



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 1 de 9

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Gestión Financiera
Dependencia:	Grupo Interno de Trabajo Financiero del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos.
Tipo de auditoría o seguimiento:	Auditoría Interna de Calidad
Fecha entrega del Informe	10/06/2019

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO:

Verificar que las actividades asociadas al proceso de Gestión Financiera se desarrollen cumpliendo con los requerimientos de la norma ISO 9001:2015 y los lineamientos establecidos por la Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio e identificar oportunidades de mejora. Igualmente, se verificará de manera transversal a este proceso, la aplicación de los lineamientos establecidos en los procesos de Mejora Continua y Gestión Documental.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

La auditoría se realizó de acuerdo con el procedimiento de "Actividades de Auditoría Interna" y abarcó el ciclo PHVA de las actividades desarrolladas por el proceso de Gestión Financiera y de manera transversal las actividades de los procesos de mejora continua y gestión documental, durante el periodo comprendido entre el 01/07/2018 y el 31/03/2019 para el Grupo Interno de Trabajo Financiero del Fondo Rotario del Ministerio de Relaciones Exteriores y Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos.

Los requisitos de la norma ISO 9001:2015 aplicables al proceso auditado están definidos en el manual del SIG código DE-MA-02 versión 4, vigente desde el 19 de julio de 2018 y los que el equipo auditor consideró pertinentes.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La visita de auditoría se llevó a cabo el 29 de mayo de 2019, se evaluaron las actividades mediante entrevistas y revisión documental asociada a las actividades del proceso, tales como la caracterización, indicadores, planes de mejoramiento, mapa de riesgos del proceso; se realizó prueba documental al procedimiento GF-PT-02 Elaboración y Modificaciones al PAC Del Fondo Rotatorio, GF-PT-47 Presupuesto Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, GF-PT-54 Tramite de Comisiones y la aplicación de los lineamientos del proceso de gestión Documental (organización, identificación de archivos e inventario Documental) de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del área.

4.1. Documentación del Sistema Maestro

Se identifica que la Tabla de Retención Documental – TRD, publicada en el sistema maestro para Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos se encuentra asignada de forma errada al proceso de Gestión Administrativa, toda vez que las actividades realizadas por este Grupo Interno de Trabajo pertenecen al proceso de Gestión Financiera.

Elaboró: Elaida Olier N.

FV: 31/08/2018



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 2 de 9

Se identifica y se reitera que el Manual Financiero GF-MA-01, versión 4, vigente desde el 10 de octubre de 2014 en el Sistema Maestro, se encuentra desactualizado.

4.2. Grupo Interno de Trabajo Financiero del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores

Se reitera la observación consignada en el informe de la auditoría interna de calidad de la vigencia 2018, referente al procedimiento GF-PT-02 “Elaboración y Modificaciones al PAC del Fondo Rotatorio”, vigente desde el 7 de octubre de 2015, toda vez que se evidencia que continua desactualizado en la base legal y en las políticas de operación y al hacer el recorrido de las actividades desarrolladas se pudo establecer que no dan claridad sobre la ejecución de las mismas; en cuanto a los puntos de control, la descripción del mismo se encuentra incompleta.

Otro aspecto que se debe tener en cuenta con el procedimiento GF-PT-02 “Elaboración y Modificaciones al PAC del Fondo Rotatorio” es la inclusión de la definición de PAC - Programa anual mensualizado de caja, toda vez que en la versión vigente en el Sistema Maestro no se encuentra detallada, para lo cual se recomienda utilizar como fuente el Manual PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que lo define como: **“El PAC es un instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos...”**.

Dada la importancia de este instrumento, se recomienda estudiar la viabilidad de documentar los controles establecidos en lo relacionado con la adecuada ejecución del PAC, con el objetivo de tener controlado el indicador INPANUT del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se calcula el porcentaje del PAC no utilizado y que de acuerdo con los comportamientos históricos sobre la ejecución del PAC, el Ministerio de Hacienda podría tomar decisiones que generarían consecuencias tales como: reducir el equivalente al porcentaje de PAC no utilizado del valor máximo aprobado a la entidad, no aprobar la asignación de recursos, dar prioridad en la asignación de recursos a otras entidades, entre otras.

Se identifica que el Grupo Interno de Trabajo Financiero del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, elabora la proyección para el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC mediante un archivo Excel el cual reposa únicamente en el disco duro del equipo de cómputo del funcionario que lo proyecta, por lo cual se recomienda realizar una copia de respaldo que garantice su conservación, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Con respecto al procedimiento GF-PT-47 Presupuesto Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio, se encuentra vigente desde el 3 de septiembre de 2018, para el cual se identifica la socialización del documento con fecha de 5 de septiembre de 2018 mediante el formato GD-FO-06.

Al verificar el desarrollo del procedimiento GF-PT-47, se identificó que en los puntos de control no se especifica la actividad a la cual se le realiza el control.

Verificado el cumplimiento de la circular No. C-DSG-GACAF-18-000018 del 7 de febrero de 2018, y el numeral 12.4 Pautas para la descripción de archivos de gestión del manual de archivo GD-MA-01, por medio de la cual se emiten instrucciones para mantener actualizado el archivo de gestión, mediante el formato GD-FO-08 Formato Único De Inventario Documental, situación que no se evidencia en el Grupo Interno de Trabajo Financiero del Fondo Rotatorio del

Elaboró: Elaida Olier N.

FV: 31/08/2018

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 3 de 9

Ministerio de Relaciones Exteriores toda vez que no se encuentran registrada las últimas de carpetas abiertas en la gestión de su archivo.

Verificada las carpetas del archivo de gestión del GIT se observa que no se encuentran rotuladas de conformidad con instrucciones entregadas en el numeral 12.3 Pautas para la Organización de Archivos de Gestión del manual de archivo GD-MA-01 y la estructura de la Tabla de Retención Documental, los campos obligatorios en los rótulos son: Código de serie y/o subserie, dependencia, nombre de la serie y/o subserie, título de carpeta y fecha inicial (corresponde a la fecha del primer documento archivado dentro de la carpeta).

Se evidencia que las carpetas se encuentran organizadas en el mobiliario por series documentales y por año, sin embargo, en la identificación del mobiliario se observa que el año no corresponde con las carpetas archivadas dentro él, y en la identificación se referencia la información de la Tabla de Retención Documental - TRD anterior. Otro aspecto para tener en cuenta es la seguridad, ya que se evidencia que están almacenadas en un estante que permanece abierto.

4.3. Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos.

El Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos cuenta con el procedimiento GF-PT-54 Trámite de Comisiones versión 1, vigente desde el 20 de diciembre de 2017, para el cual se desarrolló prueba de los documentos y registros consignados dentro del procedimiento así:

- Decreto o resolución de comisión de servicio
- Decreto o resolución de modificación de comisión de servicio
- Designaciones.
- Resolución de encargo.
- Resolución de autorización de aceptación invitación.
- Orden administrativa.
- Correos electrónicos.
- Reserva del tiquete.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- GF-FO-59 Constancia de permanencia y legalización de viáticos y gastos de Viajes
- GF-FO-134 Solicitud de comisión de servicio.
- GF-FO-133 Informe comisión de servicios

En la verificación del procedimiento GF-PT-54 se identificó que el registro "Reserva del tiquete" relacionado en el numeral 6 Registros utilizados, no se encuentra referenciado en el desarrollo del procedimiento. En el procedimiento GR-PT-54 versión 2 vigente desde el 28/052/2019 se observa que se hace referencia errada a los formatos GF-FO-133 INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS y GF-FO-134 SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO.

En la entrevista realizada a la coordinadora y la gestora de cambio, se identificó que el formato GF-FO-134 Solicitud de comisión de servicio, es utilizado de forma transitoria por ese Grupo Interno de Trabajo, y que el archivo definitivo se encuentra en el Grupo Interno de Trabajo de Tesorería pues en esta área termina el proceso, situación que fue corroborada en el ejercicio de esta auditoría.

Elaboró: Elaida Olier N.

FV: 31/08/2018



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 4 de 9

Se evidencia en el procedimiento GF-PT-54 Tramite de Comisiones, que el Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos elabora el registro de los actos administrativos para emitir las resoluciones (funcionarios) o la Orden administrativa (Contratistas), las cuales son realizadas mediante base de datos en Excel (resoluciones) y en Word (Orden administrativa), archivos que se encuentran compartidos a través de la red con la coordinación del GIT y se les realiza copia de respaldo, de forma frecuente, sin embargo, de acuerdo con lo manifestado por la coordinadora, este reposa en el mismo disco duro del equipo de cómputo donde está los archivos originales, por lo cual se recomienda realizar una copia de respaldo que garantice su conservación, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.

Se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos realiza la numeración de las resoluciones, las cuales son registradas en archivo de Excel, identificando que el último registro es el número resolución 1588F, adicionalmente se identifica que en la base de datos no se está llevado la asignación de los números de forma consecutiva, toda vez que se encontraron 36 espacios en blanco, que de acuerdo con lo manifestado por la coordinadora son cupos de números de resoluciones reservados para viáticos, dado las solicitudes realizadas de forma extemporánea. Ejemplo de lo anterior se identifican los siguientes números:

No. de Resolución sin asignar	Rango de las fecha de la anterior y posterior resolución
1342F	Entre 5 y 8 de abril de 2019
1344F	Entre 5 y 8 de abril de 2019
1345F	Entre 5 y 8 de abril de 2019
1470F	Entre 22 y 23 de abril de 2019
1471F	Entre 22 y 23 de abril de 2019
1472F	Entre 22 y 23 de abril de 2019

Adicionalmente también se registran las resoluciones en un libro físico, diligenciado de forma manual, que contiene la totalidad de solicitudes de comisiones que se encuentran en trámite, identificándolos con los números de las resoluciones, el nombre de la persona a quien se le asigna la comisión y la fecha, cuyo último registro es el número 1897F, que difiere en 309 registros con el ultimo que contiene la base de datos en Excel.

Otro aspecto para tener en cuenta es que la labor de numerar las resoluciones está bajo la responsabilidad de un funcionario de la empresa 4-72, actividad que en el procedimiento GF-PT-54 Tramite de Comisiones, está a cargo de Funcionario Asignado de la Dirección de Talento Humano, adicionalmente esta labor no se encuentra contemplada en el objeto del contrato interadministrativo No. 012-2018, suscrito el 30 de noviembre de 2018 con la empresa Servicios Postales Nacionales S.A. (empresa 4-72), toda vez que el objeto del es la "Prestación del servicio de apoyo en la Gestión Documental – Organización de Archivos en las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio", es decir las actividades autorizadas para realizar son las de archivo y correspondencia y no de actividades administrativas de las dependencias.

Verificada las carpetas del archivo de gestión del GIT se identifica que se encuentran rotuladas de conformidad con las instrucciones entregadas en el numeral 12.3 Pautas para la Organización de Archivos de Gestión del manual de archivo GD-MA-01 y la estructura de la Tabla de Retención Documental.

Elaboró: Elaida Olier N.

FV: 31/08/2018

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 5 de 9

Es importante mencionar que el archivo de gestión se encuentra organizado por series documentales y por año, sin embargo, no se observa identificación del mobiliario, otro aspecto para tener en cuenta es la seguridad ya que se evidencia que están almacenadas en un armario metálico, el cual no se puede asegurar bajo llave.

El Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos no tiene actualizado el formato GD-FO-08 Formato Único de Inventario Documental incumplimiento lo dispuesto en la circular No. C-DSG-GACAF-18-000018 del 7 de febrero de 2018, y el numeral 12.4 Pautas para la descripción de archivos de gestión del manual de archivo GD-MA-01, por medio de la cual se emiten instrucciones para mantener actualizado el archivo de gestión.

4.4. Análisis de Indicadores

Se realiza la verificación de los indicadores del proceso de Gestión Financiera los cuales tienen una periodicidad trimestral y cuentan con su respectivo análisis de datos cumpliendo los lineamientos internos.

No.	Nombre Indicador	Objetivo del Indicador	Tipo de Indicador	Meta	Resultado	
					IV - 2018	I - 2019
1	Cuentas pagadas y obligadas del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio	Determinar las cuentas pagadas y obligadas durante la vigencia por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.	Eficiencia	100%	99.69%	97.04%
2	Cumplimiento en los tiempos de radicación para el trámite comisiones	Medir el porcentaje de cumplimiento en los tiempos de radicación establecidos en el procedimiento GF-PT-54 Trámite de Comisiones.	Eficacia	100%	56.19%	55.07%
3	Eficiencia en el tiempo utilizado para el trámite y pago de las devoluciones recibidas en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Medir la eficiencia en el tiempo utilizado para el trámite y pago de las devoluciones recibidas en el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Eficiencia	100%	79.16%	38.88%
4	Eficiencia en el uso de recursos propios anuales Mensualizado de caja.	Medir la eficiencia en el uso de recursos propios y mejorar la toma de decisiones en la asignación del PAC de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Eficiencia	100%	100%	100%

4.5. Planes de mejoramiento

En el informe de la auditoria interna de gestión a la Legalización del Gasto Misiones en el Exterior, realizada en el 2018 se consignaron oportunidades de mejora y No Conformidades de responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera / GIT Servicios al Exterior relacionadas con la desactualización de los procedimientos GF-PT-19, GF-PT-44 y GF-PT-48, la actualización del mapa de riesgos, temas relacionados con la legalización de los Gastos de Representación, entre otras, sin embargo a la fecha no se identifica que el área haya comunicado al Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión las actividades realizadas para tratar las debilidades encontradas, ni ha suscrito un plan de mejoramiento por procesos a razón de las No Conformidades detectadas.

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 6 de 9

Otro aspecto identificado es el relacionado con la oportunidad de mejora de auditoria de calidad interna realiza en la vigencia 2018, en la cual se recomienda *"Interiorizar los lineamientos establecidos en la metodología MC-PT-10 IDENTIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE CORRECCIÓN, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, a fin de tener claridad sobre los mecanismos y tiempos establecidos para la documentación de las oportunidades de mejora"*, la cual se originó porque en esa revisión se evidenció que no se dejó registro de la documentación de la planificación del tratamiento a las oportunidades de mejora suscritas en el informe de auditoría al Proceso de Gestión Financiera de la vigencia 2017.

4.6. Riesgos

Verificado Mapa de Riesgos Integrado (Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital) – Versión 2 (Vigencia 2019), se observa que el proceso de Gestión Financiera cuenta con tres riesgos de gestión y uno de corrupción:

Clasificación	Riesgo	Controles	Indicador
Corrupción	Apropiación de los recursos de la caja menor para uso personal	C1. Realizar arquezos programados por parte de la Coordinación financiera del Fondo Rotatorio - Contabilidad de acuerdo a lo establecido en la metodología del procedimiento GF-PT-51 "Contabilidad Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio" y no programados por parte del GIT de Control Interno de Gestión, con el fin de realizar seguimiento al manejo de la caja menor C2. Pólizas de seguro de infidelidad de riesgos financieros	No. de veces en que se identifique la apropiación de los recursos de caja menor
Operativos	Inadecuada causación y/o pago de los recursos de caja menor	C1. Capacitaciones de Hacienda (según necesidad), videotutorial. C2. Revisión de los reembolsos	No. de veces en que se identifique la Inadecuada causación y/o pago de los recursos de caja menor
Financieros	Inadecuada imputación de un certificado de disponibilidad presupuestal	C1. Verificación de la adecuada imputación presupuestal del certificado de disponibilidad presupuestal contra la solicitud, y plan de cuentas presupuestal previo a su firma cada vez que se expida el mismo, de acuerdo a lo establecido en la metodología del procedimiento GF-PT-47 "Presupuesto Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio". Resp: Funcionario encargado de las operaciones presupuestales	No. De certificados de disponibilidad presupuestal con imputación inadecuada

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 7 de 9

Clasificación	Riesgo	Controles	Indicador
Financieros	Que los Estados Financieros no sean razonables	<p>C1: Realizar seguimiento mensual de la entrega de informes dentro de los plazos establecidos en la resolución 0213 de 2017 por parte de las Gobernaciones, Sedes, Dependencias y Misiones de Colombia en el exterior, de acuerdo a lo establecido en la metodología del procedimiento GF-PT-51 "Contabilidad Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio". Resp: Funcionario responsable de las funciones de contador.</p> <p>C2. Verificar que la información remitida este completa, corresponda a la información de los periodos contables presentados de acuerdo a lo establecido en la metodología del procedimiento GF-PT-51 "Contabilidad Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio". Resp: Funcionario responsable de las funciones de contador.</p> <p>C3. Verificar antes de cada cierre contable que el registro en el SIIF esté acorde con la información remitida de acuerdo a lo establecido en la metodología del procedimiento GF-PT-51 "Contabilidad Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio". Registro: Informe de recaudo, extracto bancario, comprobante contable SIIF, conciliaciones. Resp: Funcionario responsable de las funciones de contador.</p>	No. De eventos en que se identifique que los estados financieros no son razonables

Se revisó que la gestión de estos riesgos fue incluida en los seguimientos cuatrimestrales realizados por el Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión.

5. FORTALEZAS

Entre las principales fortalezas del proceso de Gestión Financiera que apoyan la conformidad y eficiencia del Sistema Integral de Gestión - SIG, se observan:

- Compromiso y disponibilidad al ejercicio auditor por parte del Director Administrativo y Financiero, los Coordinadores de los Grupos Internos de Trabajo, la gestora de cambio y los funcionarios de las diferentes áreas responsables del proceso de Gestión Financiera, lo que redundo en la identificación de oportunidades de mejora que garantizan la sostenibilidad del Sistema Integral de Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.
- El conocimiento y experiencia en el manejo de las actividades que se desarrollan en el marco del proceso de Gestión Financiera y las actividades propias de la dependencia.
- Se resalta el ejercicio de análisis que se encuentra en curso, acerca de las dependencias y funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio que originan de la mayor cantidad de comisiones de servicio tramitadas de forma extemporánea.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 8 de 9

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Dirección Administrativa y Financiera

- Revisar y actualizar la rotulación de las carpetas del archivo de gestión de conformidad con instrucciones entregadas en el numeral 12.3 Pautas para la Organización de Archivos de Gestión del manual de archivo GD-MA-01 y la estructura de la Tabla de Retención Documental.
- Actualizar la identificación del mobiliario en el que se almacena el archivo de gestión y mejorar la seguridad de los estantes.
- Se debe implementar los lineamientos establecidos en la metodología MC-PT-10 - Identificación, Implementación y Seguimiento de Acciones de Corrección, Correctivas y de Mejora, con el fin de dejar registro del tratamiento a las materializaciones del riesgo, oportunidades de mejora y/o no conformidades suscritas en los informes de auditoría.
- Realizar la actualización del Manual Financiero GF-MA-01, Versión 4, vigente desde el 10 de octubre de 2014 en el Sistema Maestro.
- Se reitera la observación consignada en el informe de la auditoría anterior referente a la actualización del procedimiento GF-PT-02 "Elaboración y Modificaciones al PAC del Fondo Rotatorio", vigente desde el 7 de octubre de 2015 e incluyendo la definición de PAC - Programa Anual Mensualizado De Caja.
- Estudiar la viabilidad de documentar los controles establecidos en lo relacionado con la adecuada ejecución del Programa Anual Mensualizado De Caja - PAC, con el objetivo tener controlado el indicador INPANUT del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Realizar la actualización del procedimiento GF-PT-54 Tramite de Comisiones versión 2, vigente desde el 28 de mayo de 2019, por ejemplo, se observa que se hace referencia errada a los formatos GF-FO-133 INFORME DE COMISIÓN DE SERVICIOS y GF-FO-134 SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO.
- Realizar periódicamente una copia de respaldo de la base de datos utilizada por el Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos, en la que se consignan el registro de los actos administrativos para emitir las resoluciones (funcionarios) o la Orden administrativa (Contratistas), que garantice su conservación, confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
- Realizar un control a la numeración de las resoluciones, las cuales son registradas en archivo de Excel, toda vez que se encontraron 36 espacios en blanco.
- Solicitar concepto a la Oficina Asesora Jurídica Interna con respecto viabilidad de asignar funciones operativas y/o administrativas a funcionarios de la empresa Servicios Postales Nacionales S.A. (empresa 4-72), diferentes a las contempladas en el objeto del contrato interadministrativo No. 012-2018.

Elaboró: Elaida Olier N.

FV: 31/08/2018



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE / INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 3
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PÁGINA: 9 de 9

Grupo Interno de Trabajo de Archivo y Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional

- Realizar la modificación de la Tabla de Retención Documental – TRD, publicada en el Sistema Maestro para Grupo Interno de Trabajo de Tiquetes y Viáticos, la cual se encuentran asignada de forma errada al proceso de Gestión Administrativa, toda vez que las actividades realizadas pertenecen al Proceso de Gestión Financiera.

7. NO CONFORMIDAD

ITEM	Numeral o requisito MECI - CALIDAD	DESCRIPCIÓN
1	7.5. Información Documentada Numeral 12.4 del Manual de archivo GD-MA-01	Se evidencia que los Grupos Internos de Trabajo auditados no mantienen actualizado el formato GD-FO-08 Formato Único de Inventario Documental incumplimiento lo dispuesto en la circular No. C-DSG-GACAF-18-000018 del 7 de febrero de 2018, y el numeral 12.4 Pautas para la descripción de archivos de gestión del manual de archivo GD-MA-01. Responsables de ejecución del control: <i>Dirección Administrativa y Financiera- GIT Tiquetes y Viáticos y .GIT Financiero del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.</i>

8. CONCLUSIONES DEL INFORME

Si bien se identificaron oportunidades de mejora y una no conformidad, se concluye que el proceso de Gestión Financiera evidencia el cumplimiento de su objetivo, el cual se encuentra debidamente alineado con los objetivos institucionales, fortaleciendo la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión y en general se desarrolla cumpliendo con los lineamientos definidos por la Entidad y los requerimientos exigidos en la norma NTC ISO 9001:2015.

Equipo auditor:

(Original firmado)
Edisson Javier Urrego Sarmiento
Asesor
Auditor Líder

(Original firmado)
María del Pilar Lugo González
Coordinador GIT Control Interno de Gestión

Elaboró: Elaida Olier N.

FV: 31/08/2018