

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS
Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio
Seguimiento corte 30 de junio de 2025

El Grupo de Control Interno de Gestión evaluó el avance de los planes de mejoramiento por procesos con corte al 30 de junio de 2025, donde se verificó el cumplimiento de las acciones y la eficacia de los planes de mejora para dar tratamiento a las no conformidades identificadas.

El consolidado por procesos del estado de los hallazgos, las acciones de mejora y las correcciones registradas a 30/06/2025 en el sistema SVE es el siguiente:

Proceso	Hallazgos	Acciones	Acciones Cumplidas	Acciones Vencidas	Acciones con plazo	Correcciones	Correcciones Cumplidas	Correcciones Vencidas	Correcciones con plazo
Administración de los Sistemas de Gestión	20	53	51	2	0	9	8	1	0
Apoyo Jurídico	4	21	17	4	0				
Comunicaciones	23	45	38	7	0	6	6	0	0
Desarrollo de la Política Exterior	47	107	86	21	0	17	14	3	0
Direccionamiento Estratégico	64	105	87	18	0	41	32	9	0
Evaluación Independiente	2	2	2	0	0				
Evaluación y Mejora de la Gestión	14	26	23	3	0	15	13	2	0
Gestión Administrativa	46	140	114	26	0	94	82	12	0
Gestión Contractual	13	33	22	11	0	1	1	0	0
Gestión de Información y Tecnología	45	177	130	45	0	26	19	7	0
Gestión del Talento Humano	21	43	32	11	0	8	8	0	0
Gestión Documental	36	87	55	32	0	50	35	15	0
Gestión Financiera	13	25	13	12	0	9	7	2	0
Servicio al Ciudadano	26	56	46	10	0	5	5	0	0
Totales	374	920	716	202	0	281	230	51	0

El detalle de las acciones puede ser consultado en el sistema Suite Visión Empresarial – módulo de mejoras.

Adicional a lo registrado en el sistema SVE, la entidad tiene hallazgos y acciones de mejora de vigencias anteriores a 2023 que se diligenciaron en su momento en el formato de Excel de Planes de mejoramiento (*antes EI-FO-06*), en este instrumento se identifican 20 acciones vencidas entre no conformidades y oportunidades de mejora, así:

Proceso	HALLAZGOS		ACCIONES		ESTADO DE LAS ACCIONES			EFICACIA DE LAS ACCIONES		
	No Conformidad	Oportunidades de Mejora	Correctivas	Mejora	Acc. Vigentes	Acc. Cumplidas	Acc. Vencidas	Eficaces	NO eficaces	Pendiente evaluar eficacia
Direccionamiento Estratégico, Form.	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Comunicaciones	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Gestión de IT	1	2	4	4	0	4	4	-	-	1
Desarrollo de la Política Exterior	5	6	12	11	0	11	12	1	-	4
Servicio al Ciudadano	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Gestión del Talento Humano	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Gestión Financiera	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Gestión Administrativa	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Gestión Contractual	-	2	-	11	0	7	4	-	-	-
Gestión Documental	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Apoyo Jurídico	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Administración de los SG	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Evaluación Independiente	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Evaluación y Mejora de la Gestión	-	-	-	0	0	-	-	-	-	-
Totales	6	10	16	26	0	22	20	1	0	5

Se anexa a este informe el archivo Excel con el detalle de las acciones vencidas con corte a 30 de junio de 2025 que se registran en el sistema SVE. El seguimiento al plan de mejoramiento que se registra en el formato Excel está disponible en la intranet, sección Control Interno de Gestión - Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos.

Para el segundo trimestre de 2025, el resultado del indicador "*Eficacia de las acciones del Plan de Mejoramiento por procesos*" fue del 19,35%, ubicándose dentro del rango de insatisfactorio. La medición del indicador incluye 75 no conformidades vencidas que corresponden a 70 de la SVE y 5 de la matriz vigencias anteriores.

Se evaluó la eficacia sobre las no conformidades a 18 planes de mejoramiento, los cuales 18 fueron eficaces para los siguientes procesos:

Eficaces Matriz Excel Vigencias anteriores

1.Desarrollo de la Política Exterior: El Consulado de Colombia en México, dio cumplimiento a lo establecido en las políticas de operación del procedimiento DE-PT-028 administración del riesgo, sobre la realización del seguimiento a la ejecución de los controles y las acciones preventivas de los riesgos identificados para la misión.

Eficaces Modulo de mejoras Suite Visión Empresarial:

2. Direccionamiento Estratégico: El Consulado de Colombia en Bruselas dio aplicación del contexto organizacional y el archivo de los registros generados a la implementación del SIG de acuerdo con la TRD, dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento DE-PT-028 Administración del Riesgo.

3. La Embajada en Costa Rica, dio cumplimiento con el reporte a Control Interno de Gestión de los riesgos dentro del término establecido en el procedimiento DE-PT-028.

4.La Embajada de Colombia en Corea, dio cumplimiento con lo establecido en el procedimiento DE-PT-028 Administración del riesgo, respecto al seguimiento en la ejecución de los controles del mapa riesgos.

5. Desarrollo de la Política Exterior: El GIT de Visas dio cumplimiento con la formalización, socialización e implementación del formato de plan de contingencia DP-FO-226.

6. El GIT de Visas dio cumplimiento al MANUAL DE ARCHIVO GD- MA -03 numeral 8., relacionado con la actualización e implementación de la TRD tabla de retención documental y el FUID formato único de inventario.

7. La Embajada de Colombia en Suiza, dio cumplimiento a lo establecido en la Guía DP-GS-14 en su numeral 8.1 y el procedimiento DP-PT-125 Asistencia a connacionales en el exterior en su numeral 8. sobre el manejo de registros de la asistencia a connacionales.

8. La Embajada de Colombia en Emiratos Árabes, dio cumplimiento a lo establecido en el procedimiento DP-PT-054 Desarrollo del plan comunidad en el exterior, relacionado con los proyectos que adelanta la Sección Consular, sobre la presentación de los informes ejecutivos y el diligenciamiento de la ficha plan comunidad.

9. **Administración de los Sistemas:** El GIT de Gestión y Desempeño Institucional, dio Aplicación del control de los cambios planificados, relacionados con los dos nuevos sistemas de información en la entidad, uno, el sistema para el trámite de las comisiones de servicios y desplazamientos y dos, el sistema de Gestión Documental SGDA.

10. **Gestión de Información y tecnología:** La Dirección de Gestión información y tecnología. dio cumplimiento con lo relacionado con la protección de datos personales, de consultas relacionadas con el ANI de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en los casos en que el ciudadano no tiene autenticación biométrica con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

11. **Gestión Financiera:** La Embajada de Colombia en Singapur, dio cumplimiento a lo establecido en el procedimiento GF-PT-048 Confrontación de gastos de representación, relacionado con el agendamiento en el calendario institucional de los compromisos con el informe cuatrimestral de gastos de representación.

12. **Gestión Administrativa:** La Embajada en Nairobi Kenia dio cumplimiento con la implementación y aplicación del plan anual de mantenimiento propuesto.

13. El Consulado en Bruselas dio cumplimiento con la implementación, socialización y seguimiento al plan anual de mantenimiento propuesto.

14. El Consulado en Guangzhou, dio cumplimiento a lo establecido en el instructivo GA-IN-003 Mantenimiento de infraestructura, vehículos, equipos asignados a la misión.

15. El Consulado en Guizhou dio cumplimiento al procedimiento GA-IN-003 Mantenimiento de infraestructura, relacionado con el cargue y diligenciamiento de los formatos estipulados en el instructivo.

16. La Embajada en Nairobi Kenia, dio cumplimiento a las acciones propuestas del procedimiento GA-PT- 003 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES DE CONSUMO Y BIENES MUEBLES del numeral 9.2.

17. La Embajada en Polonia, dio cumplimiento a lo establecido en el instructivo GA-IN-003 Mantenimiento de Infraestructura, vehículos, equipos asignados a la Misión.

18. **Evaluación y Mejora de la Gestión:** El Consulado en México, dio cumplimiento con lo establecido en el instructivo DP-IN-023 ventanilla única de registro repositorio de poderes, relacionado a que la misión cuenta con dos usuarios para gestionar la plataforma VUR

RECOMENDACIONES

Los procesos deben realizar seguimiento permanente a la ejecución de las acciones propuestas, garantizando la realización de las acciones suscritas, dando cumplimiento a los lineamientos del procedimiento MC-PT-010 que define responsabilidades así:

- *Responsabilidades Primera Línea de Defensa - responsables de los procesos, directores, jefes de oficina y/o coordinadores.*
- *Responsabilidades Segunda Línea de Defensa Sistema de Gestión de Calidad – Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.*
- *Responsabilidades Segunda Línea de Defensa Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – Dirección de Talento Humano.*
- *Responsabilidades Tercera Línea de Defensa – Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión.*

Las 273 acciones de mejora vencidas (253 acciones en SVE y 20 del plan de mejoramiento en Excel) deben ser revisadas por las áreas responsables con la asesoría del GIT de Gestión y Desempeño Institucional.

Es importante que las acciones sean ejecutadas dentro de los tiempos planificados para evitar el incremento de las acciones vencidas y de acuerdo con el MC-PT-010 en el numeral 8.5 Responsabilidades: Basados en el enfoque por procesos y con el propósito de tomar acciones eficaces, siempre que se presente un resultado insatisfactorio en un periodo o un resultado aceptable en dos periodos seguidos de un indicador de gestión o materialización de un riesgo; en caso de ser transversal a la entidad, el área responsable del indicador o del riesgo deberá informar a las áreas que corresponda de acuerdo con su participación los resultados obtenidos.

Es prioritario que las acciones definidas desde vigencias anteriores sean finalizadas o si es el caso que las acciones hayan perdido pertinencia o no se

puedan realizar por diferentes situaciones justificadas, sean replanteadas, realizando nuevamente el análisis de causas en caso de ser necesario.

Cuando el proceso decida retirar una acción correctiva del plan de mejoramiento, es necesario, que el mismo defina cuál o cuáles controles reemplazan las acciones retiradas y que subsanen la no conformidad.

En el momento en que se suscriban las acciones correctivas o de mejora, estas deben ser analizadas y revisadas metodológicamente, antes de subirlas al módulo de mejoras de SVE, con el fin de reducir la construcción de acciones que con el tiempo se determina que no aplican y no aportan a la gestión del proceso.

La Oficina Asesora de planeación y Desarrollo Organizacional debe garantizar como segunda línea de defensa que las acciones suscritas para las no conformidades y oportunidades de mejora correspondan a la realidad del proceso y de las Misiones, así como buscar acompañamiento de los líderes.

Igualmente se recomienda la suscripción de planes de mejoramiento transversales para no repetir acciones en las Misiones Diplomáticas.

Las acciones de mejora y correctivas suscritas en el plan de mejoramiento que impacten las actividades, deben incorporarse a la gestión de los procesos para garantizar su continuidad en el tiempo y que de esta manera contribuyan a la optimización de las actividades al interior de la Entidad.

Es necesario que los procesos a los cuales se han identificado no conformidades y oportunidades de mejora en las auditorías de gestión y seguimientos realizados por el GIT de Control Interno suscriban los planes de mejoramiento correspondientes.

No se han suscrito planes de mejoramiento derivados de las siguientes auditorías de gestión realizadas en 2023:

- Gestión Contractual: Verificación de la información reportada en los sistemas SIRECI, SECOP y liquidaciones de contratos - 2023.

Se requiere fortalecer la suscripción de planes de mejoramiento como resultado de la materialización de los riesgos.

Se recomienda a los procesos que no cuentan con planes de mejoramiento vigentes, que realicen ejercicios de autoevaluación y en caso de identificar posibles mejoras, estas se documenten según el procedimiento MC-PT-010.

(Informe Electrónico)

Andrea Verónica Caicedo López

Coordinadora (E) Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión