



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 10

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proceso:	Comunicaciones
Dependencia:	Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa
Tipo de auditoría o seguimiento:	Auditoría Interna de Calidad y Ambiental
Fecha entrega del Informe	10/03/2021

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO

Verificar que las actividades asociadas al proceso Comunicaciones 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 Comunicaciones, aplicando las actividades relacionadas con el Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa durante el periodo comprendido entre el 01 Julio de 2020 y el 28 de febrero de 2021. La auditoría se realizó entre el 01 y 10 de marzo 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 de defensa.

Los requisitos de la norma ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015 aplicables al proceso a auditar son los definidos en el Manual del Sistema Integrado de Gestión – AS-MA-01 versión 1, vigente desde el 04 de agosto de 2020 y los que el equipo auditor considere pertinentes.

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

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

La visita de auditoría se llevó a cabo entre el 4 y 5 de marzo, de forma virtual a través de la herramienta Microsoft Teams, en la que se evaluaron las actividades mediante entrevistas y revisión documental asociadas a las actividades del proceso, tales como la caracterización, indicadores, planes de mejoramiento, mapa de riesgos del proceso 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.

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 10

El Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa, es el responsable de ejecutar las actividades identificadas en el ciclo PHVA descrito en la caracterización de proceso CO-PR-03 – Comunicaciones, versión 13, vigente desde el 31 de julio de 2020 y cuyo objetivo es *“Planear, coordinar, implementar y evaluar las estrategias de comunicación que permitan divulgar a las partes interesadas el quehacer del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio para contribuir al fortalecimiento de su imagen”*.

Se identificó que el proceso tiene conocimiento de la Política del Sistema Integral de Gestión y los objetivos estratégicos, así como también que el desempeño de su área se desarrolla de forma transversal en la Entidad trabajando continuamente con sus partes interesadas para fortalecer la imagen institucional.

Dentro de las actividades suscritas en el Plan de Acción Institucional 2020 – versión 5, el Grupo Interno de Prensa y Comunicación Corporativa es responsable de ejecutar las siguientes actividades:

- Diseñar micrositio "Cancillería para niños", apoyando la simplificación de la interacción digital de los ciudadanos y el Estado.
- Capacitar a través de video conferencias a los funcionarios de las Embajadas para el cubrimiento periodístico de los viajes de la Canciller y los viceministros.

De estas actividades, se logra evidenciar el cumplimiento del diseño del micrositio “Cancillería para niños”, disponible en el siguiente enlace: <https://infokids.cancilleria.gov.co/> y en el cual se registra el lenguaje inclusivo para todo tipo de usuario, en cumplimiento a la estrategia de Gobierno en Línea definida por el Gobierno Nacional.

Por otra parte, el proceso informa no haber dado cumplimiento a la segunda actividad, teniendo en cuenta la suspensión de actividades al declararse la emergencia sanitaria a raíz de la COVID – 19, no obstante, el proceso informa que suscribió esta actividad en el Plan de Acción Institucional que se ejecutará durante la vigencia 2021.

Se indaga sobre la identificación de riesgos y controles asociados al Proceso de Comunicaciones, a lo que los auditados responden que no se han materializado al tenerlos claramente identificados en sus procedimientos y al aplicar los controles establecidos, adicionalmente los auditados informan que realizan reuniones virtuales de autoevaluación en donde se plantean los ajustes que permiten mitigar la materialización de estos riesgos, sin embargo, no fue posible evidenciar esta actividad ya que el proceso no diligencia actas de asistencia que reposen como evidencia de esta gestión.

Respecto de la medición y evaluación de los indicadores de gestión, el proceso informa tener los siguientes indicadores con corte trimestral:

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 10

- Número de seguidores en redes sociales.
- Tiempo de respuesta a los requerimientos de los medios de comunicación.

En la verificación de los resultados obtenidos durante el tercer y cuarto trimestre de 2020, se evidencia que el Proceso de Comunicaciones se ha mantenido en un rango satisfactorio cumpliendo la meta establecida y preparando mensualmente, los insumos que se tendrán en cuenta para reportar los indicadores del primer trimestre del año 2021, una vez finalizado el mes de marzo.

Así mismo, el Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa, reitera la importancia de llevar a cabo la medición de estos indicadores, ya que les permite soportar la eficacia de sus actividades dentro del Proceso y a través de correo electrónico, se evidencia la ejecución del análisis de tendencia de los indicadores de gestión para la vigencia 2021, en la cual concluyen que no es necesario el ajuste de las metas.

Por otra parte, se indaga acerca del plan de mejoramiento que tiene suscrito el Proceso de Comunicaciones, por lo que los auditados socializan el plan con las actividades relacionadas encaminadas a subsanar las no conformidades y las oportunidades de mejora, descritas en el informe de auditoría realizada en junio del 2020 y se encuentran en la ejecución de las actividades con corte a marzo 2021.

En cuanto al manejo de la transferencia de conocimiento dentro del Proceso, los auditados informan que se realiza a través de capacitaciones o inducciones que se realizan en el puesto de trabajo, el desarrollo de esta actividad se ve reflejado en el cambio del funcionario con el rol de gestor de cambio en donde se solicita a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional, la capacitación correspondiente además del entrenamiento como enlace ambiental y de protección de datos.

Frente a la declaratoria de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional a raíz de la COVID-19, el Proceso de Comunicaciones informa que no tuvo cambios drásticos en el desarrollo de sus funciones, lo anterior, teniendo en cuenta que, dentro de sus procedimientos se encuentran descritas las actividades que desarrollan en diferentes horarios y que permiten dar cumplimiento a los diversos requerimientos de sus partes interesadas.

4.1 Sistema de Gestión Ambiental en el Proceso de Comunicaciones

Se evidencia que los funcionarios del Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa conocen y aplican en su sitio de trabajo, los programas ambientales establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Por otra parte y al indagar con el Proceso de Comunicaciones la identificación de los residuos peligrosos y aprovechables que se generan en el área, los auditados informaron el cambio en el uso de pilas y baterías alcalinas para usar recargables y así, mitigar el impacto ambiental que genera el área, adicionalmente y en



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 10

cumplimiento a la política de Cero Papel el Proceso de Comunicaciones dejó de requerir la contratación de periódicos físicos como residuos aprovechables consultando la información a través de medios digitales.

4.1 Revisión del Plan de Comunicaciones CO-PL-01 versión 11

Se indaga sobre el objetivo del Plan de Comunicaciones CO-PL-01 en su versión 11, en el cual los auditados informan que este documento es creado para desarrollar las estrategias de comunicación que permiten divulgar el que hacer del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

El Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa informa que, a través de los Consejos de Redacción se revisan los cambios que se deben aplicar en las estrategias contenidas en el Plan, así como también, se establecen los canales de comunicación adecuados para divulgar determinada información, sin embargo, no fue posible evidenciar la ejecución de esta actividad ya que el proceso no diligencia actas de asistencia que reposen como evidencia de la gestión, al desarrollar las reuniones de forma virtual a través de Teams.

El Proceso informa que los requerimientos se van atendiendo en orden de llegada, dando prioridad a las solicitudes de la Canciller o aquellos temas coyunturales que así lo requieran, el seguimiento a las publicaciones lo obtienen a través del monitoreo diario que se realiza de forma manual, teniendo en cuenta que se encuentra en aprobación por parte del Grupo Interno de Licitaciones y Contratos, la contratación de un externo que desarrolle esta función y optimice los resultados de estas publicaciones.

A través de una matriz en Excel a la que el Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa denomina como "Matriz de comunicaciones", se evidencia el seguimiento a cada una de las solicitudes que llegan al área a través de correo electrónico, aunque el archivo se encuentra cargado en el SharePoint del área, se identifica que no es un documento que pertenezca al Sistema Integrado de Gestión, por lo que se sugiere sea formalizado y aplicado en cada uno de los procedimientos que corresponda y así, fortalecer la gestión del área.

Aunque el Plan de Comunicaciones CO-PL-01 en su versión 11, contiene la estructura descrita en la Guía de Elaboración de Documentos GD-GS-03 versión 8, se sugiere complementar la base legal incluyendo además de la Resolución vigente relacionada con las funciones del Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa, la normativa que aplica al Proceso de Comunicaciones tales como las directivas presidenciales, la política de protección de datos entre otras que se deben tener en cuenta en el desarrollo de las estrategias de comunicación, por otra parte, se considera oportuno poder fortalecer la articulación de cada una de las estrategias con el procedimiento que le corresponde y así, darle claridad a los objetivos de comunicación que se quieren alcanzar a nivel interno y externo.

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 10

4.2 Revisión del Procedimiento de Videos y Fotografías CO-PT-12 versión 7

El Proceso de Comunicaciones, tiene claramente identificadas las actividades a desarrollar para dar cumplimiento al objetivo de este procedimiento y atendiendo una de las oportunidades de mejora descrita en el informe de auditoría realizada el pasado mes de junio de 2020, diligencian y aplican adecuadamente los formatos de inventario documental GD-FO-51- fotografías versión 1 Y GD-FO-50 – documentos audiovisuales versión 2.

Se indaga acerca del diligenciamiento de la autorización otorgada por el representante legal de los menores de edad en condición de vulnerabilidad que se registren en video o fotografía, a lo que el Proceso de Comunicaciones aporta como evidencia el formato denominado “Consentimiento para el uso de material fotográfico y/o testimonial por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores”, relacionando entre otros, la política de protección de datos que se dará a estos contenidos, sin embargo, este formato no se encuentra relacionado en el numeral 5° - de Documentos Asociados o en el numeral 6° - de Registros dentro del procedimiento, por lo que se sugiere sea formalizado en el Sistema Integral de Gestión y así, se incluya en el numeral correspondiente.

Por otra parte, se evidenció el cumplimiento de la actividad “Establecer la hoja de vida para los equipos de video y fotografía”, relacionada en el plan de mejoramiento, esta hoja de vida se encuentra cargada en el SharePoint del Proceso y contiene los campos señalados en el procedimiento: Año de compra del equipo, marca, reparaciones y fecha del último mantenimiento, no obstante, la hoja de vida no se relaciona en los documentos asociados al procedimiento.

4.3 Revisión Procedimiento de Atención de requerimientos de medios de comunicación CO-PT-15, versión 5

Una de las actividades principales en la ejecución de este procedimiento, se basa en el diligenciamiento del “Semáforo de solicitudes”, una matriz en Excel con los campos de: medio de comunicación, periodista, solicitud, quién lo recibió, a quién se envió la consulta, fecha de solicitud, fecha de respuesta, tiempo de respuesta en días, quién respondió y la respuesta final; es diligenciada diariamente y con los colores verde, amarillo y rojo, se señala en qué proceso se encuentran las actividades, de acuerdo con los tiempos establecidos en las políticas de operación de este procedimiento.

Esta matriz, permite organizar las solicitudes que recibe a diario el Proceso de Comunicaciones y facilita las variables de los datos que se reportan a través del indicador de gestión: Tiempo de respuesta a los requerimientos de los medios de comunicación, sin embargo, esta matriz no se encuentra formalizada en el Sistema Integral de Gestión.

Se indaga acerca de los controles que aplica el Proceso de Comunicaciones para asegurar que el personal del Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa, no entregue la información sin autorización o

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 10

que la utilice para beneficio particular, los auditados mencionan que es un riesgo que se encuentra identificado dentro del Mapa de Riesgos del Proceso y que el control que se aplica, corresponde a la firma del Acuerdo de confidencialidad que firman los contratistas y funcionarios que ingresen al grupo interno de trabajo.

Se evidencia la socialización de la actualización de los contenidos de este procedimiento con Cancillería Interna a través del enlace <https://minrext.sharepoint.com/noticias/Paginas/C%C3%B3mo-se-manegan-las-redes-sociales-del-MRE--Vea-los-cambios-a-este-y-otros-documentos-del-GIT-de-Prensa.aspx>

En cuanto al manejo de las redes sociales, los auditados informan que tienen responsabilidad con la divulgación del quehacer del Ministerio de Relaciones Exteriores y no con la interacción de usuarios, por lo que al recibir una solicitud de información de algún trámite o servicio que preste la Entidad, es remitida al Centro Integral de Atención al Ciudadano – CIAC – para que éste dé respuesta, lo que conlleva a un “préstamo” de claves de acceso de las redes sociales.

4.4 Revisión del Procedimiento Publicación Intranet CO-PT-20 versión 5

El Proceso de Comunicaciones, relaciona las notas, noticias y publicaciones que se divulgan a los funcionarios de Cancillería a través del “Calendario de Eventos o Matriz de publicación de productos informativos comunicativos internos y externos” que se encuentra en Excel y cargado en el SharePoint del Proceso, sin embargo, esta matriz no se encuentra formalizada dentro del Sistema Integral de Gestión, por lo que se sugiere se realice este procedimiento y así, fortalecer la gestión del Proceso de Comunicaciones.

Se consulta a los auditados, sobre los controles que aplican para prevenir la publicación de contenidos con errores de digitación/redacción, por lo que informan que es una responsabilidad compartida con el área solicitante, sin embargo, se realiza la sugerencia de fortalecer estos controles y así, reducir el reproceso generado para el Proceso de Comunicaciones al corregir una publicación.

4.5 Gestión Documental

En cuanto al archivo de documentos, el Proceso de Comunicaciones informa que cuenta con un archivo digital de acuerdo con los lineamientos establecidos para la Entidad, mediante la Circular No. C-DIAF-GACAF-19-000115 del 11 de diciembre de 2019, no obstante, cuentan con una carpeta física en donde se custodian las actas y/o formatos requeridos en el desarrollo de sus funciones que, a su vez, se encuentra relacionada en la Tabla de Retención Documental vigente.

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 10

FORTALEZAS

El compromiso del Proceso de Comunicaciones con las políticas del Sistema de Gestión Ambiental del Ministerio de Relaciones Exteriores y su cumplimiento por parte de los integrantes del Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa.

Se resalta la organización, conocimiento y apropiación por parte de los integrantes del Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa en el archivo documental del Proceso.

Se resalta la autoevaluación del Proceso de Comunicaciones para replantear y/o evaluar los canales de comunicación que más favorezcan a la divulgación del quehacer del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se sugiere formalizar en el Sistema Integrado de Gestión, los siguientes formatos utilizados frecuentemente por el Proceso de Comunicaciones y su Grupo Interno de Trabajo:
 - Matriz de comunicaciones.
 - Semáforo de solicitudes / matriz de atención a medios de comunicación.
 - Calendario de eventos.
 - Autorización otorgada por el representante legal de los menores de edad en condición de vulnerabilidad que se registren en video o fotografía o “Consentimiento para el uso de material fotográfico y/o testimonial por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores”.
 - Acuerdo de confidencialidad del grupo interno de trabajo de prensa y comunicación corporativa.
- Evaluar la pertinencia de establecer un control periódico que minimice los posibles errores de digitación en las publicaciones internas y externas que realice el Proceso de Comunicaciones.
- Con el objeto de facilitar la comprensión y la implementación de cada una de las estrategias contenidas en el Plan de Comunicaciones – CO-PL-01 versión 11, se considera oportuno fortalecer la articulación de estas estrategias con su correspondiente procedimiento.
- Evaluar la pertinencia de unificar el administrador de las cuentas de redes sociales que tiene activas el Ministerio de Relaciones Exteriores, de tal manera que no se tengan que divulgar con el Centro Integral de Atención al Ciudadano – CIAC -, las claves de acceso para dar respuesta a las solicitudes de trámites o servicios que tiene la Entidad.
- Atender los lineamientos descritos en la Guía de Elaboración de Documentos GD-GS-03 versión 8 y en el Procedimiento de Control de Documentos GD-PT-02 versión 28 en donde se evalúe la pertinencia de

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 RESPONSABLES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO - AUDITORES INTERNOS	PÁGINA: 8 de 10

fortalecer la base legal del Plan de Comunicaciones CO-PL-01 versión 11, con toda la normativa que le compete al área (Ley de protección de datos, derechos de autor, entre otras) y la revisión conjunta de este mismo numeral, en los demás documentos del Proceso de Comunicaciones.

- Diligenciar los formatos de Control de Asistencia y Seguimiento a Compromisos CO-FO-05 en su versión vigente, cada vez que realicen reuniones de autoevaluación, consejos de redacción y/o se tomen decisiones frente a la evaluación de los canales de comunicación o los cambios en las estrategias de comunicación que se requieran para fortalecer la imagen institucional y la divulgación de contenidos, a su vez, se recomienda incluirlos en el archivo digital que tiene el Proceso.

6. NO CONFORMIDAD

ITEM	CRITERIO DE AUDITORIA O NORMA	DESCRIPCIÓN
1	7.5.3 NTC-ISO 9001	El procedimiento CO-PT-20 "Publicación Intranet" Versión 5, se encuentra desactualizado en lo referente a: <ul style="list-style-type: none"> - La base legal referencia la Resolución 7035 de 2012 "Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Tecnologías de Información y Comunicaciones TICs del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio", que se encuentra derogada por la Resolución 456 de 2015 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 2198 de 2014 y se deroga la Resolución 7035 de 2012". - Los documentos asociados referencian la guía CO-GS-02 - Guía para el uso de logo del Ministerio de Relaciones Exteriores que se encuentra anulado en el Sistema Integral de Gestión en la vigencia de 2018.

7. CONCLUSIONES DEL INFORME

Se evidenció que en general el Proceso de Comunicaciones ejecuta sus funciones, cumpliendo los lineamientos internos y externos y los requerimientos exigidos por las normas NTC ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y que el Proceso es eficaz para el logro de los objetivos, sin embargo, en la auditoria se identificaron oportunidades de mejora que deben ser analizadas por el Grupo Interno de Trabajo de Prensa y Comunicación Corporativa con el fin de fortalecer los sistemas integrados de gestión.

Estas oportunidades deben ser tratadas de acuerdo con el procedimiento MC-PT-10 "Identificación, implementación y seguimiento de acciones de corrección, correctivas y de mejora" en su versión vigente.



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 10

Equipo auditor:

(Auditoria virtual por Teams)
Claudia Mercedes Forero Arias
Auditor Líder

(Auditoria virtual por Teams)
Laura Liliana Olaya Suarez
Auditor

(Auditoria virtual por Teams)
Eliana Prada Beltrán
Coordinadora GIT de Gestión y Desempeño Institucional



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 10

Elaboró: Olga Milena Mendoza

FV: 20/05/2020