

	ACTA		Código: FG-03		
			Versión: 04		
			Fecha: 24/02/2022		
CITANTE					
Jefe de Control Interno					
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión		
Apertura de Auditorías Internas de Control Interno		102	Ordinaria	Extraordinaria	
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio	
Día	Mes	Año			Hora final
10	05	2023	Oficina de la Secretaría General		8:30 am
ORDEN DEL DIA					
Apertura de la auditoría interna de Control Interno de la Secretaría General en sus procesos de Bienes y Servicios y de Talento Humano.					

DESARROLLO
En la hora y fecha señalada, el doctor Arley Ramírez da apertura a la Auditoría Interna de la Secretaría General explicando que se comienza con los procesos de Bienes y Servicios y de Talento Humano; seguidamente realiza una presentación la cual se compone de los siguientes aspectos: Objetivo: “Dar cumplimiento a los mandatos Constitucionales Artículo 209 y 269, Constitución Política de Colombia, de la ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Decreto 1499 de 2017 y Decreto 1599 de 2015, mediante el aseguramiento de los procesos a través de las auditorías internas y auditorías especiales y formular recomendaciones a partir de evidencias, soportes y criterios validos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes de acción que contribuyan al mejoramiento de los procesos”. “De igual manera, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones “Correctivas” de mejora continua”. PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Ciclos de Auditoria – Vigencia – 2022 - P.A - 2023 Se compone de 5 ciclos los cuales se encuentran distribuidos por meses y por procesos así:

PROCESO A AUDITAR	AUDITOR LÍDER	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Auditoría Bienes y Servicios y de Talento Humano	Jefe Oficina de Control Interno					X							
Auditoría Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Jefe Oficina de Control Interno						X						
Auditoría Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno							X					
Auditoría Delegatura Derechos Humanos	Jefe Oficina de Control Interno								X				
Auditoría Delegatura Penal y Familia	Jefe Oficina de Control Interno									X			
Auditoría Vigilancia Administrativa	Jefe Oficina de Control Interno						X						
Auditoría Colectivos y Ambiente	Jefe Oficina de Control Interno							X					
Auditoría Gestión documental	Jefe Oficina de Control Interno								X				
Auditoría Planeación	Jefe Oficina de Control Interno									X			
Elaborado Por:	ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ					Revisado y Aprobado Por:					PERSONERO MUNICIPAL		
Fecha de Elaboración :	23/02/2023					Fecha de Revisión:					27/02/2023		

En el mes de mayo se tiene establecido que se realizará la auditoria de Bienes y Servicios y de Talento Humano.

		PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS Ciclos de Auditorías Internas-V-2022-P.A-2023								Código: FEM-07				
										Versión: 04				
										Fecha: 24/02/2022				
	PROCESO A AUDITAR	AUDITOR LÍDER	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Ciclo 1	Auditoría Secretaría general Bienes y Servicios y de talento Humano	Jefe Oficina de Control Interno					X							
Ciclo 2	Auditoría Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Jefe Oficina de Control Interno						X						
	Auditoría Vigilancia Administrativa	Jefe Oficina de Control Interno						X						
Ciclo 3	Auditoría Atención al Ciudadano	Jefe Oficina de Control Interno							X					
	Auditoría Colectivos y Ambiente	Jefe Oficina de Control Interno							X					
Ciclo 4	Auditoría Delegatura Derechos Humanos	Jefe Oficina de Control Interno								X				
	Auditoría Gestión documental	Jefe Oficina de Control Interno								X				
Ciclo 5	Auditoría Planeación	Jefe Oficina de Control Interno									X			
Elaborado Por:		ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO					Revisado y Aprobado Por:					JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Fecha de Elaboración :		8/05/2023					Fecha de Revisión:					8/05/2023		

OBJETIVO, ALCANCE, RECURSOS, DOCUMENTOS DE REFERENCIA o (CRITERIOS DE EVALUACIÓN):

	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: FEM-07
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
OBJETIVO	Dar cumplimiento a los mandatos de la ley 87 de 1993, mediante el aseguramiento de los procesos a través de las auditorías internas y auditorías especiales y formular recomendaciones a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes de acción que contribuyan al mejoramiento de los procesos. De igual manera, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones de mejoramiento correspondientes.	
ALCANCE	El Programa Anual de Auditorías aplica para las auditorías, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí durante el año 2023, e incluye el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para todos los Procesos (Auditorías internas integrales incluyendo las normas de calidad ISO Aplicables al periodo de certificación de la Entidad Subsistema control de evaluación. Componente, evaluación independiente. Elemento Auditoría Interna.	
RECURSOS	Humanos Equipo auditor: Lider- Arley de J ramírez Patiño (Jefe OFF Control Interno Auditor-apoyo-Yaneth Quintero Salas (Contratista) Auditor-apoyo-Jhony Alexander Zapata Zapata (Contratista) Auditor-apoyo-María José Ocampo (Contratista)	Logísticos: Logísticos:Espacio para reuniones, Oficina de los líderes de procesos, documentación y registros asociados a los procesos (Físicos o Magnéticos), videobeam, Equipos donde reposa la información
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Normas Técnicas de Calidad GP 1000:2009, ISO 9001:2015, MECI 1000, Procesos y Documentación Asociada a los Procesos, Indicadores, Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente Modelo Estandar de Control Interno (Septima Dimensión MIPG) , Caracterización, Procesos y Procedimientos, Sistemas de gestión establecidos en la Entidad, Normas Internas de la Personería de Itagüí	

ETAPA DE PLANEACIÓN

1. Elaborar Programa Anual de Auditorías internas (FEM-07)
2. Identificar el alcance y objetivo de las auditorías (FEM-07)
3. Identificar disponibilidad de auditores internos (FEM-07)
4. Seleccionar el equipo de auditores internos para el programa de auditorías (FEM-01)
5. Socializar el programa de auditoría (FEM-07)
6. Elaborar el plan de auditoría por proceso (FEM-08)
7. Comunicar el plan de auditoría al auditado ((FEM-08)
8. Elaborar las listas de verificación (FEM-08)
9. Realizar reunión de apertura (FG 03 Acta y FG-01 Listado de asistencia)

ETAPA DE EJECUCIÓN:

10. Ejecutar auditorías (FEM-02 Lista de verificación)
11. Realizar reunión de Cierre con los auditados (FG-03 Acta)
12. Elaborar el informe de auditoría por proceso (FEM-09 Informe de Auditoría interna Informe Preliminar.
13. Presentar y concertar el informe con los auditados (FG 04 Formato Acta FEM-09 Informe de Auditoría.
14. Enviar Informe (Preliminar) (FEM -09 Informe de auditorías internas) Este dispone de 5 días hábiles para controvertir los hallazgos y presentar las evidencias necesarias. Si pasado este tiempo no se controvierten los hallazgos se entienden por aceptados. Una vez

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

analizadas las controversias y subsanadas, de presentarse, el auditor líder genera el informe final y lo envía al auditado.

ETAPA DE INFORME FINAL:

15. Definir y Documentar las acciones de mejoramiento correspondientes “Una vez el informe final queda en firme, los líderes de procesos disponen de 5 días hábiles para tomar las acciones correctivas (con análisis de causas) adecuadas sin demora injustificada (FEM-04 Plan de mejoramiento) Resolución 017 de 2021 dispuso de 10 días hábiles.

16. Realizar evaluación de los auditores internos (FEM-03 Evaluación de auditores internos) con base en los resultados obtenidos, establece los ítems a fortalecer en el desempeño del auditor y define un Plan de mejoramiento que contenga las actividades específicas que garanticen el mejoramiento del desempeño de los auditores en las próximas auditorías.

ETAPA DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO:

17. Realizar seguimiento a los Planes de Mejoramiento (FEM-04 Plan de mejoramiento Seguimiento).

18. Elaborar el informe consolidado de auditoría (FEM-10 Informe consolidado de auditorías internas.

19. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento (FG-03 Acta) Matriz de Riesgos.

20. Aplicar acciones de Mejoramiento (Se aplican acciones correctivas o de mejora para corregir o prevenir las desviaciones reales o potenciales encontradas y mejorar el desempeño del procedimiento- FEM-04 Plan de mejoramiento Matriz de Riesgos.

El doctor Arley pregunta a los asistentes que si tienen alguna duda u observación al respecto, a lo que Yaneth Quintero, le propone al doctor Arley que se defina un horario en el cual se tenga la disposición para trabajar en la auditoria ya que todos tenemos más actividades para atender fuera de ésta, a lo que el doctor Arley responde que en el formato FEM-08 Plan de Auditoria queda plasmado las actividades, fecha y hora.

No siendo más los temas a tratar el doctor Arley da por terminada la reunión.

Anexo listado de asistencia