



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 10

1. Información general

Proceso:	Desarrollo de la Política Exterior
Dependencia:	Grupo Interno de trabajo de Ceremonial Diplomático, Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial y Grupo Interno de Trabajo de Atención a Instancias Internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
Tipo de auditoría o seguimiento:	Auditoría Interna
Fecha entrega del Informe	06 de agosto de 2024

2. Objetivos de la auditoría o seguimiento

Verificar que las actividades asociadas al proceso de **Desarrollo de la Política Exterior** se ejecuten 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 auditoría o seguimiento

La auditoría abarca el proceso de **Desarrollo de la Política Exterior** aplicando las actividades relacionadas con el **Grupo Interno de trabajo de Ceremonial Diplomático, Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial y Grupo Interno de Trabajo de Atención a Instancias Internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**, durante el periodo comprendido entre el 01 abril de 2023 y el 30 de junio de 2024. La auditoría se realizará entre el 15 y 22 de julio de 2024, de acuerdo con los requisitos aplicables al proceso de las normas 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.

Los requisitos aplicables al proceso a auditar serán los definidos en el AS-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión versión 10, vigente desde el 1 de marzo de 2024 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 de Evaluación y Mejora de la Gestión.

Riesgo de la auditoría

No disponibilidad de tiempo en la agenda de los responsables del proceso o procedimientos auditado, o no suministro de la información, lo que imposibilita la ejecución del proceso auditor.

4. Actividades desarrolladas

Durante los días 15 y 22 de julio de 2024, se realizó el ejercicio de auditoría interna, mediante entrevista presencial, a través

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 10

en las oficinas de cada uno de los grupos de trabajo auditados. En las sesiones de la auditoría se contó con la participación de los Directores, Coordinadores y sus equipos de trabajo.

Generalidades:

A continuación, se detalla el ejercicio realizado para el proceso de Desarrollo de la Política Exterior, aplicando las actividades relacionadas para las Coordinaciones de los Grupos Internos de trabajo de Ceremonial Diplomático, Asuntos Consulares y Cooperación Judicial y Atención a Instancias Internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, de acuerdo con lo definido y aprobado en el plan de auditoría.

Grupo Interno de Trabajo de Ceremonial Diplomático (norma ISO 9001:2015, numerales 4.4, 6.1, 6.2, 9.1.1, 9.1.3 y 10)

Se evidencia cumplimiento en cuanto al conocimiento de la Caracterización del Proceso, actividades clave, planear, hacer, verificar y actuar, así como la identificación de las partes interesadas con las cuales interactúan en el desarrollo del proceso, alineándose así con los objetivos estratégicos y que son adecuados para el cumplimiento de la política correspondiente al Sistema Integrado de Gestión. Asimismo, se verifica la actividad del Plan de Acción Institucional correspondiente al 2023 y 2024 "Fortalecer las relaciones de Colombia con otros países a través de los eventos bilaterales y multilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás eventos de Ceremonial Diplomático en el país y en el exterior", que para el 2023 arrojó un resultado del 100% frente a la meta planteada. Para 2024, aún no se reportan avances ya que las actividades fueron suscritas y enviadas a la Oficina Asesora de Planeación, para revisión metodológica en el mes de junio.

Se verifica que el Grupo Interno de Trabajo de Ceremonial Diplomático, no tiene identificados riesgos institucionales, por lo cual se recomienda considerar incluir la pérdida y/o hurto de las joyas de condecoración, en custodia en las oficinas de Protocolo.

El Grupo Interno de Trabajo de Ceremonial Diplomático, no cuenta con indicadores de gestión, ni actividades en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, ni tampoco acciones de mejora o correctivas abiertas a la fecha de la auditoría.

Para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental, (norma ISO 14001:2015, numerales 6.1.2, 6.2, 8.1 y 10) se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo, conoce los planes, programas y matriz de aspectos ambientales, la clasificación de los residuos, la responsabilidad de los servidores públicos frente al cumplimiento de las actividades programadas y la ejecución del desarrollo de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, contribuyendo al fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos ambientales establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. Sin embargo, se debe fortalecer el conocimiento de la información documentada en el Manual AS-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión.

Procedimiento DP-PT-085 Condecoraciones:

Se valida con los entrevistados, el detalle de las actividades desarrolladas para las ceremonias de condecoración realizadas a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, desde su planeación hasta la terminación de las mismas. Se evidenció que faltan lineamientos específicos en las políticas de operación. En ese sentido, se evidencia que no se cuenta

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 10

con registro de la frecuencia con que se debe hacer el inventario de las joyas que se encuentran en custodia de la oficina de Protocolo. Es importante mencionar que el procedimiento debe ser revisado y actualizado en cuanto a la frecuencia, responsables, conectores, condicionales y registros que queden de las actividades ejecutadas, así como los puntos de control. Esto con el fin de dar claridad al proceso, ya que es esencial que los procedimientos incluyan descripciones claras y detalladas de las actividades para asegurar una ejecución efectiva y eficiente.

Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial (4.4, 6.1, 6.2, 9.1.1, 9.1.3 y 10).

Se evidencia cumplimiento en cuanto al conocimiento de la Caracterización del Proceso, actividades clave, planear, hacer, verificar y actuar, así como la identificación de las partes interesadas con las cuales interactúan en el desarrollo del proceso, alineándose así con los objetivos estratégicos y que son adecuados para el cumplimiento de la política correspondiente al Sistema Integrado de Gestión. Asimismo, se verifica el seguimiento realizado a la Planeación Estratégica Institucional 2023-2026 actividad “Realización de consulados móviles, sábados consulares y jornadas continuas o extendidas.”, que con corte al 30 de junio de 2024 arrojó un resultado del 56% de avance, se tienen programados 558, a la fecha se han ejecutado 312. Este seguimiento fue reportado a la Oficina Asesora de Planeación el día 4 de julio de 2024.

Las actividades correspondientes al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, fueron ejecutadas en su totalidad en el mes de marzo de 2024. Las actividades verificadas fueron:

- “El trámite se implementará en el SITAC, componente tecnológico que agilizará el trámite y evitará el empleo y envío de oficios y memorandos físicos. Así mismo, el trámite pasará de ser parcialmente en línea a totalmente en línea, haciendo la salvedad de que el envío de los documentos en físico también es aceptado”. (Trámite: Exhorto o despacho comisorio).
- “Una vez recibida la solicitud por el GIT de Asuntos Consulares y de Cooperación Judicial, el trámite se gestionará vía correo electrónico con el fin de agilizar el trámite y evitar el empleo y envío de oficios y memorandos físicos”. (Trámite: Constancia de No Objeción)
- “El trámite se implementará en el Sistema Integral de Trámites al Ciudadano (SITAC), componente tecnológico que agilizará el trámite y evitará el empleo y envío de oficios y memorandos físicos. Así mismo, el trámite pasará de ser parcialmente en línea a totalmente en línea, haciendo la salvedad de que el envío de los documentos en físico también es aceptado”. (Trámite: Carta Rogatoria y Nota Suplicatoria).

El Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial, no cuenta con indicadores de gestión. A la fecha de la auditoría se encontraban dos no conformidades abiertas, con el respectivo reporte de evidencias en la Suite Visión Empresarial, de acuerdo con las fechas establecidas para el seguimiento:

NC-0171-DP NC1 Actualización y NC2 Socialización

Corrección:

- Actualizar el procedimiento de Gestión del Trámite de Cooperación Judicial (DP-PT-126) donde se elimine la Plataforma Cooperación Judicial (Derechos Humanos versión 1.0.0 derecho de copia 2000) dado que ya no se

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 10

encuentra en funcionamiento y fue reemplazada por SITAC (mayo).

- Socializar las versiones vigentes de la caracterización del proceso de Desarrollo de la Política Exterior (DP-PR-006) y del procedimiento de Consulados Honorarios (DP-PT-087) (mayo)

Acciones correctivas:

- Diagnosticar el nivel de conocimiento en el GIT de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial en lo pertinente a los lineamientos establecidos en el procedimiento GD-PT-002 Control de documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Julio).
- Capacitar a los funcionarios del GIT de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial en lo pertinente a los lineamientos establecidos en el procedimiento GD-PT-002 Control de documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Julio).
- Evaluar los conocimientos adquiridos por los funcionarios del GIT de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial en lo pertinente a los lineamientos establecidos en el procedimiento GD-PT-002 Control de documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Julio).
- Implementar los lineamientos establecidos en el procedimiento GD-PT-002 Control de documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores. (marzo 2025)

Para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental, (norma ISO 14001:2015, numerales 6.1.2, 6.2, 8.1 y 10) se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo, conoce los planes, programas y matriz de aspectos ambientales, la clasificación de los residuos, la responsabilidad de los servidores públicos frente al cumplimiento de las actividades programadas y la ejecución del desarrollo de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, contribuyendo al fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos ambientales establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. Sin embargo, se debe fortalecer el conocimiento de la información documentada en el Manual AS-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión.

Procedimiento DP-PT-066 Jornadas especiales: Consulados móviles, sábados consulares y jornadas extendidas:

Se valida con los entrevistados, el detalle de las actividades desarrolladas, para la ejecución de los consulados móviles, sábados consulares y jornadas extendidas, que inicia con el registro del plan de consulados móviles, por parte de los Consulados y Secciones Consulares en el aplicativo SITAC, finalizando el año. Asimismo, como muestra para la revisión, se tomó al Consulado de Colombia en Montreal, se revisó una a una las actividades del flujograma evidenciando el registro de los formatos DP-FO-200 Control mensual de consulados móviles, matriz de Excel plan anual de consulados, DP-FO-138 Solicitud consulados móviles, GH-FO-217 Solicitud comisión de servicio, DP-FO-199 Consolidado informe, DP-FO-137 Informe consulado móvil y DP-FO-245 Estudio de solicitud de consulados móviles.

Con la revisión de estos formatos y de las actividades del flujograma, se logró evidenciar que se cumple con cada unos de los numerales establecidos en el procedimiento. Sin embargo, se evidenció que los formatos DP-FO-138 Solicitud 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: 5 de 10

consulados móviles y el DP-FO-228 Informe sábado consular jornadas extendidas, remitidos al GIT por el Consulado de Colombia en Montreal, se encontraban en versiones desactualizadas y el informe de consulado móvil realizado el 22, 23 y 24 de mayo de 2024, por el Consulado de Colombia en Montreal, no se encontraba consolidado en el formato DP-FO-199 Consolidados informes.

Una vez revisada la Circular 130 de 2021 “Consulados móviles - instrucciones para la solicitud, aprobación y legalización”, se encuentran directrices y observaciones que deben contemplarse con el fin de ser incluidas en el procedimiento, así como también revisar y actualizar la circular. Cabe resaltar que hay actividades que deben ser documentadas en el procedimiento, lo que traerá claridad, articulación entre los procesos y comunicación asertiva con las partes interesadas, entre estas se encuentran:

- Fecha establecida para el envío del plan de consulados móviles a través del SITAC, por parte de los consulados y Secciones Consulares.
- Antecedentes y estadísticas que se tienen en cuenta para aprobar la realización de los consulados móviles.
- Relacionar en las políticas de operación, excepciones, salvedades, lineamientos y directrices emitidos por la Alta Dirección, para la atención de connacionales y realización efectiva de los Consulados Móviles.

Grupo Interno de Trabajo de Atención a Instancias internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (norma ISO 9001:2015, numerales 4.4, 6.1, 6.2, 9.1.1, 9.1.3 y 10)

Se verifica con los auditados la Caracterización del Proceso, identificando que es importante interiorizar la información de las actividades clave, así como el planear, hacer, verificar y actuar, las partes interesadas con las cuales interactúan en el desarrollo del proceso. Asimismo, se verifica la actividad del Plan de Acción Institucional correspondiente al 2023 “Divulgar la gestión institucional en materia de promoción de la agenda de derechos humanos y DIH, a cargo de la Dirección, orientada al fortalecimiento de la política exterior de Colombia en materia de derechos humanos”, que para el 2023 arrojó un resultado del 100% frente a la meta planteada.

El Grupo Interno de Trabajo de Atención a Instancias internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, no cuenta con indicadores de gestión, ni tampoco acciones de mejora o correctivas abiertas a la fecha de la auditoría.

Para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental, (norma ISO 14001:2015, numerales 6.1.2, 6.2, 8.1 y 10) se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo, conoce los planes, programas y matriz de aspectos ambientales, la clasificación de los residuos, la responsabilidad de los servidores públicos frente al cumplimiento de las actividades programadas y la ejecución del desarrollo de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, contribuyendo al fortalecimiento y cumplimiento de los objetivos ambientales establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

Procedimiento DP-PT-041 Elaborar y presentar informes convencionales:

Se valida con los entrevistados, el detalle de las actividades desarrolladas, para la ejecución de la elaboración de los

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 10

informes convencionales, inicia con un tiempo no inferior a 6 meses, con el fin de presentarlo ante el comité respectivo. Se revisó una a una las actividades del flujograma evidenciando el registro del formato DP-FO-113 lista de chequeo informes convencionales, actas de reunión, informes preliminares, correos electrónicos, comunicaciones oficiales y matriz de información para la elaboración de informes.

Una vez revisado el procedimiento de elaboración de informes convencionales, se evidencia que deben incluirse los tiempos establecidos para el envío de información por parte de las entidades involucradas y reiteraciones, así como las respuestas a los informes preliminares y a las observaciones realizadas. También relacionar las herramientas tecnológicas en las que se pueden consultar los informes convencionales. Esto con el fin de generar claridad y fortalecer las actividades, para asegurar el entendimiento de este.

5. FORTALEZAS

Entre las principales fortalezas que apoyan la conformidad y eficiencia del Sistema Integrado de Gestión, se encuentran:

Grupo Interno de Trabajo de Ceremonial Diplomático

- Disponibilidad de los documentos de forma inmediata durante el proceso de auditoría.
- Se resalta el trabajo en equipo y la importancia generada al desarrollo y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión en las actividades propias del Grupo Interno de Trabajo.
- Se resalta el compromiso del GIT con el medio ambiente y se identifican las acciones que desarrollan para controlar los aspectos ambientales y el cuidado de los recursos.

Grupo Interno de Trabajo Asuntos Consulares y Cooperación Judicial

- Se evidencia conocimiento, apropiación y compromiso por parte del equipo de trabajo en el cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión.
- Disponibilidad de los documentos de forma inmediata durante el proceso de auditoría.
- El proceso de autoevaluación constante que realiza todo el equipo de trabajo frente a los temas en los que deben realizar seguimiento y elaborar informes.
- Se resalta el compromiso del GIT con el medio ambiente y se identifican las acciones que desarrollan para controlar los aspectos ambientales y el cuidado de los recursos.

Grupo Interno de Trabajo de Atención a Instancias internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

- Disponibilidad de los documentos de forma inmediata durante el proceso de auditoría.
- Se evidencia conocimiento, apropiación y compromiso por parte del equipo de trabajo en el cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión.
- Se resalta el compromiso del GIT con el medio ambiente y se identifican las acciones que desarrollan para controlar los aspectos ambientales y el cuidado de los recursos.

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 10

6. Oportunidades de mejora

Grupo Interno de Trabajo de Ceremonial Diplomático

- Evaluar la pertinencia de incluir un riesgo para el Grupo Interno de Trabajo de Ceremonial Diplomático, que considere la pérdida y/o hurto de las joyas de condecoración, en custodia en las oficinas de Protocolo.
- Fortalecer el conocimiento de la documentación e información que se encuentra relacionada en el AS-MA-001 Manual del sistema Integrado de Gestión.

Grupo Interno de Trabajo Asuntos Consulares y Cooperación Judicial

- Actualizar el procedimiento DP-PT-066 Jornadas especiales: Consulados móviles, sábados consulares y jornadas extendidas, en cuanto a:
 - Fecha establecida para el envío del plan de consulados móviles a través del SITAC, por parte de los consulados y Secciones Consulares.
 - Antecedentes y estadísticas que se tienen en cuenta para aprobar la realización de los consulados móviles.
 - Relacionar en las políticas de operación, excepciones, salvedades, lineamientos y directrices emitidos por la Alta Dirección, para la atención de connacionales y realización efectiva de los Consulados Móviles.
 - Evaluar la pertinencia de actualizar la Circular 130 de 2021.

Grupo Interno de Trabajo Atención a Instancias internacionales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

- Garantizar la transferencia de conocimiento en los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Designar un enlace ambiental para los Grupos Internos de Trabajo de la dirección.
- Interiorizar la información identificada en la Caracterización del proceso y garantizar que todos los integrantes del equipo de trabajo conozcan la importancia de entender cuales son sus partes interesadas y actividades clave del proceso.
- Actualizar el procedimiento DP-PT-041 Elaborar y presentar informes convencionales, en cuanto a los tiempos establecidos para el envío de información por parte de las entidades involucradas y reiteraciones, así como las respuestas a los informes preliminares y a las observaciones realizadas. También relacionar las herramientas tecnológicas en las que se pueden consultar los informes convencionales.

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 10

7. No Conformidades

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
1	GD-GS-003 Elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión	<p>Incumplimiento en lo establecido en la guía GD-GS-003 Elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión, en los numerales 8.2.12 Políticas de Operación “Una política de operación es un lineamiento o directriz que describe la forma en que se debe desarrollar una actividad en particular que requiere o amerita ser señalada por aparte del desarrollo del documento, describiendo generalmente, quien realiza la actividad (cargo de quien da la instrucción o quien la debe realizar); el cómo (descripción de la forma en que se hace la actividad), cuándo (definición del momento o la frecuencia con que debe realizar la actividad); evidencia (definición del soporte que debe quedar como producto de haber realizado la actividad, esto en dado caso que se genere una evidencia” y el 8.2.13 Desarrollo del documento “Para el caso de los procedimientos, se debe explicar quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hace, a través de la narrativa de las etapas que constituyen las diferentes fases del procedimiento. Cuando la actividad incluya la toma de decisiones, se deberá incluir una pregunta y validar la pertinencia de alinear un control operacional a esta como es el caso de acciones tales como: revisar, verificar, comprobar, contrastar, entre otras”.</p> <p>Se evidenció que en el procedimiento DP-PT-085 Condecoraciones, no se cuenta con lineamientos establecidos en las políticas de operación, para las actividades que desarrolla el Grupo Interno de Trabajo, ni tampoco el qué, cómo y cuándo. Asimismo, en el flujograma de actividades, faltan condicionales que se articulen con las actividades y toma de decisiones de estas.</p> <p>Responsable: Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Ceremonial Diplomático.</p>
2	Norma ISO 9001:2015 8.5.4 Preservación	<p>Incumplimiento en lo establecido en la norma ISO 9001:2015, numeral 8.5.4 “La organización debe preservar las salidas durante la producción y prestación del servicio, en la medida necesaria para asegurarse de la conformidad con los requisitos”</p> <p>Se evidenció que no se encuentra documentado en el procedimiento DP-PT-085 Condecoraciones, un control sistemático del inventario (frecuencia) para las joyas utilizadas en las condecoraciones, custodiadas en la oficina de Protocolo, que garantice la preservación del producto evitando pérdidas de este.</p> <p>Responsable: Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Ceremonial Diplomático.</p>

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: 9 de 10

3	GD-PT-002 Control de documentos	<p>Se evidencia incumplimiento en los lineamientos establecidos en el procedimiento GD-PT-002 Control de documentos, numeral 8.31 “Cuando un servidor público detecte el uso de un documento obsoleto deberá informar a los responsables del documento con el propósito de realizar las acciones de corrección necesarias”.</p> <p>Se evidenció que los formatos DP-FO-138 Solicitud de consulados móviles y el DP-FO-228 Informe sábado consular jornadas extendidas, fueron remitidos al GIT por el Consulado de Colombia en Montreal, en versiones desactualizadas.</p> <p>Responsable: Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial.</p>
4	<p>Norma ISO 9001:2015 8.5.1 Control de la producción y la provisión del servicio</p> <p>DP-PT-066 Jornadas especiales: Consulados móviles, sábados consulares y jornadas extendidas</p>	<p>Se incumple lo establecido en la norma ISO 9001:2015 numeral 8.5.1 “la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios” y en el procedimiento DP-PT-066 Jornadas especiales: Consulados móviles, sábados consulares y jornadas extendidas, actividad 16 del desarrollo del procedimiento “Actualizar el formato DP-FO-199 “Consolidados Informes” con la información registrada en el formato DP-FO-137.</p> <p>Se evidenció que el informe de consulado móvil realizado el 22, 23 y 24 de mayo de 2024, por el Consulado de Colombia en Montreal, no se encontraba consolidado en el formato DP-FO-199 Consolidados informes.</p> <p>Responsable: Coordinación Grupo Interno de Trabajo de Asuntos Consulares y Cooperación Judicial.</p>

8. Conclusiones del informe

Si bien, se identificaron oportunidades de mejora y no conformidades para el proceso del Desarrollo de la Política Exterior, se logró evidenciar el cumplimiento de los objetivos, alcances y metas propuestos, que han dado cumplimiento a la normatividad, requisitos de las normas ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015 y a los lineamientos definidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio. Es necesario que se analicen las oportunidades de mejora y hallazgos identificados de acuerdo con lo establecido en el procedimiento MC-PT-010 Identificación, implementación y seguimiento de acciones de corrección, correctivas y de mejora.



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: 10 de 10

Equipo auditor:

Documento Electrónico

Mónica Paola Arévalo Morales
Contratista - Asesora
Auditor Líder

Documento Electrónico

Jenny Andrea Hernández Alfonso
Coordinadora GIT de Gestión y Desempeño Institucional

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020