



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS
Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio
Seguimiento corte 30 de septiembre de 2020

El Grupo de Control Interno de Gestión evaluó el avance de los planes de mejoramiento por procesos y ambiental con corte al 30 de septiembre, correspondiente al tercer trimestre de 2020, se verificó el cumplimiento de las acciones y la eficacia de los planes de mejora suscritos para dar tratamiento a las no conformidades identificadas.

A continuación, se presenta el resultado consolidado de este seguimiento durante el tercer trimestre de 2020:

Proceso	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS III TRIMESTRE 2020									
	HALLAZGOS		ACCIONES		ESTADO DE LAS ACCIONES			EFICACIA DE LAS ACCIONES		
	No Conformidad	Oportunidades de Mejora	Correctivas	Mejora	Acc. Vigentes	Acc. Cumplidas	Acc. Vencidas	Eficaces	NO eficaces	Pendiente evaluar eficacia
Direccionamiento Estratégico, Form.	2	1	4	4	4	4	-	2	-	-
Comunicaciones	2	-	5	-	-	3	2	-	-	2
Gestión de IT	3	4	5	4	1	8	-	1	-	2
Desarrollo de la Política Exterior	14	15	41	25	44	22	-	2	-	12
Servicio al Ciudadano	10	5	31	7	21	17	-	-	2	8
Gestión del Talento Humano	3	13	6	31	13	24	-	2	-	1
Gestión Financiera	6	2	10	4	11	3	-	1	-	5
Gestión Administrativa	6	7	9	11	13	7	-	2	-	4
Gestión Contractual	2	-	7	-	2	5	-	-	-	2
Gestión Documental	4	1	19	1	8	12	-	3	-	1
Apoyo Jurídico	-	3	-	8	3	5	-	-	-	-
Administración de los SG	12	8	36	23	33	26	-	3	-	9
Evaluación Independiente	1	4	1	5	-	6	-	-	-	1
Mejora Continua	2	-	5	-	2	3	-	1	-	1
Totales	67	63	179	123	155	145	2	17	2	48

Para el tercer trimestre a diez y nueve (19) planes de mejora se les evaluó la eficacia: diez y siete (17) planes se consideran eficaces y dos (2) no eficaces, los planes de mejora evaluados corresponden a los siguientes procesos:

Direccionamiento Estratégico (2) asociadas con: Las carpetas del archivo de gestión de documentos electrónicos se encuentran identificadas teniendo en cuenta las series y subseries establecidas en las tablas de retención documental, Y cumplimiento del 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;" dado que se dio la eliminación de todos los documentos y actividades vigentes del proceso de Seguimiento de la Política Exterior.

Gestión IT (1) asociadas a la materialización del riesgo " Obsolescencia de la documentación del Sistema Integrado de Gestión o uso de documentos no vigentes" del proceso de Gestión Documental, para la Dirección de Gestión de Información y Tecnología

Desarrollo de la Política Exterior (2) asociadas a: la actualización del formato GD-FO-08 Formato Único de Inventario Documental dando cumplimiento a 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.

Gestión del Talento Humano (2) asociadas a la utilización del formato GH-FO-141, "Gestión del Cambio" y los beneficios de su aplicación para el SG-SST de acuerdo con el procedimiento

GH-PT-102 "Gestión del Cambio". Y al cumplimiento de la política de operación del procedimiento "GH-PT-36 Trámite de Vacaciones, referente a la generación y seguimiento del reporte cuatrimestral donde se reflejan los periodos de vacaciones pendientes de los funcionarios de la Cancillería.

Gestión Financiera (1) asociada a la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.

Gestión Administrativa (2) asociadas a: Establecer una política contingencia para el control de la salida de los bienes de la bodega en caso de presentarse indisponibilidad de los sistemas SITAC y SIAD en el procedimiento GA-PT-02 Salida de Almacén; Y a la identificación de las carpetas digitales y/o documentos electrónicos de acuerdo con la TRD y sus indicaciones sobre su codificación, directrices, lineamientos de la implementación y manejo de archivo digital en cuanto a su registro y conservación.

Gestión Documental (3) asociadas con la materialización del riesgo "Incumplimiento en la realización de las transferencias documentales primarias", dando aplicación de los mecanismos de mejora de acuerdo al Procedimiento MC- PT-10; A la materialización del riesgo " Obsolescencia de la documentación del Sistema Integrado de Gestión o uso de documentos no vigentes" del proceso de Gestión Documental, para la Dirección de Gestión de Información y Tecnología; Y a la aplicación de los mecanismos de mejora sobre el resultado de la meta del indicador "Eficiencia en el préstamo de documentos" del primer y segundo semestre de la vigencia 2019. De responsabilidad de los GIT de Archivo.

Administración de los Sistemas de Gestión (3) asociadas con la definición de la metodología sobre la identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental; Con la realización del análisis detallado del contexto de la organización para la identificación de los riesgos y oportunidades ambientales; Y que se cuenta con una estructura definida y estandarizada del contenido mínimo requerido de los certificados que entrega el contratista cuando se realizar el tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos.

Mejora Continua (1) asociada con el cumplimiento de la metodología de "Administración del Riesgo, frente a la identificación de Oportunidades de Mejora a partir de los factores identificados como Oportunidad en el Contexto Estratégico de la Entidad.

Dos (2) de las acciones del proceso de Servicio al Ciudadano, se consideraron no eficaces dado que, del seguimiento a la atención adecuada de PQRSD del primer semestre de 2020 que adelanto el GIT de Control Interno de Gestión, se evidencio la materialización del riesgo "Incumplimiento en la generación de respuesta a los usuarios de acuerdo con los términos de ley". ya que algunos de los radicados de peticiones superaron los 30 días; Y el incumplimiento de lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.1.1.6.2. Decreto No. 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República el cual dice que "El servidor responsable debe verificar y asegurar la correcta publicación de los informes de acceso a la información pública en el sitio web oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo

Rotatorio dado que en el seguimiento señalado se presentaron inconsistencias en los informes publicados en la página Web de la Entidad.

El estado de cumplimiento de las acciones correctivas y de mejora suscritas en el plan de mejoramiento por procesos, con corte al 30 de septiembre de 2020, es el siguiente:

Estado de las acciones III Trimestre 2020		
Estado	#	%
Cumplidas	145	48,01
Vigentes	155	51,32
Vencidas	2	0,66
Totales	302	100,00

El resultado del seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos vigentes a 30 de septiembre de 2020 fue comunicado a responsables de cada uno de los procesos, mediante memorando.

RECOMENDACIONES

Los procesos deben realizar seguimiento permanente a la ejecución de las acciones propuestas y reportar oportunamente los avances trimestrales junto con las evidencias de acuerdo con lo definido en el procedimiento MC-PT-10 Identificación, implementación y seguimiento de acciones de corrección, correctivas y de mejora.

Es importante que se refuerce en los gestores de cambio la metodología para la formulación de planes de mejoramiento y así garantizar que los responsables de los procesos den un tratamiento adecuado a las no conformidades y oportunidades de mejora identificadas.

Todos los procesos deben estar atentos al vencimiento de los próximos compromisos y comunicar de manera oportuna al GIT de Control Interno de Gestión cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de las actividades suscritas en el plan de mejoramiento.

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

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

Se recomienda a los procesos que no cuentan con planes de mejoramiento vigentes, que realicen ejercicios de autoevaluación y en caso de identificar posibles mejoras, estas se documenten de acuerdo con el procedimiento MC-PT-10.

Cancillería

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

Página 4 de 4

(Informe Electrónico)

MARÍA DEL PILAR LUGO GONZÁLEZ

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Control Interno de Gestión