin embargo, se resalta que al conocer el bajo número de trámites se da oportunidad a incrementar las relaciones entre los ciudadanos colombianos y extranjeros, al permitirles una atención personalizada de forma presencial o a través de correo electrónico, información telefónica entre otros.

El fortalecimiento de estas relaciones entre la entidad y sus usuarios ha permitido identificar las mejoras inmediatas al proceso, como la asignación de una fecha de atención acordada con el usuario y la revisión conjunta en la elaboración de los trámites, lo que reduce significativamente la emisión de productos no conformes.

Durante la entrevista, se evidencia que el proceso cumple adecuadamente con los lineamientos establecidos para la expedición de trámites de la Entidad, haciendo un uso adecuado del Sistema Integral de Trámites al Ciudadano - SITAC, la autenticación biométrica, autorización de tratamiento de datos personales, formalización (digitalización de documentos), revisión y autorización de estos.

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: 13 de 20

En caso de identificar alguna salida no conforme (errores de digitación o formalización antes de autorización), es corregido inmediatamente, dejando registro en el SITAC para facilitar su trazabilidad, así mismo, se evidencia el tratamiento que le dan a los productos no conformes, teniendo en cuenta que de evidenciarse un producto que no cumple con las características establecidas, le es solicitada la reposición, dejando como evidencia el registro, la anulación y cancelación de estos productos en el SITAC y enviándolos al GIT de Almacén a través de oficio remisorio para su tratamiento final. (ver anexo 2)

Así mismo, el proceso informa que la autorización de los trámites solo es realizada por el encargado de funciones consulares en Jakarta con certificado de firma digital (E-token) y en caso de su ausencia y previo visto bueno del Jefe de Misión, se solicitan los permisos requeridos para que otro funcionario también con token asignado, pueda apoyar la autorización de los mismos, asegurando la política de operación relacionada con el uso de claves y contraseñas de uso personal e intransferible.

En cuanto al riesgo que el proceso tiene identificado: “Daño del producto (pasaportes)”, se realiza la observación de verificar y ajustar la pertinencia de incluir los siguientes documentos asociados:

- Procedimiento SC-PT-24 – Expedición y Renovación de la Libreta de Tripulante Terrestre, de acuerdo con la normatividad vigente es una libreta que sólo se expide en el GIT de Pasaportes Sede Norte en la ciudad de Bogotá – Colombia y no aplica para la sección consular de la misión.
- Instructivo SC-IN-15 – Recepción, Almacenamiento, Custodia e Inventario de Pasaportes, teniendo en cuenta el volumen de expedición de pasaportes y/o la validación de alguno de los controles que se pueda implementar en el Consulado que mitiguen el riesgo identificado.

El proceso informa que la custodia de los pasaportes formalizados, cédulas, papel notarial entre otros, se encuentran debidamente custodiados en caja fuerte a la cual sólo tienen acceso los funcionarios a cargo del Consulado y cuya clave fue actualizada durante el año 2020.



Fuente: Consulado de Colombia en Jakarta

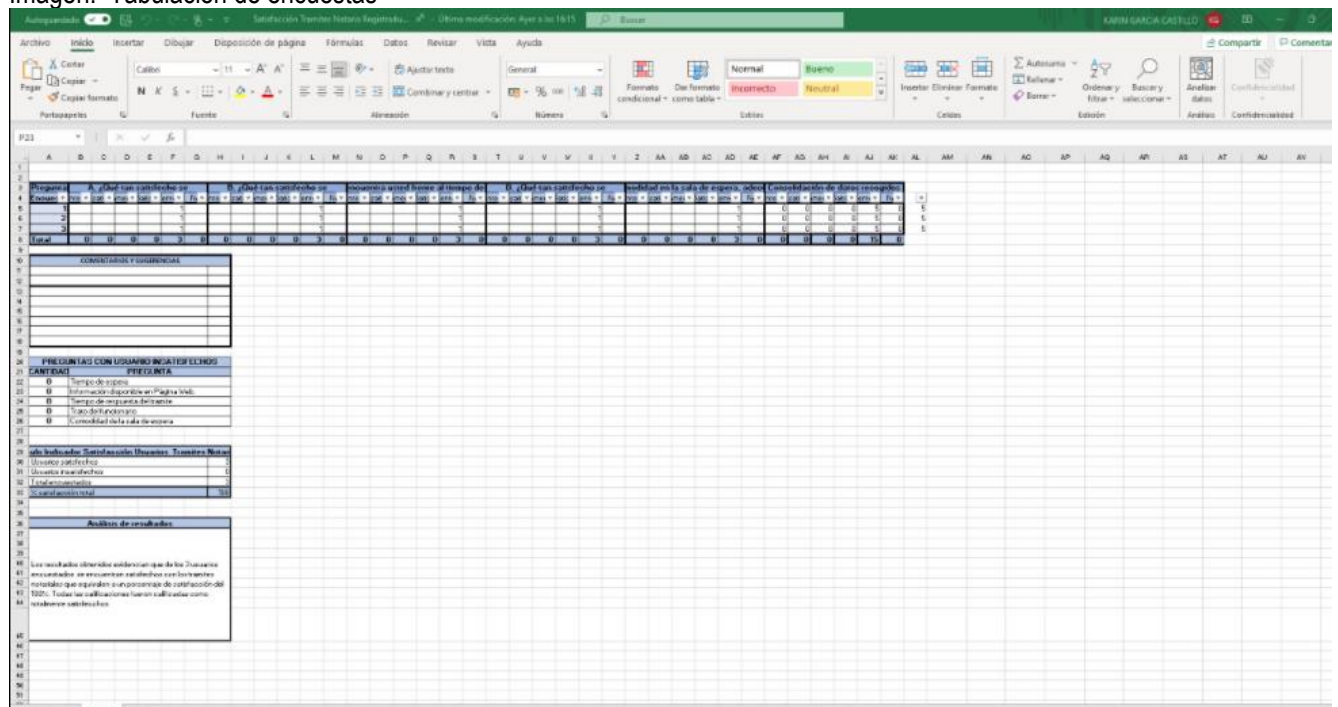
TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 14 de 20

Frente a la expedición de trámites de la Registraduría Nacional, el proceso informa que reciben continuamente información de las novedades en normatividad, retroalimentación y capacitación de los procesos de expedición de los trámites, así como, información relacionada con el proceso de inscripción de cédulas en el exterior y el uso de la aplicación “Info-votantes” para el proceso electoral que se avecina en el año 2022, entre otros.

Para ello, el proceso informa que se recibió capacitación a través de Microsoft Teams y resalta la adecuada organización en la divulgación previa al evento y los espacios de consultas que se habilitan, una vez finalizada la sesión, permitiendo una comunicación continua con la Registraduría Nacional y fortaleciendo la interoperabilidad de los trámites y servicios que se prestan al usuario.

En cuanto a la satisfacción del usuario, el proceso informa que ha aplicado encuestas en los formatos SC-FO-114 – Encuesta de Satisfacción trámites notariales y el SC-FO-116 – Encuesta de satisfacción trámites de registraduría, las cuales una vez diligenciadas por los usuarios, son tabuladas para posteriormente ser analizadas e implementar las acciones de mejora que apliquen. (ver anexo 3).

Imagen: Tabulación de encuestas



Fuente: Consulado de Colombia en Jakarta



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: 15 de 20

Finalmente se resalta el trabajo en equipo del Consulado de Colombia en Jakarta en cuanto a la implementación de su archivo de gestión documental electrónico, el cual se encuentra debidamente cargado en el espacio Sharepoint de la misión y que además, se encuentra debidamente identificado con las series y subseries que le aplican de acuerdo con la Tabla de Retención Documental, adicionalmente, cuentan con el archivo físico del cual se evidencia la organización y rotulado de carpetas y del que informan que solo los funcionarios del Consulado, tienen acceso.

No obstante, se evidencia que el proceso conserva un archivo digital de los documentos que soportan la expedición de un trámite y que utilizan en caso de indisponibilidad del sistema de información SITAC, generando un doble registro de la información, por lo cual, se realiza la observación de validar la pertinencia de conservar esta documentación y reconocer los riesgos a los cuales esta documentación puede ser expuesta.

Proceso de Gestión de Talento Humano y Gestión Contractual

En el desarrollo de esta sesión, el proceso informa que conoce y aplica los lineamientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores en la guía de contratación en el exterior – GF-GS-02 y la revisión de la legislación local, para ello cuentan con un funcionario contratista que tiene el perfil adecuado para acompañar y asesorar los procesos de contratación que establezca la misión.

En cuanto a los temas formativos e identificación de necesidades de capacitación, el proceso informa que anualmente realiza el diligenciamiento del plan anual de capacitación que se ejecuta para la vigencia del año siguiente, así mismo y cuando el personal requiere fortalecer conocimientos en determinada área, el proceso evalúa la interiorización del conocimiento una vez finalizada la sesión de la capacitación y en el espacio de inquietudes que se habilita para ello.

El proceso identifica adecuadamente el perfil del funcionario contratista y sus funciones, son notificadas a la Dirección de Talento Humano, para su contratación el proceso realiza una descripción de la elaboración de los estudios previos, validación de documentos y demás actividades contempladas en el procedimiento GH-PT-109 – Contratación, liquidación y legalización de la nómina del personal local en el exterior.

Frente a la contratación de servicios relacionados con el personal de aseo, cafetería, mantenimientos varios, conductores, entre otros, se tiene un control detallado de los servicios que desempeñan dentro de las instalaciones, por lo que se facilita la revisión del contenido de la factura mensual con la relación de las actividades desempeñadas por el personal.

Una vez la factura es convalidada, se realiza su respectiva traducción y demás actividades requeridas en el proceso de gestión financiera para autorizar el pago al proveedor, es importante resaltar la organización que mantiene el personal en la custodia de la facturación soporte de la prestación de estos servicios.

Se consulta al proceso la retroalimentación de las partes interesadas, a lo que informan que durante la vigencia de esta auditoria no se han tenido que elevar mejoras a los proveedores de servicio, por otra parte, el proceso informa que ha

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: 16 de 20

elaborado un documento con los lineamientos de contratación necesarios y aplicables al proceso que se encuentra en revisión metodológica por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.

Se evidencia el adecuado manejo de la información documental producto de la gestión de talento humano y contractual, en la cual el acceso a las carpetas que contienen los contratos, hojas de vida, informes y demás información que soporta la ejecución de estas actividades, solo lo tienen los funcionarios autorizados y para el ingreso a la sección del archivo, se realiza bajo la validación biométrica.

(Ver anexos 4, 5 y 6)

Proceso de Gestión Financiera

En el desarrollo de esta sesión, el proceso realizó una descripción de las actividades que se tienen alineadas a la correcta ejecución del presupuesto anual asignado, para ello, se resalta el conocimiento y aplicación de los lineamientos establecidos en el por el Fondo Rotatorio y el Grupo Interno de Trabajo de Servicios al Exterior.

El proceso informa que después del diligenciamiento del anteproyecto de presupuesto, se elabora el GF-FO-111 - proyección gastos de funcionamiento de las misiones y consulados de Colombia en el exterior, en donde se relacionan por rubro los gastos de funcionamiento requeridos por la misión, previa autorización del Jefe de Misión y la validación del área encargada en el Ministerio de Relaciones Exteriores, este formato se diligencia y aprueba, basado en el estudio de cumplimiento de ejecución presupuestal del año inmediatamente anterior y los recursos aprobados por el Ministerio de Hacienda.

Se resalta el compromiso de los funcionarios encargados en cuanto al cuidadoso detalle que se tiene en la relación de los rubros requeridos para la misión y el seguimiento de la ejecución presupuestal con el que cuenta la misión. (ver anexo 7)

Se evalúa el procedimiento relacionado con los gastos de representación, por lo cual el proceso informa que mantiene un seguimiento a las actividades que son llevadas a cabo por la misión y que los soportes de esta actividad que acarrear los gastos de representación son debidamente custodiados en una carpeta organizada por fechas, esta carpeta, contiene las facturas y las traducciones de estas, una vez son cargadas en el SISE para su validación.

Se consulta sobre los riesgos que se pueden presentar al cargar erróneamente dos facturas en la plataforma o que, por situaciones de indisponibilidad de la aplicación no se carguen satisfactoriamente, a lo que el proceso responde que al momento de identificarse alguna de estas situaciones, se reporta inmediatamente al funcionario encargado en el GIT de Servicios al Exterior para su solución y que en los casos en donde se cargue por error dos veces la misma factura, el sistema le permite eliminar el duplicado dejando la respectiva observación para que sea posteriormente validada y aprobada.

Se resalta el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el procedimiento GF-PT- 48 – Confrontación de gastos de representación que permiten la adecuada legalización de estos gastos en la misión.

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: 17 de 20

Se consulta al proceso si con la coyuntura generada a raíz del Covid-19, se materializó el riesgo relacionado con la: “Inoportunidad en el pago de las obligaciones con los proveedores locales que suministran productos y servicios” a lo que el proceso informa que durante la corrido del año 2021, si se presentaron algunas demoras en los giros pero por la situación económica a nivel mundial causada por el efecto post pandemia, se lograron acuerdos de pago cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones de la misión.

Se identifica con el proceso, la necesidad de elevar una oportunidad de mejora a otras áreas en cuanto a fortalecer las capacitaciones que atienden los funcionarios que apoyan las misiones en el exterior, ya que ésta, se realiza de forma general y para el adecuado desempeño de sus funciones se requieren conocimientos más detallados y asociados al manejo y aprovechamiento de los recursos, actualización de rubros aprobados y demás conceptos relacionados con el presupuesto nacional.

Proceso de Gestión Administrativa

En esta sesión, se solicita al proceso una descripción de cómo desarrollan la gestión administrativa dentro de la misión, a lo que informan que para llevar a cabo el plan anual de mantenimiento descrito en el Instructivo GA-IN-03 - Mantenimiento de Infraestructura, vehículos, equipos asignados a la misión, para ello, se aclara que los temas relacionados con el mantenimiento se dividen en dos:

- Actividades encaminadas para el mantenimiento de la Embajada
- Actividades encaminadas para el mantenimiento de la Residencia

En cuanto al primer aspecto, la ubicación de esta misión se encuentra en la capital indonesia - Jakarta en el Sentral Plaza Building, 12th Floor, Jl Jend. Sudirman Kav 47, el proceso informa que, dentro del contrato de arrendamiento estipulado para cinco años, se incluyen los servicios de energía, acueducto, aseo, adecuaciones y/o mantenimiento a los aires acondicionados, ascensores entre otros, en caso de identificarse algún tipo de necesidad en específico, el funcionario encargado realiza la solicitud al proveedor del contrato con el edificio y éste, realiza la reparación necesaria,

Así mismo, el proceso informa que el edificio realiza capacitaciones periódicas relacionadas con el uso de extintores, planes de emergencia, rutas de evacuación que deben ser atendidas por todo el personal de la oficina.

Frente a los mantenimientos de la residencia del Embajador, se diligencia anualmente el plan de mantenimiento (Ver anexo 8) en este plan se tienen contemplados los mantenimientos que se deben realizar en cuanto a garaje, jardinería, piscina y demás espacios de la residencia, dentro del plan se tiene relacionada la periodicidad de estas actividades, por ejemplo:

Mantenimiento y revisión del ascensor – mensual = doce servicios
Revisión y limpieza de aires acondicionados – bimensual
Limpieza y mantenimiento de los equipos de la piscina – dos veces por semana
Jardinería – tres veces a la semana

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: 18 de 20

Frente al seguimiento del proveedor encargado de realizar estos mantenimientos, el proceso informa que queda un registro en la minuta de vigilancia y que el personal de outsourcing encargado de la residencia, verifica y reporta el cumplimiento de estos mantenimientos al funcionario encargado, de esta manera se facilita la confrontación de los servicios facturados con los servicios realizados.

Con relación al diligenciamiento de la hoja de vida de los vehículos asignados a la misión, el proceso adjunta evidencia y confirma que tienen a la vigencia dos vehículos (Embajador y camioneta consular), el registro del diligenciamiento del formato establecido GA-FO-79 se evidencia con fecha del mes de octubre, teniendo en cuenta las recientes instrucciones por parte del GIT de Servicios al Exterior, en este formato se evidencia la periodicidad de los mantenimientos a los vehículos.

Así mismo, el proceso informa que reportó al GIT de Almacén la necesidad de dar de baja los equipos de cómputo que tienen en la misión teniendo en cuenta que ya llevan diez años de uso desde la reapertura de la misión en el año 2011, para ello, describieron las actividades trabajadas con la mesa de ayuda y el almacén en el levantamiento del diagnóstico del cambio de equipos que se espera sea aprobado para la vigencia 2022.

5. FORTALEZAS

Se resalta el alto compromiso institucional de cada uno de los funcionarios de la misión que se reflejan en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad para garantizar que los procesos se desarrollen de forma efectiva, eficiente y eficaz.

La organización y adecuación de la información documental atendiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

La disposición del equipo de trabajo en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y la implementación del Sistema Integrado de Gestión en cada uno de los procesos.

El fortalecimiento de las relaciones económicas, culturales y de cooperación entre Colombia e Indonesia.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- En la identificación de los riesgos, se recomienda revisar y evaluar la pertinencia de los documentos asociados que apliquen para la misión.
- En el proceso de gestión documental, se recomienda identificar los documentos de apoyo y dar adecuado manejo de esta información atendiendo los requerimientos establecidos en el Manual de Archivo en su versión vigente.

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: 19 de 20

- Se recomienda revisar y evaluar las bases de datos creadas en todos los procesos, una vez identificadas, solicitar apoyo a la Oficial de Protección de datos personales de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional en el reporte y administración de esta información cumpliendo los lineamientos establecidos.
- Revisar y actualizar los contenidos publicados en la sección "Relaciones Bilaterales / Encuentros de Alto Nivel" ya que no se evidencian publicaciones de la gestión realizada por la misión para la vigencia 2021.
- Se recomienda elevar a consulta con el GIT de Prensa el procedimiento que se debe llevar a cabo cuando el funcionario encargado de la administración de estos perfiles se encuentre ausente por motivos de permisos remunerados, incapacidades, vacaciones entre otros, con el objeto de asegurar la continuidad en la publicación y además, la responsabilidad que conlleva la administración de estas redes.
- Revisar y ajustar la pertinencia del control asociado al riesgo de Gestión de Información y Tecnología, teniendo en cuenta que no se identifica un procedimiento asociado y la recolección de evidencias relacionadas con las copias de seguridad de la información, se realizan sincrónicamente con el One Drive.
- En el riesgo asociado al proceso de comunicaciones, se sugiere revisar e incluir dentro del control las herramientas oficiales dispuestas por la Entidad tales como correo eléctrico, Teams, One Note entre otras que preservan la seguridad de la información.
- Se recomienda dar un adecuado manejo y eliminación de los archivos que soportan la expedición de los trámites consulares atendiendo los lineamientos establecidos en el manual de archivo para el proceso de Servicio al Ciudadano, teniendo en cuenta que en el Sistema Integral de Trámites al Ciudadano se puede consultar y validar esta información asegurando la trazabilidad de su consulta sin dejar expuesta la información de un ciudadano.
- Se recomienda elevar a consulta con el GIT de Prensa el procedimiento que se debe llevar a cabo cuando el funcionario encargado de la administración de estos perfiles se encuentre ausente por motivos de permisos remunerados, incapacidades, vacaciones entre otros, con el objeto de asegurar la continuidad en la publicación y además, la responsabilidad que conlleva la administración de estas redes.
- Se sugiere adelantar la iniciativa que propone la misión en cuanto a documentar las acciones y buenas practicas que se han llevado a cabo en la Embajada y su sección Consular, de esta manera poder fortalecer el conocimiento adquirido con las actividades y casos exitosos implementados en la misión, que puedan servir de base con los funcionarios que alternen.

7. NO CONFORMIDAD

En el ejercicio de esta auditoría, no se detectaron no conformidades.

8. CONCLUSIONES DEL INFORME

Se evidenció que en general la Embajada de Colombia en Indonesia y el Consulado de Colombia en Jakarta desarrolla sus procesos cumpliendo los lineamientos internos y externos y los requerimientos exigidos por las normas NTC ISO 9001:2015, sin embargo, en la auditoría se identificaron oportunidades de mejora que deben ser analizadas por la Dirección de Gestión de Información y Tecnología con el fin de fortalecer los sistemas integrados de gestión.

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: 20 de 20

Las oportunidades de mejora identificadas deben ser tratadas de acuerdo con el procedimiento MC-PT-10 "Identificación, implementación y seguimiento de acciones de corrección, correctivas y de mejora".

- Anexo 1: Formatos IT-FO-22 – Hoja de vida estaciones de trabajo
- Anexo 2: Memorando remitario con visa anulada al GIT de Almacén
- Anexo 3: Encuestas de satisfacción trámites notariales y de registraduría.
- Anexo 4: Requisitos para los servicios prestados por contratistas
- Anexo 5: Evaluación de transferencia del conocimiento GH-FO-105
- Anexo 6: Necesidades de capacitación
- Anexo 7: Relación presupuestal vigencia octubre – noviembre
- Anexo 8: Plan anual de mantenimiento – GA-FO-67 y GA-FO-80

Equipo auditor:

(Documento electrónico)

Claudia Mercedes Forero Arias
Auditor

(Documento electrónico)

Eliana Prada Beltrán
Coordinadora GIT de Gestión y Desempeño Institucional