



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 14

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Gestión de Talento Humano
Dependencia:	Dirección de Talento Humano GIT de Bienestar, Capacitación y SSST Dirección de la Academia Diplomática GIT de Selección y Capacitación del Servicio Exterior GIT de Formación Diplomática y Consular
Tipo de auditoría o seguimiento:	Auditoría Interna a los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental ejecutadas por la segunda línea de defensa
Fecha entrega del Informe	19/05/2022

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

Verificar que las actividades asociadas al proceso de Gestión de Talento Humano se desarrollen cumpliendo con los requerimientos de las normas ISO 9001:2015 y la ISO 14001:2015 y demás requisitos de la Entidad, igualmente, verificar la aplicación de los lineamientos transversales establecidos en los procesos de Mejora Continua y Gestión Documental.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

La auditoría se realizó al Proceso de Gestión de Talento Humano, en las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Capacitación y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo relacionado al Plan de Trabajo Anual, junto con las actividades desarrolladas por la Dirección de la Academia Diplomática para la selección de aspirantes a ingresar a la Carrera Diplomática y Consular y al Curso de Capacitación Diplomática y Consular, durante el periodo comprendido entre el 01 abril de 2021 y el 20 de abril de 2022.

Esta auditoría se realizó del 25 al 29 de abril de 2022 de acuerdo con los requisitos aplicables al proceso de la normas ISO 9001:2015 y la ISO 14001:2015, comprendió el ciclo PHVA de la caracterización del proceso, los documentos asociados al proceso y sus procedimientos, de igual manera, se desarrolló, teniendo en cuenta el procedimiento MC-PT-012 - Auditorías internas a los sistemas de gestión ejecutadas por la segunda línea de defensa, y, los requisitos aplicables, definidos en el AS-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión vigente a la fecha, asimismo, en la auditoría 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.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Es importante precisar que la ejecución de la Auditoría Interna al Proceso de Gestión de Talento Humano, se realizó de manera virtual, mediante la herramienta de Teams dispuesta en la Entidad, en el marco del debido y continuo cuidado con ocasión a la coyuntura actual (COVID-19).

Para este efecto, durante la auditoría se realizaron las siguientes reuniones virtuales:

- 1ª. Reunión de Apertura día 26 de abril de 2022 franja de la mañana
- 2ª. Reunión de Auditoría Interna día 26 y 27 de abril de 2022 franja de la mañana, se auditaron las actividades claves del Proceso, a la *Dirección de Talento Humano*, relacionadas a *caracterización, compromisos en el plan de acción, indicadores, análisis de datos, planes de mejoramiento, mapa de riesgos de proceso*.
- 3ª. Reunión de Auditoría Interna día 26 abril de 2022 franja de la tarde, se audito la actividad del *Plan Institucional de Capacitación*, a la Coordinación del GIT de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 14

- 4ª. Reunión de Auditoría Interna día 27 abril de 2022 franja de la mañana, se audito la actividad del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Coordinación del GIT de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5ª. Reunión de Auditoría Interna día 27 abril de 2022 franja de la tarde, se auditaron las actividades claves del Proceso, a la Dirección de la Academia Diplomática, relacionadas a caracterización, compromisos en el plan de acción, indicadores, análisis de datos, planes de mejoramiento, mapa de riesgos de proceso.
- 6ª. Reunión de Auditoría Interna día 28 abril de 2022 franja de la mañana, se audito la actividad de Selección (concurso) de aspirantes a ingresar a la Carrera Diplomática y Consular, a la Coordinación del GIT de Selección y Capacitación del Servicio Exterior
- 7ª. Reunión de Auditoría Interna día 28 abril de 2022 franja de la tarde, se audito la actividad del Curso de Capacitación Diplomática y Consular, a la Coordinación del GIT de Formación Diplomática y Consular.
- 8ª. Reunión de Cierre día 29 de abril franja de la mañana

Adicionalmente, fue verificado, el cumplimiento, en la aplicación de los lineamientos de los procesos de Gestión Documental (manejo documental del archivo) y de Evaluación y Mejora de la Gestión, de acuerdo con el periodo del alcance auditado.

4.1 Caracterización del Proceso:

Se verificó la caracterización del proceso, documento que se encuentra publicado en el módulo de Documentos del Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE, identificado con el código GH-PR-009 en versión 16 vigente a partir del 18 de marzo de 2022, durante la auditoría se evidenció que los funcionarios auditados por parte de la Dirección de Talento Humano y la Dirección de la Academia Diplomática, conocen de manera clara y suficiente las actividades relacionadas con el ciclo PHVA del proceso, la importancia de su interacción con los demás procesos y de la alineación con las actividades que desarrollan en sus labores diarias.

Igualmente, se evidencia la respectiva socialización de actualización, mediante correo electrónico enviado el día 23 de marzo de 2022 a los funcionarios del Proceso.

4.2 Compromisos del Plan de Acción:

Se verificó la suscripción y el cumplimiento del Plan de Acción de la Dirección de Talento Humano y la Dirección de La Academia Diplomática, para la vigencia 2021 y 2022.

Se observa que al realizar la consulta de la publicación a través de la página WEB de la Entidad, del Plan de Acción Institucional 2021, en su última versión No. 6, a través de los enlaces (<https://www.cancilleria.gov.co/planes-institucionales-2021-3>) y (https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2020/plan_de_accion_v6_actualizado.xlsx), se evidenció que no permite la descarga del archivo, generando incertidumbre frente al control de la información en lo referente a su acceso, control de cambios y disponibilidad, en lo que respecta a la debida publicación, dada esta situación, se solicitó a los auditados, abrir el archivo que dispone en su archivo digital la Dirección, para realizar la revisión del plan.

Por otra parte, para el caso de la publicación a través de la Página WEB de la Entidad, del Plan de Acción Institucional 2022, en su versión vigente No. 3, este se encuentra debidamente publicado a través del enlace (<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>) y permitió su visualización para el desarrollo de la auditoría.

Sin embargo a través del enlace (<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>), se visualiza la publicación de los Planes Institucionales 2022 y para lo referente al Plan de Acción Institucional vigencia 2022, se encuentran publicadas tres (3) versiones, de las cuales, la versión No. 3 esta con fecha de aprobación del 31 de marzo de 2022; la versión No. 2 esta con

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 14

fecha de aprobación de febrero de 2022; y, la versión No. 1 esta con fecha de aprobación de enero de 2022, las versiones publicadas y observadas, generan incertidumbre, dado a que se tratan de las versiones de la vigencia 2022, de acuerdo con lo evidenciado al abrir cada una de las descargas de los archivos en Excel, no obstante, en la página WEB en el enlace aquí relacionado, se encuentran nombradas así: “Plan de Acción Institucional 2021 - Versión 2” y “Plan de Acción Institucional 2021 - Verison1”.

Como resultado de la revisión de los Planes de Acción suscritos, se evidencio lo siguiente:

- Para la vigencia 2021, el plan de acción suscrito de manera independiente, por la Dirección de Talento Humano y la Dirección de la Academia Diplomática, obtuvo cada uno un cumplimiento del 100% al finalizar la vigencia para las actividades suscritas, de acuerdo con la información suministrada por los auditados, evidenciada en auditoría y validada a través de los enlaces [\(https://www.cancilleria.gov.co/planes-institucionales-2021-3\)](https://www.cancilleria.gov.co/planes-institucionales-2021-3), y, [\(https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2020/Informe%20Plan%20de%20Accion%202021%20-%20cuarto%20trimestre.pdf\)](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2020/Informe%20Plan%20de%20Accion%202021%20-%20cuarto%20trimestre.pdf), en donde, se encuentran los seguimientos al plan de acción de los periodos sujetos de auditoría.
- Para la vigencia 2022, el periodo auditado correspondiente al primer trimestre, el plan de acción suscrito por la Dirección de Talento Humano, se evidencia, que fueron establecidas ocho (8) actividades, de las cuales, para efectos del primer reporte de avance trimestral con corte del 31 de marzo de 2022, se reportaron avance de seis (6) actividades, dado a la fecha de inicio de cada una, este avance se realizó en cumplimiento a las fechas definidas para el mismo, por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, y, mediante el envío de dos (2) correos electrónicos a dicha Oficina, el primero, enviado el cinco (5) de abril y el segundo enviado el siete (7) de abril.
- Para la vigencia 2022, el periodo auditado correspondiente al primer trimestre, el plan de acción suscrito por la Dirección de la Academia Diplomática, se evidencia, que fueron establecidas diez (10) actividades, de las cuales, para efectos del primer reporte de avance trimestral con corte del 31 de marzo de 2022, se reportaron avance de cuatro (4) actividades, dado a la fecha de inicio de cada una, este avance se realizó en cumplimiento a las fechas definidas para el mismo, por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.

Frente a las incertidumbres generadas, durante la revisión de la publicación a través de la página WEB de la Entidad, al Plan de Acción Institucional vigencia 2021 en su versión No. 6 y al Plan de Acción Institucional vigencia 2022 en su versión No. 3, se recomienda a la Dirección de Talento Humano y la Dirección de la Academia Diplomática, plantear la revisión pertinente a quién corresponda, frente al control de la información en lo referente a su acceso, control de cambios y disponibilidad, en lo que concierne a su publicación, de acuerdo con el Decreto 612 de 2018, “por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, y en cumplimiento del requisito 7.5.3 de la ISO 9001:2015.

4.3 Indicadores del Proceso:

Se verificó la medición del desempeño del Proceso de Gestión de Talento Humano, se evidenció la publicación a través del módulo de Indicadores del Sistema de Información Suite Visión Empresarial - SVE, de lo siguiente:

- Para la vigencia 2021, la Dirección de Talento Humano, definió inicialmente once (11) indicadores, de los cuales se evidencia, el retiro del indicador “Cumplimiento de la política de prevención de daño antijurídico en las respuestas a derechos de petición relativos a aportes pensionales”, dado a que el Proceso determino que este indicador siempre daba un cumplimiento del 100% y no generaba un mayor valor en el resultado; quedando diez (10) indicadores definidos para la vigencia 2021.

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 14

Durante el segundo, tercer y cuarto trimestre, nueve (9) indicadores, presentaron cumplimiento de la meta establecida, tan solo, el indicador de “Cumplimiento en la entrega de nóminas mensuales” durante el segundo y tercer trimestre, no alcanzo el cumplimiento de la meta, dado a factores que no dependían como tal del proceso responsable, sino de ajustes a realizarse al Sistema de Información SIAD, para lo cual fueron gestionadas por la Dirección de Gestión de Información y Tecnología, permitiendo así que para el cuarto trimestre, el resultado de este indicador lograra dar cumplimiento a la meta establecida.

El proceso considero, la creación para el cuarto trimestre del indicador “Transferencia de conocimiento - capacitación”, el cual dio cumplimiento a la meta establecida para el periodo.

- Para la vigencia 2022, se continúan con los mismos diez (10) indicadores, se evidencia la gestión en la mejora de las metas de tres (3) indicadores: “Apropiación de Conocimiento”; “Cobertura de actividades de Bienestar”; y, “Cumplimiento en los tiempos de trámite de las comisiones de servicios”, como resultado del análisis de la tendencia para la presente vigencia, se evidencia el cumplimiento de las metas establecidas en nivel satisfactorio, durante el primer trimestre reportado por el Proceso.

4.4 Mapas de Riesgo del Proceso:

Se verificó el mapa de riesgos integrado (riesgos de gestión, corrupción y seguridad y privacidad de la información) del Proceso de Gestión de Talento Humano, de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2021, se evidencia la publicación del mapa de riesgos integrado, en su última versión No. 4 en la página WEB de la Entidad, a través de los enlaces (<https://www.cancilleria.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>) y (https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/2022-01/mapa_de_riesgos_integrado_riesgos_de_gestion_corrupcion_y_seguridad_y_privacidad_de_la_informacion_version_4_v.2021_30-11-2021%20%282%29.xlsx), en donde se identificaron para el Proceso de Gestión de Talento Humano, cuatro (4) riesgos, entre los cuales, uno (1) es de cumplimiento; uno (1) es de corrupción; y, dos (2) son operativos.

- Para la vigencia 2022, se evidencia la publicación del mapa de riesgos integrado, en su versión actual No. 2 en la página WEB de la Entidad, a través de los enlaces (<https://www.cancilleria.gov.co/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano>) y ([https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2020/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%202%20\(Vigencia%202022\)%20\(18-04-2022\).xlsx](https://www.cancilleria.gov.co/sites/default/files/FOTOS2020/Mapa%20de%20Riesgos%20Integrado%20Versi%C3%B3n%20No.%202%20(Vigencia%202022)%20(18-04-2022).xlsx)), en donde se identificaron para el Proceso de Gestión de Talento Humano, trece (13) riesgos, entre los cuales, uno (1) es de cumplimiento; dos (2) son de corrupción; y, diez (10) son operativos.

La Dirección de la Academia Diplomática, hace referencia al riesgo operativo, que forma parte del Proceso de Gestión Documental “Perdida o daño material bibliográfico”, y, del cual es responsable, y establece tres (3) controles, entre los cuales, se encuentra este control No. 3 “verificar periódicamente las condiciones medioambientales de la biblioteca y las condiciones físicas de las colecciones con el fin de identificar factores de riesgos biológicos o posibles daños, si se detectan inconsistencias aplicar los correctivos necesarios”.

Los auditados informaron, que la Dirección de la Academia Diplomática dispone de una biblioteca allí ubicada, que depende de esta Dirección, frente a este control y las acciones preventivas que se tienen definidas para el mismo, se evidencia que la Dirección de la Academia Diplomática, ha estado atenta en el monitoreo de este riesgo y la ejecución del control, mediante la actualización de los procedimientos requeridos, y como mejora a este importante aspecto, se dio la creación, de un nuevo procedimiento pendiente por aprobación, relacionado al proceso de conservación y restauración de la biblioteca de la Academia Diplomática, que les permite, tener el control sobre las instalaciones del edificio en lo referente a la conservación de los libros y las condiciones medioambientales, de igual manera, los auditados informaron, que dicho procedimiento, será integrado al Plan Institucional de Conservación y Restauración de la Entidad, dado a que la biblioteca de la Academia Diplomática 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: 5 de 14

encontraba incluida en este plan, y lo que se busca, es proteger no solo el patrimonio documental, sino a su vez, el patrimonio bibliográfico, que también hace parte del patrimonio global que debe proteger la Entidad.

Se evidencia, el conocimiento por parte de los auditados sobre estos riesgos identificados, la participación del proceso en el análisis del contexto organizacional, que se refleja en la identificación de nuevos riesgos para la vigencia 2022, la aplicación de los controles que evitan la posible materialización de los mismos, e igualmente los auditados informaron que durante la vigencia 2021, no se materializó ninguno de los riesgos y de igual manera, lo que se ha presentado durante el primer cuatrimestre de 2022, no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados.

4.5 Planes de Mejoramiento:

Se verificó los planes de mejoramiento vigentes del Proceso de Gestión de Talento Humano, algunos corresponden a vigencias anteriores, para los cuales, los auditados informaron que se han realizado las solicitudes de ampliación de las fechas de terminación, a través del Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE a la Oficina de Control Interno de Gestión, con su respectiva justificación. Se evidencia el último plan de mejoramiento suscrito el 25 de febrero de 2022, con acciones a iniciar a partir del segundo trimestre de 2022.

Las acciones de mejora han sido identificadas producto de auditoría externa para el caso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo, auditoría interna MECI y de auditoría interna SIG y se encuentran actualmente en estado “abiertas” un total de veintidós (22) acciones, de acuerdo con el seguimiento de la Oficina de Control Interno a corte del primer trimestre de 2022, de las cuales diez (10) acciones, iniciarán su reporte de ejecución a partir del segundo trimestre de 2022.

4.6 Información Documentada

Se verificaron, mediante el Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE, el estado de las versiones vigentes de los documentos del Proceso de Gestión de Talento Humano, allí publicados, evidenciando que actualmente, el Proceso cuenta con (225) documentos publicados, en estado activo, entre los tipos de documentos se encuentran: (1) código; (2) manuales; (1) caracterización; (61) procedimientos; (3) guías; (5) planes; (6) instructivos; (5) programas; y; (141) formatos.

De acuerdo con la revisión de los documentos aquí relacionados, se evidencia que de los (225) documentos con los que cuenta el Proceso de Gestión de Talento Humano, las fechas de sus versiones vigentes, se encuentran así: año 2012 (2) documentos; año 2014 (2) documentos; año 2017 (4) documentos; año 2018 (15) documentos; año 2019 (97) documentos; año 2020 (59) documentos; año 2021 (32) documentos; y; año 2022 (14) documentos.

Asimismo, se evidencia que entre los años 2012 al 2020, se encuentra un total de (179) documentos publicados, es decir el 79.5%, en estado activo, siendo esta relación discriminada así: (10) documentos (código, manuales, planes y guías), que se encuentran entre el año 2019 y 2020; (53) procedimientos que se encuentran entre los años 2017 al 2020; (7) documentos (instructivos y programas) que se encuentran entre el año 2019 y 2020; finalmente (109) formatos que se encuentran entre los años 2012 al 2020.

De acuerdo con la política de operación establecida en el GD-PT-002 Control de Documentos en su versión No. 30 del 20 de diciembre de 2021, la cual indica “La revisión de documentos debe realizarse por parte de las áreas responsables para asegurar la suficiencia documental de sus procesos, mínimo una vez al año, dicha labor deberá incluir la revisión de la normatividad aplicable y la información registrada en el módulo de documentos del Sistema Integrado de Gestión”, ante esta directriz, se evidenció que el Proceso de Gestión de Talento Humano, se encuentra en el seguimiento para la actualización de los documentos anteriormente relacionados, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, se evidencia correo electrónico enviado del 31 de marzo de 2022 con la solicitud de revisión metodológica 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: 6 de 14

procedimientos, de igual manera el proceso mediante un instrumento de seguimiento diseñado en archivo en Excel, realiza la revisión documental, en donde se observa claramente la identificación del documento revisado, el responsable de su revisión, la actualización que requiere y la base legal que le aplica.

Como resultado de la revisión, se evidenció a través del Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE, que el documento titulado “Cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (sg-sst) para contratistas persona jurídica” se encuentra clasificado como tipo de documento “Programa” pero en su código de identificación de documento aparece “GH-FO-206”, lo cual indica que corresponde a un tipo de documento “Formato” y una vez verificado, efectivamente corresponde a un formato.

El Proceso de Gestión de Talento Humano, dispone de un archivo digital a través de la herramienta de Share Point, en donde se resalta la organización de la documentación, conforme a las tablas de retención documental vigentes al 2021, sin embargo, se recomienda a los auditados, que, para la consulta de los documentos del sistema de gestión, se realice a través del módulo de documentos del Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE, dado a que son las versiones vigentes para consulta.

De igual manera, se recomienda al proceso, continuar con la revisión y análisis permanentemente al Proceso, a fin de actualizar la información documentada del mismo a través del Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión Suite Visión Empresarial – SVE, de acuerdo con lo establecido a través del GD-PT-002 Control de Documentos en la Entidad y fortalecer el uso y apropiación Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión Suite Visión Empresarial – SVE.

4.6.1 Revisión Plan Institucional de Capacitación

Se verificó el registro GH-FO-103 Plan Institucional de Capacitación de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2021, se observa que al realizar la consulta de la publicación a través de la página WEB de la Entidad, del Plan Institucional de Capacitación en su última versión No. 2, a través del enlace (<https://www.cancilleria.gov.co/planes-institucionales-2021-3>), se evidenció que no permite la descarga del archivo, generando incertidumbre frente al control de la información en lo referente a su acceso, control de cambios y disponibilidad, en lo que respecta a la debida publicación.

Dado lo anterior, se solicitó a los auditados, abrir el archivo que dispone en su archivo digital la Dirección, para realizar la revisión del plan, sin embargo, los auditados informan y se evidencia, que mediante correo electrónico enviado el 05 de enero de 2022 por parte del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo se solicitó la publicación del plan al Web Master de la Entidad, a raíz de una revisión realizada a las publicaciones de este plan que tienen bajo su responsabilidad este GIT y que deben ser publicadas en la página WEB de la Entidad, allí solicitaron “no eliminar las versiones anteriores publicadas de este plan en específico” para lo cual adjuntaron nuevamente en archivo PDF el Plan Institucional de Capacitación aprobado al mes de agosto de 2021 en su versión No. 2, y posteriormente en correo de respuesta del Web Master al Proceso de Gestión de Talento Humano, con fecha del 06 de enero de 2022, informan que el “plan ha quedado publicado”, sin embargo, se evidencia en el ejercicio de la auditoría, que el plan se encuentra relacionado en el numeral 6 del enlace anteriormente relacionado, pero, con la novedad que no permite la descarga del archivo para su respectiva visualización, es decir no se encuentra publicado.

Se verifica el archivo en PDF del Plan Institucional de Capacitación, que dispone el Proceso de Gestión de Talento Humano, se evidenció, que se encuentra ajustado de acuerdo con lo descrito en el GH-PT-101 Estructuración Plan Institucional de Capacitación en su versión No. 4 y el GH-PT-112 Ejecución y Evaluación Plan Institucional de Capacitación en su versión No. 2, de esta manera, mediante correos electrónicos recibidos para la vigencia, se evidenció, la gestión realizada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, en primera instancia, el envío de la Circular No. C-DSG-GBCSST-21-000013 del 12 de enero de 2021, a partir de esta, se solicita, comunicar las necesidades de aprendizaje de las dependencias en la Entidad, seguido de, la

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 14

recepción de estas necesidades identificadas, y que se encuentran documentadas a través del registro GH-FO-97 Identificación de Necesidades de Formación, como también, el registro GH-FO-104 Inventario de Temas de Capacitación, mediante el cual, se da la priorización de las necesidades de aprendizaje a definirse en el registro GH-FO-103 Plan Institucional de Capacitación para la vigencia, Para la vigencia 2021, se registraron en el inventario de temas de aprendizaje, un total de (84) temáticas, de las cuales se priorizaron en el Plan Institucional de Capacitación (46) temas de capacitación, que fueron ejecutadas durante la vigencia.

- Para la vigencia 2022, se evidencia la publicación del Plan Institucional de Capacitación a través de la Página WEB de la Entidad, en su versión vigente No. 1 del 11 de enero de 2022, este se encuentra debidamente publicado a través del enlace (<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>) y permitió su visualización para el desarrollo de la auditoría.

Se verifica el archivo en Excel descargado de la página WEB de la Entidad correspondiente al Plan Institucional de Capacitación, se evidenció, que se encuentra ajustado de acuerdo con lo descrito en el GH-PT-101 Estructuración Plan Institucional de Capacitación en su versión No. 4 y el GH-PT-112 Ejecución y Evaluación Plan Institucional de Capacitación en su versión No. 2, de esta manera, mediante correos electrónicos recibidos para la vigencia, se evidenció, la gestión realizada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, en primera instancia, el envío de la Circular No. C-DSG-GBCSST-21-000105 del 15 de septiembre de 2021, a partir de esta, se solicita, comunicar las necesidades de aprendizaje de las dependencias en la Entidad, seguido de, la recepción de estas necesidades identificadas, y que se encuentran documentadas a través del registro GH-FO-97 Identificación de Necesidades de Formación, como también, el registro GH-FO-104 Inventario de Temas de Capacitación, mediante el cual, se da la priorización de las necesidades de aprendizaje a definirse en el registro GH-FO-103 Plan Institucional de Capacitación para la vigencia, Para la vigencia 2021, se registraron en el inventario de temas de aprendizaje, un total de (90) temáticas, de las cuales se priorizaron en el Plan Institucional de Capacitación (63) temas de capacitación.

Frente a la incertidumbre generada, durante la revisión de la publicación a través de la página WEB de la Entidad, al Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021 en su versión No. 2, se recomienda a la Dirección de Talento Humano, plantear nuevamente la revisión pertinente a quién corresponda, frente al control de la información en lo referente a su acceso, control de cambios y disponibilidad, en lo que concierne a su publicación, de acuerdo con el Decreto 612 de 2018, “*por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado*”, y en cumplimiento del requisito 7.5.3 de la ISO 9001:2015.

Se evidencia el cumplimiento de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación en su vigencia 2021 y para el primer trimestre de la vigencia 2022, a través de la medición de los indicadores de “*Cobertura de Actividades de Capacitación*”; “*Evaluación Percepción de Calidad Capacitación*”; “*Apropiación del Conocimiento*”; y, “*Transferencia de Conocimiento – Capacitación*”, para lo cual, se verifico a través del Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE que estos indicadores cumplieron de manera satisfactoria la meta establecida para cada uno.

En cuanto a la selección de proveedores que prestan sus servicios para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, los auditados informaron que se busca asegurar que desde la determinación de los estudios previos, quede claramente definida la contratación de servicios requeridos, sean universidades con criterios altos a nivel de enseñanza educativa, idoneidad, trayectoria, entre algunas se encuentran: la Universidad Militar, la Universidad Nacional, ICONTEC, para el caso de las universidades por su carácter público.

La Dirección de la Academia Diplomática dentro de las actividades realizadas, tiene definida una actividad relacionada a la actualización de los Embajadores de Carrera Diplomática y Consular, que contempla actividades a nivel individual sobre temas específicos y a nivel colectivo sobre temas de interés para la Entidad, se evidencia, la gestión realizada por la Dirección de la Academia Diplomática mediante el cumplimiento de la Resolución 2080 del 18 de agosto de 2020 “*Por la cual se reglamentan*

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 14

las actividades de actualización de los Embajadores de Carrera Diplomática y Consular, junto con el seguimiento que realiza la Dirección frente a listado de los Embajadores que requieren ser actualizados durante la vigencia 2021, e igualmente, se observa el memorando I-GF CDC-21-015007, suscrito por el Director de la Academia Diplomática, relacionado con los resultados de las actividades de actualización de Embajadores del 09 de diciembre de 2021.

4.6.2 Revisión Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Se verificó el registro GH-FO-203 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2021, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo informado por los auditados y así evidenciado durante la auditoría, finalizó con tres (3) versiones; la primera con fecha de aprobación del 19 de enero de 2021; la segunda con fecha de aprobación del 26 de abril de 2021 y la tercera con fecha de aprobación del 30 de julio de 2021, para la publicación de estas tres (3) versiones a través de la página WEB de la Entidad, el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, solicitó mediante correos electrónicos dirigidos al Web Master, la debida publicación de cada una, y se evidencian los tres (3) correos enviados, el primero del 27 de enero de 2021; el segundo del 15 de junio de 2021 y el tercero del 18 de agosto de 2021.

Se observa que al realizar la consulta de la publicación a través de la página WEB de la Entidad, del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo a través del enlace (<https://www.cancilleria.gov.co/planes-institucionales-2021-3>), se encuentran publicadas solamente dos (2) versiones, la versión No. 1 y No. 2, sin embargo, al realizar la consulta de la publicación de la versión No. 2, una vez se procede a abrir, descarga un archivo tipo Excel, el cual corresponde a la versión No. 3 del 30 de julio de 2021, de esta manera se evidencia que esta última versión No. 3, no está identificada claramente en su publicación, además se evidencia la omisión en la publicación de la versión No. 2, lo aquí evidenciado, genera incertidumbre frente al control de la información en lo referente a su acceso, control de cambios y disponibilidad, en lo que respecta a la debida publicación.

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, estableció (42) actividades, con una frecuencia anual de actividades programadas a través del cronograma de (155) programadas. Los avances de ejecución de este plan, fueron reportados trimestralmente a través del Plan de Acción Institucional del Proceso de Gestión de Talento Humano y se evidencia el cumplimiento frente a la ejecución realizada.

- Para la vigencia 2022, se evidencia la publicación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la Página WEB de la Entidad, en su versión vigente No. 1 del 12 de enero de 2022, este se encuentra debidamente publicado a través del enlace (<https://www.cancilleria.gov.co/ministry/planeacion/plan-accion>) y permitió su visualización para el desarrollo de la auditoría.

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, estableció (41) actividades, con una frecuencia anual de actividades programadas a través del cronograma de (140) programadas. Los avances de ejecución de este plan, fueron reportados trimestralmente a través del Plan de Acción Institucional del Proceso de Gestión de Talento Humano y se evidencia el cumplimiento de la meta establecida para el trimestre.

Frente a la incertidumbre generada, durante la revisión de la publicación a través de la página WEB de la Entidad, al Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2021 en sus versiones 2 y 3, nuevamente, se recomienda a la Dirección de Talento Humano, plantear nuevamente la revisión pertinente a quién corresponda, frente al control de la información en lo referente a su acceso, control de cambios y disponibilidad, en lo que concierne a su publicación, de acuerdo con el Decreto 612 de 2018, "por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", y en cumplimiento del requisito 7.5.3 de la ISO 9001:2015.

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: 9 de 14

4.6.3 Revisión Selección (concurso) de Aspirantes a Ingresar a la Carrera Diplomática y Consular

Se verificó las actividades del Procedimiento Convocatoria Concurso de Ingreso a la Carrera Diplomática y Consular, documento que se encuentra publicado en el módulo de Documentos del Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE, identificado con el código GH-PT-71 en versión 14 del 18 de mayo de 2018, durante la auditoría se evidenció que los funcionarios auditados por parte del Grupo Interno de Trabajo de Selección y Capacitación del Servicio Exterior, conocen de manera clara y suficiente las actividades que garantizan el ingreso de los aspirantes a la Carrera Diplomática y Consular.

Como resultado de la verificación y de acuerdo con lo informado por los auditados, las estadísticas del concurso para la vigencia 2021, se registraron (953) candidatos, entre ellos (772) quedaron inscritos y clasificados; (627) presentaron la prueba escrita; (88) seleccionados para aplicación de pruebas psicotécnicas y entrevista, y, finalmente, (40) fueron los aspirantes seleccionados con los mejores puntajes.

En lo referente a la gestión de información documentada, se evidencia, lo relacionado a la comunicación con la Dirección de Talento Humano con el fin de conocer la cantidad de cupos disponibles para ingresar a la Carrera Diplomática y Consular, seguido del proceso para la selección de los aspirantes, para lo cual, se evidencia la definición de los términos exigidos, en el inicio de la revisión de la documentación establecida para el concurso, seguido de, la gestión a nivel logístico para la presentación de las pruebas de competencias, conocimiento, psicotécnicas y entrevista personal, finalizando con la publicación del listado de admitidos para ingresar al Curso de Capacitación Diplomática y Consular, esta gestión se evidencia mediante la emisión de las resoluciones y el cumplimiento del marco normativo respectivo, para lo cual deben publicarse a través de la página WEB de la Entidad, de la Academia Diplomática y en las diferentes redes sociales como son Instagram, Facebook, Twitter como principales.

Durante el desarrollo de la auditoría, a través de la información dada por los auditados, se evidencia el cumplimiento al Reglamento Académico y Disciplinario establecido para esta actividad de selección de los aspirantes, junto a, la gestión de los registros a través de la plataforma tecnológica establecida por la Entidad para este fin, relacionados a la lista de admitidos para presentar pruebas escritas del concurso; lista de aspirantes que presentaron pruebas escritas con sus respectivos puntajes; lista de admitidos para presentar entrevista del concurso; lista de puntajes consolidados de prueba escrita, entrevista y tercer idioma; lista de admitidos al Curso de Capacitación Diplomática y Consular arrojados por la Plataforma Digital de la Entidad, esta última cuenta con el soporte tecnológico de la Dirección de Gestión de Información y Tecnología, ante cualquier situación eventual que se pueda presentar durante el proceso.

De igual manera, el Grupo Interno de Trabajo de Selección y Capacitación del Servicio Exterior, realiza un seguimiento continuo para atender, canalizar y resolver las solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones-PQRSDF, relativas al concurso, las cuales son dirigidas a la dirección de correo electrónica concursoacademia@cancilleria.gov.co.

4.6.4 Revisión Curso de Capacitación Diplomática y Consular

Se verificó las actividades del Procedimiento del Curso de Capacitación Diplomática y Consular, documento que se encuentra publicado en el módulo de Documentos del Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE, identificado con el código GH-PT-108 en versión 4 del 28 de junio de 2019, durante la auditoría se evidenció que los funcionarios auditados por parte del Grupo Interno de Trabajo de Formación Diplomática y Consular, conocen de manera clara y suficiente las actividades que garantizan el ingreso del personal idóneo a la Carrera Diplomática y Consular.

Como resultado de la verificación, se evidencia la gestión de información documentada, en lo relacionado a la comunicación de presentación de la propuesta para el Curso de Capacitación Diplomática y Consular ante el Consejo Académico, seguido de, la

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: 10 de 14

publicación de la lista de elegibles, dada en un orden estricto, de acuerdo con el promedio que haya obtenido cada estudiante, y, finaliza con, la socialización enviada a la Dirección de Talento Humano.

Durante el desarrollo de la auditoría, a través de la información dada por los auditados, se evidencia el cumplimiento de acuerdo con lo establecido mediante los registros de las actas que contiene los lineamientos emitidos por el Consejo Académico, asimismo, la emisión de las respectivas resoluciones de adopción del Reglamento Académico y Disciplinario de la Academia Diplomática establecida para los estudiantes; la resolución anual donde se establece el contenido del curso; la resolución anual donde se establecen las fechas y ubicación de los aspirantes en sus respectivas prácticas laborales, junto a los registros correspondientes como resultado de las distintas calificaciones y encuestas de nivel de satisfacción, realizadas desde las realizadas por los estudiantes, los docentes y la Academia.

Para la contratación en la prestación de los servicios a nivel educativo requeridos dentro del Curso de Capacitación Diplomática y Consular, la Dirección de la Academia Diplomática, se asegura que este proceso cumpla criterios a nivel de idoneidad, educación, experiencia, trayectoria, reconocimiento, en lo relacionado a la selección de los Docentes, que se realice dentro de los lineamientos dados por el manual de contratación vigente en la Entidad.

Es de resaltar, de acuerdo con lo informado por los auditados, que, dentro de mejoras identificadas, el logro en el reconocimiento económico de las prácticas laborales y el fortalecimiento en la inducción a los estudiantes, aspectos que han permitido generar un valor agregado para este importante Curso de Capacitación Diplomática y Consular.

4.7 Aspectos Generales del Sistema de Gestión Ambiental:

Se verifico con la Dirección de Talento Humano, la Dirección de la Academia Diplomática, junto a sus Grupos Internos de Trabajo auditados, el conocimiento y apropiación de los objetivos ambientales junto a los aspectos e impactos ambientales de la Entidad, evidenciando el conocimiento y la apropiación de estos.

El Proceso de Gestión de Talento Humano, mediante la implementación de prácticas ambientales, como son: la impresión de documentos necesarios; el apagado de las luces en horas de almuerzo y al finalizar la jornada laboral; la implementación de prácticas sostenibles, como la separación de residuos de acuerdo con el código de colores establecido por la Entidad; la gestión de la documentación a través del One Drive; la promoción del trabajo en casa y teletrabajo como factores de disminución del CO2, en virtud de lo anterior, consideran que han contribuido al cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

Asimismo, se asegura que desde el Plan Institucional de Capacitación – PIC, se identifique las capacitaciones pertinentes, que contribuyan con la formación continua de los funcionarios a cargo del Sistema de Gestión Ambiental, incluidos enlaces ambientales, gestores de cambio y auditores internos.

Se evidenció, por parte de los auditados el conocimiento de la ubicación de la información relacionada al Sistema de Gestión Ambiental, entre ellos, la dispuesta a través del enlace de la intranet (<https://minrelext.sharepoint.com/Paginas/Sistema-de-Gesti%C3%B3n-Ambiental.aspx>) y al ingresar al Sistema de Información Suite Visión Empresarial – SVE, a través del módulo dispuesto para el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, en donde se evidencia la publicación de la Matriz de Objetivos Ambientales en su versión No. 1 del 13 de mayo de 2021, junto a la Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales en su versión 2 del 30 de septiembre de 2021.

De igual manera, se recomienda al proceso, fortalecer el uso y apropiación Sistema de Información del Sistema Integrado de Gestión Suite Visión Empresarial – SVE, en lo relacionado a la Información del Sistema de Gestión Ambiental, con el fin de mejorar la transferencia de conocimiento frente a la ubicación de la información documentada del Proceso y frente a los aspectos relevantes a nivel ambiental.

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: 11 de 14

4.8 Gestión Documental:

Se revisó el archivo físico de documentos en el desarrollo de la auditoría, se evidenció, conforme a las tablas de retención documental vigentes al 2021 para el Proceso de Gestión de Talento Humano, en lo referente a las Direcciones y Grupos Interno de Trabajo auditados, observando que se encuentran ajustadas a los lineamientos establecidos para la Gestión Documental y la Administración de Archivos, en cuanto a su organización documental del archivo, adecuado uso, mantenimiento y rotulación de las carpetas.

Se evidenció, las últimas transferencias documentales realizadas durante la vigencia 2021 y 2022, se observó que fueron relacionadas en el Formato Único Inventario Documental GD-FO-08, diligenciado en su totalidad y firmado por los responsables del Proceso, asimismo, la documentación fue entregada al Grupo de Archivo y cuenta con la firma de recibido por parte de este Grupo Interno de Trabajo. De igual forma, este Formato Único de Inventario Documental, es conservado por el Proceso como instrumento de control y consulta permanente de los archivos de gestión.

Frente al cumplimiento de la Circular C-DIAF-GACAF-22-000018 referente al “Cronograma Capacitación 2022 en Gestión Documental y Administración de Archivos en la Plataforma de Capacitación Virtual E-learning”, la Dirección de Talento Humano, suministro un listado de los funcionarios que hacen parte de esta Dirección, en donde se evidencia, respecto a la realización de los módulos 5 y 6, de un total de 59 funcionarios, 35 funcionarios no han realizado aún estos dos (2) módulos y 24 funcionarios han aprobado estos dos (2) módulos, igualmente, para continuar con el desarrollo de los módulos 7 y 8, los funcionarios tienen que haber realizado los módulos anteriores, para el caso de la Dirección de Talento Humano tienen establecido, como fechas en el cronograma realizar los últimos dos (2) módulos entre el 29 y el 28 de septiembre de 2022.

En cuanto a la Dirección de la Academia Diplomática, para la realización de los módulos 7 y 8 tienen establecido, como fechas en el cronograma realizarlos ente el 28 de abril de 2022 y el 09 de mayo de 2022.

4.9 Mejora Continua:

Se evidenció que el Proceso de Gestión de Talento Humano, aplica las acciones y actividades suscritas mediante el plan de acción, el mapa de riesgos integrado, en lo referente a la vigencia 2021 y para el primer trimestre de 2022, asimismo, se evidencia los planes de mejoramiento vigentes.

Se recomienda la Proceso de Gestión de Talento Humano, crear espacios que permitan al proceso, identificar posibles oportunidades de mejora que garanticen la eficacia de las actividades de gestión en el mismo.

Asimismo, se recomienda al Proceso de Gestión de Talento Humano, fortalecer junto con la Oficina de Comunicaciones y la Oficina de Planeación, el seguimiento al acceso a la información a través de la Pagina WEB, que permitan asegurar la ubicación de la información de una manera ágil y accesible en la consulta de información documentada de orden normativo e institucional, a fin de evitar el acceso a información duplicada, desactualizada y/o obsoleta.

5. FORTALEZAS

Se observa, en el marco de los procedimientos auditados, que las *Direcciones de Talento Humano y de la Academia Diplomática*, en apoyo de sus Grupos Internos de Trabajo como son: la *Coordinación de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo; la Coordinación de Selección y Capacitación del Servicio Exterior y la Coordinación de Formación Diplomática y Consular*, junto con cada uno de sus integrantes:

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 12 de 14

- El compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de las actividades claves del proceso
- El trabajo en equipo a través de una clara identificación de roles y responsabilidades asignadas
- La comunicación, integración y colaboración observada durante la ejecución de las actividades desarrolladas
- El permanente interés por el cumplimiento del objetivo del proceso, lo cual es, una entrada para la oportuna toma de decisiones, contribuyendo así, en el mejoramiento continuo del mismo.

Igualmente es importante resaltar la cordialidad, disponibilidad y atención prestada por parte del Equipo de Trabajo de cada una de las Direcciones Auditadas del Proceso de Gestión de Talento Humano, mostrando un alto grado de compromiso, responsabilidad y transparencia, frente a lo requerido durante la auditoría.

Se resalta la organización del archivo digital, a través de la herramienta de trabajo Share Point, se observa una adecuada identificación, organización y su fácil acceso y consulta, lo anterior en cumplimiento de las Tablas de Retención Documental, bajo la responsabilidad de cada una de las Direcciones y sus respectivas Coordinaciones auditadas al Proceso de Gestión de Talento Humano.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

En el ejercicio auditor al Proceso de Gestión de Talento Humano no se identifican oportunidades de mejora.

7. NO CONFORMIDAD

En el ejercicio auditor al Proceso de Gestión de Talento Humano no se identificaron no conformidades.

Sin embargo, como resultado, de la verificación en la publicación de los Planes Institucionales de la Entidad, de acuerdo con la gestión realizada para la publicación de los Planes Institucionales de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y de Capacitación, derivados de las actividades del Proceso de Gestión de Talento Humano, se identifica una No Conformidad dirigida al Proceso de Comunicaciones en su Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa en la actividad de publicación que realiza el Web Master, a través de la Pagina Web de la Entidad (<https://www.cancilleria.gov.co/>), evidenciando las siguientes situaciones:

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
1	Decreto 612 de 2018 Art 1 apartado 2.2.22.3.14 7.5.3.1 ítem (a) y 7.5.3.2 ítems (a), (b), (c) y (d) de la NTC ISO	<ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, durante la vigencia 2021, finalizó con tres (3) versiones; sin embargo, al realizar la consulta de las publicaciones realizadas en la página WEB de la Entidad, a través del enlace (https://www.cancilleria.gov.co/planes-institucionales-2021-3), se evidencia, que se encuentran publicadas en el numeral 7 “Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo” solamente dos (2) versiones y al consultar la versión No. 2 nombrada “Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2021 – Versión 2”, la descarga del documento en PDF, corresponde a la versión No.3 con fecha de aprobación del 30 de julio de 2021. <p>De igual manera, se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, solicitó mediante correos electrónicos dirigidos al “Web Master”, la publicación de cada una de las tres (3) versiones, la primera versión, se solicitó con el correo electrónico enviado el 27 de enero de 2021; la segunda versión, se solicitó con el correo electrónico enviado el 15 de junio de 2021 y la</p>

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: 13 de 14

<p>9001:2015 Ítem</p>	<p>tercera versión, se solicitó con el correo electrónico enviado el 18 de agosto de 2021.</p> <p>Teniendo en cuenta las evidencias, la versión final No. 3, no se encuentra identificada claramente en su nombre de publicación ya que relaciona en el nombre publicado la versión No. 2, además, se evidencia que la versión No. 2, no se encuentra publicada en la página WEB de la Entidad, incumpliendo lo establecido en el marco normativo aplicable a las Entidades Públicas, conforme al Decreto 612 de 2018, “por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, en su Art. 1 apartado 2.2.22.3.14 “ Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”; y, en cumplimiento de los numerales 7.5.3.1 de la NTC ISO 9001:2015 “La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que: ítem a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite; y, el 7.5.3.2 de la NTC ISO 9001:2015 “Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: ítem a) distribución, acceso, recuperación y uso; ítem b) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; ítem c) control de cambios (por ejemplo, control de versión); y, el ítem d) conservación y disposición.”</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Plan Institucional de Capacitación, durante la vigencia 2021, finalizó con dos (2) versiones; sin embargo, al realizar la consulta de las publicaciones realizadas en la página WEB de la Entidad, a través del enlace (https://www.cancilleria.gov.co/planes-institucionales-2021-3), se evidencia que encuentran publicadas en el numeral 6 “Plan Institucional de Capacitación” dos (2) versiones, al consultar la versión No. 1 permite descargar un archivo tipo PDF; al consultar la versión No. 2, no descarga ningún tipo de archivo que permita su consulta, de esta manera se identifica que esta versión No. 2 no se encuentra publicado en la página WEB de la Entidad. <p>De igual manera, se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, solicitó mediante correo electrónico del 05 de enero de 2022 dirigido al “Web Master”, a raíz de una revisión realizada a las publicaciones de este plan que tienen bajo su responsabilidad publicar en la página WEB de la Entidad, “no eliminar las versiones anteriores publicadas de este plan en específico” para lo cual, adjuntaron nuevamente en archivo PDF el Plan Institucional de Capacitación aprobado al mes de agosto de 2021 en su versión No. 2, y posteriormente en correo de respuesta del Web Master al Proceso de Gestión de Talento Humano, con fecha del 06 de enero de 2022, informan que el “plan ha quedado publicado”.</p> <p>Teniendo en cuenta las evidencias, la versión final No. 2, no se encuentra publicada en la página WEB de la Entidad, incumpliendo lo establecido en el marco normativo aplicable a las Entidades Públicas, conforme al Decreto 612 de 2018, “por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”, en su Art. 1 apartado 2.2.22.3.14 “ Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año”; y en cumplimiento de los numerales 7.5.3.1 de la NTC ISO 9001:2015 “La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta</p>
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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: 14 de 14

	<i>Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que: ítem a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite; y, el 7.5.3.2 de la NTC ISO 9001:2015 "Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda: ítem a) distribución, acceso, recuperación y uso; ítem b) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; ítem c) control de cambios (por ejemplo, control de versión); y, el ítem d) conservación y disposición."</i>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. CONCLUSIONES DEL INFORME

Se puede concluir que el Proceso de Gestión de Talento Humano es eficaz para el logro de los objetivos, es adecuado y conveniente para el cumplimiento de los requisitos de las normas NTC-ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015, los requisitos de la Entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

Equipo auditor:

(Documento Electrónico)

María Graciela Cajamarca Rodríguez
Profesional Universitario Grado 07
Auditor Líder

(Documento Electrónico)

Julie Andrea Carvajal Pérez
Coordinadora GIT de Gestión y Desarrollo Institucional

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020