



RESOLUCIÓN No.017

Itagüí, seis (6) de febrero de dos mil veinticuatro (2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN Y EL PROGRAMA ANUAL INSTITUCIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS PARA LA VIGENCIA 2024 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ"

El Personero Municipal de Itagüí, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y lo conferido en los artículos 178 y 181 de la Ley 136 de 1994, Y;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en el artículo 209 establece que la administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la ley.

Que el Decreto 1599 de 2005 desarrolla las normas generales de la ley 87 de 1993 y adopta el modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 para el estado colombiano, determinando las generalidades y la estructura necesaria para su establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento.

Que a través del decreto 2145 de 1999, se dictan las normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las entidades y organismos de la Administración Pública del orden Nacional y Territorial.

Que mediante Decreto 943 del 2014 el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI en donde el Módulo de Control de Evaluación y Seguimiento define el componente de Auditoría Interna como uno de los elementos importantes y necesarios para el fortalecimiento y mejoramiento de los procesos.

Que la ejecución de los programas y planes anuales institucionales de auditoría, permiten realizar de manera organizada y programática las diferentes labores de evaluación sobre el funcionamiento en cada uno de los procesos que integran el Sistema de Control Interno Institucional, facilitando tomar correctivos mediante planes de mejoramiento internos a nivel funcional, individual e institucional.

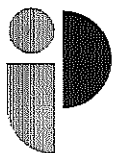
Que en cumplimiento del Artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 648 del 2017, se establece la función del comité institucional de coordinación de control interno, en su literal b) Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.

Que el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño y Comité de Calidad, en sus sesiones, ambas realizadas el 5 de febrero de 2024 aprobaron el Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad para la vigencia fiscal de 2024.

Que de conformidad con el Decreto 648 de 2017 y el Decreto 1499 de 2017, las Auditorías Internas se deben desarrollar basadas en riesgos.

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



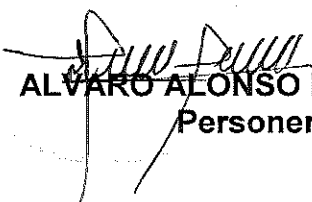


RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Programa Anual Institucional de Auditorías de Calidad y Auditoría de Gestión y Procesos, para ejecutar en la vigencia 2024 en la Personería Municipal de Itagüí, conforme al documento anexo, el cual hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

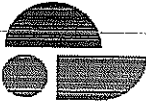

ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ
Personero Municipal

P/E: Apoyó Diana Mejía/Auxiliar Administrativa

 Personería de Itagüí	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS										Código: FEM-07		
	Versión: 04												
	Fecha: 24/02/2022												
OBJETIVO	Evaluar la conformidad del sistema de gestión, de los procesos y de los servicios de la Personería, frente a los requisitos legales, verificando el cumplimiento de sus objetivos y de las normas constitucionales y legales vigentes. la ley 87 de 1993 MIPG, mediante el aseguramiento de los procesos a través de auditorías internas especiales y formular recomendaciones a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes de acción por procesos que desarrollaron en la entidad en la vigencia 2022. De igual manera, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones de mejora correspondientes y de las recomendaciones sugeridas.												
ALCANCE	Aplica el seguimiento a todos los procesos estratégicos, misionales, , hasta el seguimiento a la eficiencia y eficacia de las acciones de mejoramiento implementadas de la personería de Itagüí.Desde la planificación de la evaluación., e incluye el Plan de Acción para todos y cada uno de los Procesos												
RECURSOS	Humanos: Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros					Logísticos: Logísticos:Espacio para reuniones, Oficina de los líderes de procesos, documentación y registros asociados a los procesos (Físicos o Magnéticos), Equipos donde reposa la información							
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Resolución 120 de 2020 (23 de diciembre), por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional 2021 2024 Acuerdo 022 de 2012 Por medio del cual se adopta la Estructura Administrativa de la Personería de Itagüí. Acuerdo 012 de 2015 por el cual se adopta y se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Personería de Itagüí y se modifica el Acuerdo 022 de 2012.												
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 01-28									
Auditoría Comunicaciones y Tecnologías de la Información	Jefe Oficina de Control Interno				x 01-29								
Auditoría Atención al Usuario	Jefe Oficina de Control Interno					x 01-26							
Auditoría Delegatura Derechos Humanos	Jefe Oficina de Control Interno						x 01-29						
Auditoría Delegatura Penal y Familia	Jefe Oficina de Control Interno							x 01-28					

Auditoría Vigilancia Administrativa	Jefe Oficina de Control Interno								x 01-26				
Auditoría Colectivos y Ambiente	Jefe Oficina de Control Interno									x 01-29			
Auditoría Gestión documental	Jefe Oficina de Control Interno										x 01-27		
Auditoría Planeación	Jefe Oficina de Control Interno											x 01-25	

Elaborado Por:	ARLEY DE JEUS RAMÍREZ PATIÑO Jefe Oficina Control Interno	Revisado y Aprobado Por:	ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ Personero municipal
Fecha de Elaboración:	18/01/2024	Fecha de Revisión:	5 de febrero de 2024

 Personería de Itagüí	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS												Código: FEM-07																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
													Versión: 04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
													Fecha: 24/02/2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
OBJETIVO	Desarrollar las actividades de auditoría mediante una verificación independiente y objetiva, en los métodos y controles de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno establecidos en la Personería, para evaluar y mejorar la eficacia e incrementar o mantener el nivel de confianza entre la comunidad y los entes de control y mantener el sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión alineado con la dirección estratégica de la Entidad.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ALCANCE	Aplica a todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la personería, así como a los que hacen parte del Modelo Integrado de Plaenación y Gestión - MIPG de la Entidad.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
RECURSOS	Humanos: Recursos Humanos, Tecnológicos, Financieros y Metodológicos. Riesgos y oportunidades: Los responsables de los procesos no cuentan con la información oportuna de la gestión y los controles (riesgo). Detectar de manera temprana y oportuna desviaciones a los controles de los procesos (oportunidad). 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. Metodológicos: Proceso, procedimientos, instructivos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	Normas Técnicas de Calidad, ISO 9001:2015, MIPG, 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.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
PROCESO A AUDITAR	AUDITOR LÍDER																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
TIPO DE AUDITORIA: CALIDAD. DESPACHO: PERSONERIA. PROCESOS: PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	POR DEFINIR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
TIPO DE AUDITORIA: CALIDAD. OFICINA: CONTROL INTERNO PROCESOS: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO	POR DEFINIR																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

TIPO DE AUDITORIA: CALIDAD. DELEGATURA: SECRETARIA GENERAL PROCESOS: ATENCION AL CIUDADANO GESTIÓN DOCUMENTAL. BIENES Y SERVICIOS TALENTO HUMANO.	POR DEFINIR										8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
---	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Elaborado Por:	Diana María Mejía Toro Auxiliar Administrativa	Revisado y Aprobado Por:	Álvaro Alonso Duque Muñoz Personero Municipal
Fecha de Elaboración:	5 de febrero de 2024	Fecha de Revisión:	