

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 REPOSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 1 de 5

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Seguimiento a la Política Exterior
Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional
Tipo de auditoria o seguimiento:	Auditoría Interna
Fecha entrega del Informe	08/06/2020

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

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

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

La auditoría abarca el proceso de Seguimiento de la Política Exterior, aplicando las actividades relacionadas con el GIT de Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana durante el periodo comprendido entre el 01 Julio de 2019 y el 22 de mayo de 2020. La auditoría se realizó del 28 de mayo al 5 de junio de 2020, de acuerdo con los requisitos aplicables al proceso de la norma ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015, comprendió el ciclo PHVA de la caracterización del proceso, los documentos asociados al proceso y sus procedimientos. La auditoría se desarrolló teniendo en cuenta el procedimiento MC-PT-12 - Auditorías Internas a los Sistemas de Gestión Ejecutadas por la Segunda Línea Defensa.

Los requisitos aplicables al proceso auditado fueron los definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión - DE-MA-02, versión 8, vigente desde el 27 de noviembre de 2019 y los que el equipo auditor consideró pertinentes.

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

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Planeación de la auditoria y revisión documental 26/05/2020

Se revisan los objetivos y alcance del proceso, se identifican los documentos del proceso y sus generalidades principales.

- Diligenciamiento y entrega del plan de auditoría interna formato EI-FO-02 27/05/2020 y Elaboración de la lista de verificación.

Se elabora el plan de auditoria, se envía para aprobación del GIT. Gestión y Desempeño Institucional y se socializa con el área auditada GIT. Estrategia, proyectos y participación ciudadana. también se analizan los criterios a evaluar según los numerales de la norma ISO 9001:2015 y se elabora la lista de verificación.



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 REPOSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 2 de 5

- Reunión de apertura 4/06/2020 8:30 a.m.

Se realiza la reunión de apertura, indicando la importancia del ejercicio de las auditorías internas, las etapas de la auditoría, los aspectos a evaluar y demás generalidades del proceso de auditoría.

- Entrevistas y revisión documentos asociados a las actividades claves del proceso. 4/06/2020 9:00 a.m.

Se realizan preguntas relacionadas al conocimiento de los lineamientos estratégicos de la Entidad, política de calidad, objetivos de calidad, contexto del proceso, evaluación y control del riesgo, indicadores del proceso y conocimientos generales de los lineamientos de gestión ambiental.

En general se observa un buen conocimiento y dominio de los temas evaluados en esta etapa de la auditoría por parte de los auditados.

- Revisión ejecución del proceso: Seguimiento al Plan de Acción SP-PT-02 4/06/2020 10:00 a.m.

Se realizan preguntas asociadas, al contexto del proceso, los riesgos descritos en el mapa, documentación, recursos necesarios de operación, se solicita al auditado describir los puntos clave de las actividades que se realizan en el procedimiento, Se evidencia que se entienden los objetivos y alcances del procedimiento, se identifica la manera de consolidar la información para realizar el seguimiento y control de las actividades asociadas al procedimiento, se realizan preguntas relacionadas a: Como se asegura el cumplimiento de los criterios de las partes interesadas y que actividades se desarrollan en la evaluación de desempeño del procedimiento. El auditado explica cómo se realiza el cargue de la información, explica los pasos de ingreso, los requisitos de la información a cargar y describe actividades asociadas al control de la información, también indica que este procedimiento está en proceso de fusionarse con el proceso de Direccionamiento estratégico. Durante la entrevista se evidencian no conformidades relacionadas al control y actualización de documentos, también se observan oportunidades de mejora para el tratamiento de las no conformidades que puedan surgir y la evaluación del desempeño procedimiento.

- Revisión ejecución del proceso: Seguimiento a Documentos CONPES SP-PT-01 4/06/2020 2:00 p.m.

Se realizan preguntas asociadas, al contexto del proceso, la documentación, recursos necesarios de operación, se solicita a la auditada describir los puntos clave de las actividades que se realizan en el procedimiento, se identifica que existe seguimiento a dos documentos CONPES. Se observa dominio y puntualidad por parte de la auditada, se realizan preguntas sobre los indicadores de cumplimiento. En general el procedimiento se observa controlado.

- Revisión ejecución del proceso: Seguimiento a los Proyectos de Inversión SP-PT-03 4/06/2020 3:00 p.m.

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: EI-FO-09
NOMBRE:	INFORME DE EVALUACIÓN	VERSIÓN: 4
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ÁREAS REPOSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 3 de 5

Se realizan preguntas asociadas, al contexto del proceso, los riegos descritos en el mapa, documentación, recursos necesarios de operación, se solicita al auditado, describir los puntos clave de las actividades que se realizan en el procedimiento. Se observa que el procedimiento maneja diferentes aplicativos de otras entidades del Estado, se evidencia una gran cantidad de información que es manejada por el auditado, se realizan preguntas asociadas a los requisitos de las partes interesadas, a la documentación del proceso y a la medición y desempeño del proceso. Se observa un procedimiento controlado y con bastante interacción con otras entidades del Estado. Se da como recomendación estructurar la información magnética según las tablas de retención y socializarlas al grupo.

- Reunión de Cierre 4:30 p.m.

Se realiza el cierre de la auditoria con el resumen general de la actividad se indican las no confirmadas detectadas, las propuestas de mejora y observaciones al proceso, se resuelven dudas y se da el cierre con la intervención de la Coordinadora del G.I.T de Gestión y Desempeño Institucional y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

5. FORTALEZAS

- Se identifica que el personal asociado al proceso tiene un buen conocimiento y manejo de las actividades de los diferentes procedimientos y actividades.
- Se observa que el desarrollo de las actividades se ejerce de manera elaborada y sistemática.
- Algunas actividades requieren bastante dominio y uso de herramientas tecnológicas de diferentes entidades del estado, los responsables de las actividades demuestran buen conocimiento y manejo de las tecnologías.
- Algunas actividades como el seguimiento al plan de acción requieren de bastante coordinación, control y niveles altos de trabajo, se observa el compromiso y dedicación del funcionario para llevar a cabo las actividades.
- La disposición del equipo auditado para atender los requerimientos solicitados durante la auditoria.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- a) En la revisión del procedimiento: SP-PT-02 Seguimiento al Plan de Acción, al solicitar información sobre las acciones tomadas, al evidenciar que las áreas no reportan en los tiempos indicados o que no se cumple la meta del plan de acción, el funcionario indico como se desarrollan las actividades y que estas evidencias quedan en las comunicaciones por correo electrónico. Esta información debe ser conservada como información documentada garantizando acceso y recuperación para los casos en que necesite ser consultada, ya que se podría incumplir con el criterio de la norma ISO 9001:2015 10.2.2 *“La organización debe conservar información documentada como evidencia de: a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente”*.

Observación: En las concesiones que se realizan relacionadas con tiempos y metas a las actividades del plan de acción, se debería estudiar la implementación de un control de cambios, a fin de analizar la implicación que estas modificaciones puedan tener en el resultado del indicador de cumplimiento general de los Objetivos estratégicos de la entidad. Esto enmarcado según la norma ISO 9001:2015 9. *“Evaluación del desempeño 9.1*

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 REPOSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 4 de 5

Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 Generalidades. La organización debe determinar: ...b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, en su caso, para garantizar la validez de los resultados;

- b) En el desarrollo de la auditoria de los procedimientos: SP-PT-02 Seguimiento al Plan de Acción y SP-PT-03 Seguimiento a los proyectos de inversión, al consultar los documentos que reposan de forma magnética en los computadores de los funcionarios, se observó que se maneja estructuradamente la información, pero al preguntar si esa información estaba organizada, según la tabla de retención documental o bajo parámetros de manejo de la información relacionados con almacenamiento, acceso, recuperación y conservación según la norma ISO 9001:2015, indicaron que para la información magnética no se ha definido con el equipo de trabajo la forma de archivar la información, para que pueda ser consultada por cualquier funcionario autorizado, en caso que el administrador de la información no esté disponible. Se recomienda generar un plan de trabajo para ajustar la información magnética del área según tablas de retención documental de la Entidad, además al compartir información se asegura el requisito de la norma ISO 9001:2015 “7.1.6 Conocimientos de la organización: La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios.... *NOTA 1 Los conocimientos de la organización son conocimientos específicos que la organización adquiere con la experiencia. Es información que se utiliza y se comparte para lograr los objetivos de la organización.*”

7. NO CONFORMIDAD

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
1	7.5.3.1	<p>Se evidencia incumpliendo el requisito de la norma ISO 9001:2015 “7.5.3 Control de la información documentada 7.5.3.1 La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que: a) esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;” según los siguientes hallazgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al revisar las acciones tomadas para mitigar los riesgos del procedimiento según el Mapa de Riesgos Integrado, se observó un control para el riesgo residual que indica “C1. Socializar anualmente por parte de los funcionarios del GIT de Estrategia, Proyectos y Participación Ciudadana a los responsables de los planes y proyectos, los lineamientos para el seguimiento de los planes y proyectos, con el propósito de dar a conocer las metodologías para su aplicación, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos: SP-PT-02 Seguimiento al Plan de Acción y SP-PT-03 Seguimiento a Proyectos de Inversión. Evidencia: soportes de socialización” con fecha de finalización 30/04/20, se comenta por parte de los funcionarios del proceso, que la forma de recibir la información ahora es mediante archivo Excel, al revisar los documentos del proceso se identifica que el documento instructivo SP-IN-06 Seguimiento al Plan de Acción a través del Software del Sistema de Gestión, contiene información desactualizada ya que se dejó de utilizar dicho Software y después de la socialización de la metodología no se modificó ni retiro el documento, lo que genera un hallazgo. Se observa que al realizarse revisión de cómo se reporta la información al plan de acción, el funcionario presenta el formato SP-FO-01 Reporte de avance indicadores Plan Nacional de Desarrollo, diligenciado por una dependencia, se observa que el formato está controlado bajo versión 1 en el sistema maestro, y que en esta versión la meta está dada para el periodo 2014-2018, en el formato

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 REPOSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 5 de 5

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
		<p>presentado se evidencia que la meta corresponde al periodo 2018-2022, lo que evidencia un hallazgo, ya que se utiliza un formato con modificación no controlada.</p> <ul style="list-style-type: none"> En revisión del documento SP-PT-02 Seguimiento al Plan de Acción, se identifica que en el capítulo de base legal se hace referencia a la ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", lo que genera un hallazgo por desactualización del documento, ..."

8. CONCLUSIONES DEL INFORME

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

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

Equipo auditor:

(Sesión Virtual por Teams)

Nelson Urrea Alfonso
Contratista
Auditor Líder

(Sesión Virtual por Teams)

Juliette Carolina Cruz Molina
Asesora
Auditor

(Sesión Virtual por Teams)

Leonardo Carvajal Hernandez
Jefe
Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional.