

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 12

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Gestión del Talento Humano
Dependencia:	Dirección de Talento Humano, Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal y Grupo Interno de Trabajo Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo
Tipo de auditoria o seguimiento:	Auditoría Interna
Fecha entrega del Informe	08/08/2024

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

Verificar que las actividades asociadas al proceso de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio se desarrollan cumpliendo con los requisitos establecidos en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001, y demás requisitos de la entidad. Asimismo, verificar la aplicación de los lineamientos transversales establecidos en los procesos de Gestión Documental y Evaluación y Mejora de la Gestión.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

La auditoría abarca el proceso de Gestión de Talento Humano, aplicado a las actividades relacionadas con Dirección de Talento Humano durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2023 y el 30 de junio de 2024. La auditoría se realizó del 08 al 12 de julio del 2024 de acuerdo con los requisitos de las normas ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015 aplicables al proceso, comprendió el ciclo PHVA de la caracterización del proceso, sus documentos asociados y 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 auditado fueron los definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión AS-MA-001, versión 10, vigente desde el 01 de marzo de 2024 y los que el equipo auditor considere pertinentes.

En la auditoria se revisó la aplicación de los lineamientos de los procesos de Gestión Documental (manejo documental del archivo) y de Evaluación y Mejora de la Gestión.

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 12

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

➤ Planeación de la auditoria y revisión documental, 08 y 10 de julio de 2024

Se realizó la revisión del objetivo, alcance y actividades claves de la Dirección de Talento Humano y sus Grupos Internos de Trabajo frente a lo definido en la caracterización del proceso de Gestión de Talento Humano, se identificaron los documentos del proceso y demás mecanismos establecidos en su gestión (Indicadores de resultado, Indicadores de gestión (definición de metas, medición, desempeño y análisis de datos), Gestión del Riesgo (Identificación de riesgos, ejecución controles, materializaciones, autocontrol y seguimiento), Planes de Mejoramiento (tratamiento hallazgos, autocontrol y seguimiento), Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (autocontrol y seguimiento).

Se realiza el Plan de Auditoría Interna en el formato EI-FO-002, el cual fue enviado a la Dirección de Talento Humano y a los Grupos Internos de Trabajo a auditar, a saber, el GIT de Administración de Personal y GIT de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se elabora la lista de verificación a seguir en el desarrollo de la auditoria en el formato EI-FO-011, de acuerdo con el análisis de los criterios a evaluar según los numerales de las normas ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015; y definidos para el proceso en el Manual del Sistema Integrado de Gestión AS-MA-001.

➤ Reunión de apertura, 11 de julio del 2024

Dirección de Talento Humano (GIT de Administración de Personal y GIT de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud).

Se realiza la reunión de apertura, en la cual se expone el plan de auditoría, indicando la importancia del ejercicio de las auditorías internas, las etapas de la auditoria, los aspectos a evaluar y demás generalidades del ejercicio de auditoría.

➤ Entrevista y revisión de documentos asociados a las actividades claves del proceso, 11 de julio del 2024

Para evaluar de manera general el cumplimiento de los requisitos 4.4.1 - 4.4.2 - 5.3 - 6.1 - 6.2 - 7.5 - 9.1.1 - 9.1.3 - 10 de la ISO 9001 y los requisitos 6.1.2 - 6.2 - 8.1 - 10 de la ISO 14001, se realizó una entrevista y revisión documental con las coordinadoras de los Grupos Internos de Trabajo de Administración de Personal y de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud, donde se validó el conocimiento sobre la planeación estratégica de la Entidad, la política del Sistema Integrado de Gestión, la caracterización del proceso asociado, el contexto organizacional y los factores que afectan el proceso de Talento Humano, los riesgos y su gestión, los indicadores de gestión que miden el cumplimiento del objetivo de proceso junto con sus resultados y análisis, la información documentada (documentos de la Dirección de Talento

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 12

Humano y sus Grupos de Trabajo), otros mecanismos de medición de la gestión del proceso (indicadores de resultado/planeación estratégica y planes institucionales a cargo de la Dirección, encuestas, etc.), mejoras adelantadas, gestión del archivo y conocimientos generales relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental (objetivos ambientales, aspectos e impactos asociados la procesos y controles frente a estos).

Direccionamiento estratégico y planeación:

- Se evidencia conocimiento del objetivo del proceso, sus actividades claves en el planear, hacer, verificar y actuar, las cuales se fortalecen y alinean con el Plan de acción para la mejora y el tratamiento continuo de las funciones asignadas a cada uno de los Grupos Internos de Trabajo. Adicionalmente, se destaca el conocimiento relacionado con la última actualización de la caracterización del proceso y sus responsabilidades.

Se evidencia la alineación relacionada entre los objetivos estratégicos, la política del Modelo Integrado Planeación y Gestión y las acciones enfocadas en el fortalecimiento de las competencias del talento humano vinculado al Ministerio de Relaciones Exteriores (Carrera Diplomática, Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción), las cuales consideran el ciclo de vida laboral centrado en generar un talento humano capaz y satisfecho para garantizar el cumplimiento de la misionalidad y funciones de la Cancillería.

Revisión Documental

- La Dirección tiene a cargo 196 documentos en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (Suite Visión Empresarial), de los cuales 123 (62%) cuentan con fecha de actualización del 2022 o anterior, lo cual refleja desactualización de estos frente a la Guía de Elaboración de Documentos del SIG en términos de plantillas vigentes definidas para los tipos documentales del SIG y la identificación y tratamiento de salidas no conformes en los procedimientos:

Grupo Interno de Trabajo	2012	2014	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Administración del Personal	2	2	0	1	9	4	1	5	13	8	45
Bienestar, Capacitación, SST	0	0	3	2	20	11	6	16	30	13	101
Carreras Diplomática y Administrativa	0	0	1	1	13	0	1	6	1	0	23
GIT Tiquetes y Viáticos	0	0	0	0	0	3	0	1	2	0	6
Prestaciones Sociales	0	0	0	0	4	1	0	3	3	0	11
Trabajo de Nómina	0	0	0	0	4	1	0	2	0	3	10
Total de documentos actualizados por año	2	2	4	4	50	20	8	33	49	24	196

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 12

- Se evidencia que, aunque se realiza la socialización de la actualización de los documentos al interior de la Dirección, no se realizó de manera transversal aquellos documentos de aplicación institucional, dentro de los casos encontrados se encuentra la socialización del procedimiento GH-PT-112 Estructuración Plan Institucional de Capacitación y el formato GH-FO-054 Acta de entrega del cargo.

Para el caso particular del formato GH-FO-054, el Grupo Interno de Trabajo tiene actualmente un documento relacionado con el paso a paso para la entrega del cargo. Sin embargo, hace mención del “Sistema Maestro” cuyo aplicativo fue remplazado por la Suite Visión Empresarial en la vigencia 2021, presentándose de esta manera información desactualizada.

- A partir de la revisión documental se evidencia que el formato GH-FO-171 Seguimiento a la gestión de Gerentes públicos se encuentra bajo la responsabilidad del GIT de Asuntos Pensionales, cuyo GIT fue eliminado mediante la resolución 0967 del 2024 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores”.

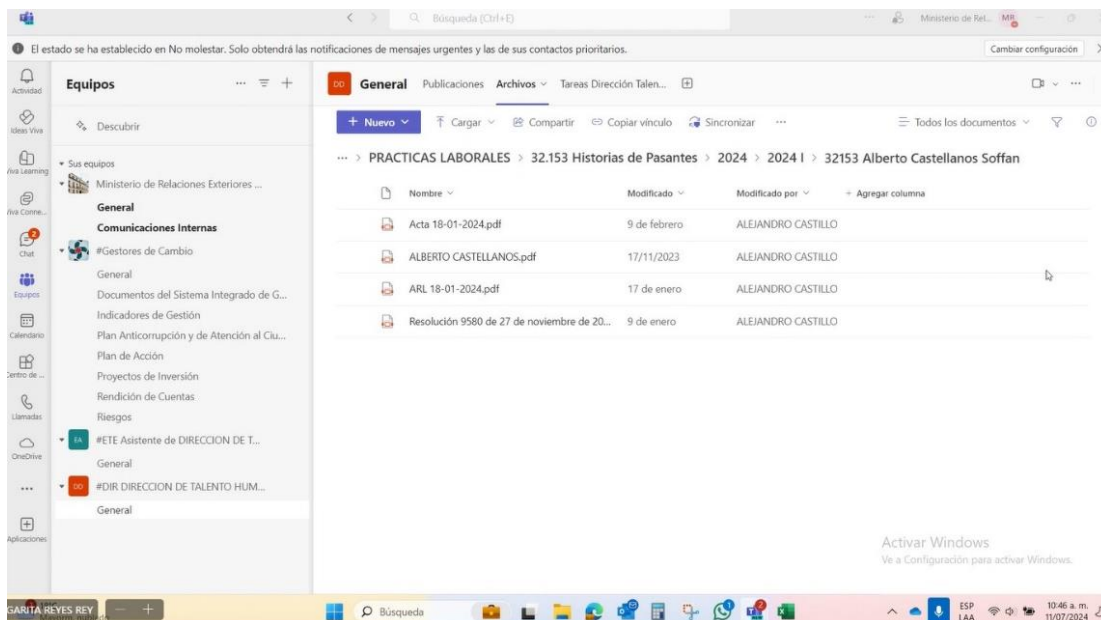
Administración de Riesgo

- A partir de las preguntas realizadas, se identifica falta de conocimiento y apropiación del Contexto Organizacional, la asociación de este con los riesgos identificados y gestionados por la Dirección de Talento Humano y la política de Administración del Riesgo relacionada con la aceptación del riesgo, además del lugar de consulta, importancia, impacto e interpretación de la información contenida tanto en el Contexto Organizacional como en el Mapa de Riesgos Integrado.
- En alineación con la política de administración del riesgo la cual estipula que “para los riesgos que se ubiquen en las zonas de riesgo alta y extrema, se definirán e implementarán controles y/o acciones preventivas”, se identificó que el riesgo “Posibilidad de afectación económica por detrimento patrimonial debido a errores en la liquidación de la nómina” no cuenta con acción(es) preventiva(s) para el riesgo, cuya zona de riesgo se encuentra ubicada actualmente en alta después de controles.
- Se valida el adecuado y oportuno reporte del Mapa de Riesgos Integrado realizado cuatrimestralmente y remitido al GIT de Control Interno de Gestión para la evaluación de sus controles y al GIT de Gestión y Desempeño Institucional para su seguimiento.

Archivo de Gestión

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 12

- Se observa debilidad en el archivo digital de la Dirección de Talento Humano, referente a la identificación de los documentos, los cuales debe tener la fecha en formato año, mes, día y el nombre del tipo documental, como se postula en el Manual de Archivo (GD-MA-003).



Planes de Mejoramiento

- Se evidencia que las acciones de los planes de mejoramiento suscritos por la Dirección en cumplimiento a los hallazgos identificados en las auditorías internas realizadas en el año 2023 fueron culminadas según evaluación del GIT de Control Interno de Gestión. Encontrándose actualmente acciones en proceso de ejecución del Plan de Mejoramiento suscrito a partir de las oportunidades de mejora detectadas en auditorías externas por parte de la Administradora de Riesgos Laborales al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de Gestión

- Actualmente la Dirección y sus Grupos Internos de Trabajo cuentan con 10 indicadores de gestión los cuales cuentan con sus respectivos reportes (cuantitativos y cualitativos), dentro de los cuales no se evidencia incumplimiento que requiera la formulación de planes de mejoramiento.

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 12

➤ **Revisión ejecución del manual – Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (GH-MA-006):**

Para evaluar el cumplimiento de los requisitos 7.1.4 – 7.2 – 7.3 – 7.5 – 8.7.1 – 9.1.1 - 9.1.3 – 10 NTC-ISO 9001, se realizó la revisión de la ejecución del manual GH-MA-006 “Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” vigente en el aplicativo del SIG y de los elementos expuestos a continuación. En esta revisión se contó con la participación de la Coordinadora y Asesoras del GIT de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo y de la Gestora de Cambio de la Dirección:

- Dentro de la base legal del procedimiento se menciona la Matriz legal GH-FO-156, la cual puede ser consultada en la Intranet. Sin embargo, al realizar la respectiva búsqueda se evidenció que dicha matriz no se encuentra pública, aunque exista un apartado en el cual se mencione, esto impide realizar la revisión respectiva de normatividad aplicable a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de la revisión realizada en la intranet referente a la Dirección de Talento Humano se identificó adicionalmente que:

- Se asocia el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (GH-MA-006) en versión 4, documento que actualmente se encuentra en versión 5 en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión (Suite Visión Empresarial)
- La versión del Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano 2023 publicada es la 1, cuyo documento actualmente se encuentra en versión 2.
- El documento presenta información desactualizada como por ejemplo los siguientes numerales:
 - 8.2 Estructura Organizacional, estructura que fue ajustada mediante la resolución 0967 del 2024 “Por la cual se integran y actualizan los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores”, eliminó, modificó y creo grupos internos de trabajo.
 - 8.3 Direccionamiento estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, en donde se evidencia que la Misión, Visión y Objetivos Institucionales Estratégicos y de Calidad no corresponde con los actualizados en el Plan Estratégico Institucional 2023-2026 publicado el 31 de enero de 2024.

Es por lo anterior que se debe evaluar la posibilidad de que información asociada en otros documentos del Sistema Integrado de Gestión o documentos emitidos por ley sean incluidos en el numeral de documentos asociados, eliminando aspectos generales a la entidad, dejando aquellos centrados y enfocados al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 12

➤ **Revisión ejecución del procedimiento: Ejecución y Evaluación Plan Institucional de Capacitación (GH-PT-112):**

Para evaluar el cumplimiento de los requisitos 7.1.4 – 7.2 – 7.3 – 7.5 – 8.7.1 – 9.1.1 - 9.1.3 – 10 NTC-IS0 9001, se realizó revisión de la ejecución del Procedimiento “Ejecución y Evaluación Plan Institucional de Capacitación” (GH-PT-112) vigente en el aplicativo del SIG, en la cual se contó con la participación de la Coordinadora y Asesoras del GIT de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo y de la Gestora de Cambio de la Dirección:

- Se identifica que el procedimiento tiene en sus registros, formatos que se actualizaron y por tanto deben ajustarse en el este, como es el caso del formato GC-FO-018, que ajusto su nombre pasando de ser “Informe de Contratista” a “Informe Actividades Contratistas”.

Asimismo, es importante tener en cuenta que por temas de parametrización del aplicativo del SIG los códigos de los documentos tienen la siguiente estructura XX-XX-XXX, en donde el primer apartado hace referencia a las siglas del proceso, el segundo a las siglas del tipo documental y por ultimo las cifras generadas por el sistema constituidas por tres cifras. De esta manera, se deben ajustar los códigos que se encuentran faltantes de cifras en la información contenida en los documentos.

- Dentro de la revisión en la ejecución del procedimiento se recomienda:
 - Generar estrategias para el cierre de brechas de conocimiento en función a la designación del personal realizada por el GIT de Administración de Personal a cada una de las áreas y Misiones, así como tener en cuenta conocimientos particulares y específicos requeridos en cada una de estas, necesidades de servicio requeridos, conocimientos y competencias específicas, lo que puede contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y al ambiente laboral al aumentar la satisfacción de los funcionarios.
 - Revisar la viabilidad de generar convocatorias a los miembros, áreas, Embajadas o Consulados para participar en el Plan Institucional de Capacitaciones como formadores internos para el fortalecimiento de conocimiento de la Entidad.
 - Generar estadísticas, análisis y seguimiento sobre la participación, deserción y aprobación de los funcionarios en los cursos, talleres, entrenamientos o capacitaciones generadas para los funcionarios, esto con el fin de medir la deserción y tomar las medidas que correspondan en función de la mitigación de la pérdida de los recursos invertidos.

➤ **Revisión ejecución del procedimiento Nombramiento y Posesión de Funcionarios (vinculación) (GH-PT-016)**

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 12

Para evaluar el cumplimiento de los requisitos 7.1.2 – 7.1.6 – 7.2 – 7.5 – 8.7.1 – 9.1.1 – 9.1.3 – 10 NTC-ISO 9001 se realizó revisión de la ejecución del Procedimiento “Nombramiento y Posesión de Funcionarios” (GH-PT-016), dentro de la cual se solicitaron 2 historias laborales correspondientes a un asesor provisional y a un funcionario vinculado a través de carrera administrativa. En esta revisión se contó con la participación de la Coordinadora del GIT de Administración de Personal y la Gestora de Cambio de la Dirección de Talento Humano:

- Se evidenció que las carpetas consultadas se encuentran acorde con la documentación requerida para la vinculación de los funcionarios en cumplimiento al procedimiento GH-PT-016 Nombramiento y Posesión de funcionarios y acorde al formato GH-FO-038 “Control recibo de Documentos Planta Interna”. Se recomienda, sin embargo, con respecto al documento 14 (Declaración juramentada sobre procesos de alimentos) del formato anteriormente mencionado solicitar la expedición del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), el cual busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
- Haciendo revisión del flujograma plasmado en el procedimiento, se identifica los siguiente para tener en cuenta en la actualización de este:
 - Actividad 6, actualizar los nombres de los formatos asociados en los registros no corresponden a los códigos mencionados.
 - Actividad 10, revisar la observación en la cual se da continuidad con la actividad 12 teniendo en cuenta que al ser una acción que no implique un cuestionamiento/revisión (Si / No), las actividades deben ser consecutivas, de lo contrario la número 11 no se llevaría a cabo.
 - Actividad 12.1, revisar la observación relacionada con la respuesta afirmativa teniendo en cuenta que si se continua en la actividad 14, la 13 no se estaría ejecutando.
- Se recomienda en los procesos de vinculación tener en cuenta los conocimientos, competencias y necesidades asociadas al servicio con respecto al cargo como al funcionario que ingresa, reconociendo los conocimientos mínimos requeridos para en caso de ser necesario generar cierre de brechas a partir de la capacitación de los funcionarios.
- Se realiza recorrido a las Oficinas y puestos de trabajo del GIT de Administración de Personal, donde en las entrevistas realizadas a diferentes funcionarios se identifica el conocimiento sobre los objetivos ambientales de la Cancillería, los aspectos e impactos ambientales asociados al proceso de Talento Humano y las actividades que realizan para controlarlos. Asimismo, se visualiza un correcto uso de las canecas de los puestos de trabajo y de los puntos ecológicos.

➤ **Revisión ejecución del proceso: Inducción y Reinducción (GH-PT-114):**

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 12

- Para evaluar el cumplimiento de los requisitos 7.1.2 – 7.1.6 – 7.2 – 7.5 – 8.7.1 – 9.1.1 – 9.1.3 – 10 NTC-ISO 9001 se realizó revisión de la ejecución del Procedimiento “Inducción y Reinducción” (GH-PT-114) vigente en el aplicativo del SIG, se realizó la validación de las actividades relacionadas en este, las cuales se encontraron conformes. Se recomienda, sin embargo, que las inducciones se realicen de acuerdo con las actividades que realizará el funcionario en las áreas o Misiones, con el propósito de evitar desgaste institucional.

5. FORTALEZAS

- ✓ Claridad sobre la alineación del objetivo del proceso y de sus actividades claves con el plan estratégico institucional.
- ✓ El proceso tiene identificados indicadores de resultados y plan de acción 2024 alineados a la planeación estratégica institucional, los cuales representan de manera directa fortalecimiento institucional en la gestión del talento humano.
- ✓ Se resalta el cumplimiento en los reportes cuatrimestrales generados sobre el Mapa de Riesgos Integrado, en su oportunidad, adecuación y orden de remisión.
- ✓ Conocimiento sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al proceso y sobre las actividades que realizan para controlarlos.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Realizar revisión de los documentos que se manejen por fuera del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión, como por ejemplo el ABC que se comparte a los funcionarios para para realizar el trámite de Entrega del Cargo, con el propósito que se encuentren actualizados.
- Revisar y solicitar concepto al GIT de Archivo sobre el archivo digital correspondiente a la Dirección, toda vez que se observan nombres sin fecha y carpetas incompletas acorde a la Tabla de Retención Documental.
- Fortalecer el conocimiento y la apropiación por parte de la Dirección y sus Grupos Internos de Trabajo sobre el Contexto Organizacional, la asociación de este contexto con los Riesgos identificados y la política de Administración del Riesgo (aceptación del riesgo).

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 12

- En alineación con la política de administración del riesgo, definir acción(es) preventiva(s) para el riesgo “Posibilidad de afectación económica por detrimento patrimonial debido a errores en la liquidación de la nómina, que repercuten en el pago a los funcionarios”, el cual se ubica actualmente en zona de riesgo alta después de controles.
- Identificar los cargos/actividades de la Entidad que requieren personal con conocimientos y competencias específicas, con el propósito de que desde la construcción del PIC se tengan en cuenta los conocimientos y competencias necesarias para el desarrollo de sus labores, y poderlos brindar como entidad en caso de que no cuente con estos. Esto podría evitar materialización de riesgos psicosociales en los funcionarios asociados a la carga que esto les puede generar.
- Analizar la viabilidad de avanzar en la Gestión Humana a partir de méritos, que permita ubicar a los funcionarios en los cargos que más pueden desarrollarse profesionalmente y aportar a la Entidad según estudios adquiridos; así como tener en cuenta la experiencia que van acumulando los funcionarios y que les puede permitir incrementar su cargo.
- Se idéntica que la Dirección realizó seguimiento y solicitudes de actualización de información en la Intranet; sin embargo, es importante se incluya en la solicitud a Comunicaciones la actualización del Manual del SST (GH-MA-006) y se publique la Matriz Legal del SST y la Matriz de Riesgos SST.

7. NO CONFORMIDAD

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
1	Procedimiento GD-PT-002 “Control de Documentos” Numeral 8.25	<p>En la revisión de las socializaciones de documentos de Sistema Integrado de Gestión que realiza la Dirección de Talento Humano se observa que si bien todas se realizan a nivel interno en la Dirección y sus Grupos Internos de Trabajo, las actualizaciones documentales de aplicabilidad de otros procesos, como se evidencia en la socialización de los documentos GH-FO-054 y GH-PT-112, no cumple con lo establecido en el numeral 8.25 del Procedimiento de Control de Documento que establece “...El área que realizó el ajuste documental deberá hacer la difusión/socialización del documento creado, actualizado y/o desactivado, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuando sea un documento que afecte a varios procesos, quien realiza la actualización socializará los cambios surtidos a través de medios masivos, según la necesidad y recursos disponibles. ...” <p>La ejecución de las socializaciones transversales o a otros procesos de manera adecuada, aseguran la aplicación de estos y la integridad del Sistema.</p>

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 12

2	<p>7.5 NTC ISO 9001:2015</p> <p>Procedimiento GD-PT-002 "Control de Documentos" Numeral 8.6</p>	<p>Se identifica según reporte de la Suite, que el 62% de la documentación de la Dirección y sus Grupos Internos de Trabajo están desactualizados, como se muestra en detalle en el numeral 4 de este informe. Esto representa para el caso específico de los procedimientos que están desactualizados en relación con la Guía de Elaboración de Documentos del SIG vigente, la no identificación de las salidas no conformes y de las acciones para su tratamiento.</p> <p>La no actualización de los documentos evidencia incumplimiento del numeral 8.6 del Procedimiento GD-PT-002 Control de Documentos, que establece: "...La revisión de documentos debe realizarse mínimo una vez al año por parte de las áreas responsables para asegurar la suficiencia documental de sus procesos, la cual se deberá documentar a través del formato CO-FO-005 "Acta Reunión/Listado de Asistencia". Esta revisión deberá incluir la revisión de la normatividad aplicable, la estructura de los documentos según lo establecido en la Guía de Elaboración de Documentos del Sistema Integrado de Gestión (GD-GS-003) y la información registrada en el módulo de documentos del aplicativo del SIG. ..."</p>
---	---	--

8. CONCLUSIONES DEL INFORME

Si bien se identificaron oportunidades de mejora y no conformidades, se concluye que el proceso de GESTIÓN DE TALENTO HUMANO es adecuado y conveniente para el cumplimiento de los requisitos de las normas NTC-ISO 9001:2015 y 14001:2015. El proceso evidencia el cumplimiento de su objetivo, el cual se encuentra debidamente alineado con los objetivos institucionales.

Con el fin de fortalecer la implementación del Sistema Integrado de Gestión se hace necesario la definición e implementación de Planes de Mejoramiento a partir de los resultados presentados anteriormente.

Equipo auditor:

Documento Electrónico

Jenny Andrea Hernández Alfonso
Asesora
Auditor Líder



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 12

Documento Electrónico

Jenny Andrea Hernández Alfonso
Coordinador GIT de Gestión y Desempeño Institucional

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020