

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03	
			Versión: 04	
			Fecha: 24/02/2022	
CITANTE				
Arley de Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno				
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión	
Apertura auditorias institucionales de Control interno vigencia 2024		47	Ordinaria	Extraordinaria
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio
Día	Mes			
01	03	2024	Sede de la Personería Municipal edificio judicial Piso 5 (CAMI)	
ORDEN DEL DIA				
Presentación del señor personero Dr., JOHN FREDY ORTIZ TABARES				
Socialización plan y programa y de apertura auditorias institucionales de Control Interno vigencia 2024.				
Proposiciones y varios				

DESARROLLO

En la hora y fecha señalada, en apertura a la reunión, hace su presentación el Dr., JOHN FREDY ORTIZ TABARES, en posesión del cargo de personero municipal para el periodo comprendido entre 01 de marzo de 2024 hasta febrero de 2028 en la cual se hace su presentación oficial ante los funcionarios de la Personería

Se da la bienvenida y en presentación del equipo de trabajo de la personería

Seguidamente, la socialización del plan y programa de apertura de auditorías institucionales de Control Interno, dando inicio al proceso auditor de la vigencia 2024.

OBJETIVOS:

Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad.

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

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

 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 establecidos en los procesos de gestión de riesgos en la Personería, para evaluar y mejorar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos puestos a su disposición, con el fin de incrementar o salvaguardar 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 el seguimiento y cumplimiento a los procesos de gestión estratégicos misionales, hasta el seguimiento a la eficiencia y eficacia en el manejo adecuado de los recursos puestos a disposición, las acciones de mejoramiento implementadas en la personería de Itagüí, desde la planificación, evaluación y controles establecidos e incluye el Plan de Acción institucional para todos y cada uno de los Procesos de gestión													
RECURSOS		Humanos: 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	DECIEMBRE
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 JEÚS RAMÍREZ PATIÑO Jefe Oficina Control Interno							Revisado y Aprobado Por:		ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ Personero municipal				
Fecha de Elaboración :		5/02/2024							Fecha de Revisión:		5/02/2024				

Fuente: Plan y programa de auditorías institucionales de control interno vigencia 2024 aprobado mediante Resolución-017 de febrero de 2024

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

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

"Verificar y evaluar la forma de adquirir y administrar los bienes y servicios que demande la Personería Municipal, en acatamiento de la normatividad legal vigente y bajo parámetros de eficiencia y eficacia, economía, transparencia y oportunidad, con que la entidad administra y protege los recursos puestos a su disposición, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos estratégicos institucionales ; identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización.

formular recomendaciones , a través de evidencias, soportes y criterios validos de evaluación de auditoría Interna y de seguimiento continuo, a los procesos y procedimientos que adelanta la Entidad, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, seguimiento a los planes de acción, enfoque en la a evaluación de los Riesgo identificados, 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 por el equipo auditor.

Garantizar un ambiente de control, oportunidad de mejoras, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones correctivas y de mejora continua a que haya lugar.

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 registrada sistema del SISGED Y PQRS y registros asociados a los procesos (Físicos o Magnéticos), Equipos donde reposa la información sistema gestión de la calidad SGC carpetas públicas

TIPO DE AUDITORÍA:

☐ Auditoría financiera y de gestión ☐ Auditoria de Desempeño ☐ Auditoria de Seguimiento Planes Institucionales PEI ☐ Auditoria de Cumplimiento ☐ Auditoría de

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

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

sistemas o tecnologías de la información ☐ Auditoría operacional ☐ Auditorías Especiales Extraordinaria ☐ Auditoría de calidad.

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Enfoque basado en riesgos, es importante identificar, comprender y evaluar aquellos inherentes al fraude, al control y de detección, a los que están expuestos los sujetos de vigilancia y control (Ejemplo las políticas, sus macro procesos, procesos, asunto o materia auditables, entorno en que opera, naturaleza de sus operaciones, mapas de riesgo, métodos, procedimientos utilizados y control interno, entre otros.

TIPOS DE CONTROL

☐ Preventivo. Se trata de un tipo de control interno que ayuda a prevenir cualquier error, fraude o fallo dentro de una empresa. ... ☐ Control de detección. ... ☐ Control correctivo. ... ☐ Control de calidad de información.

OBSERVACIONES

Durante la auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables a los procesos del sistema de gestión que serán auditados

Roles, responsabilidad y autoridad

Provisión de recursos

Información documentada,

Comunicaciones internas y externas

Ambiente de control para operación de los procesos

Sistema de gestión, seguimiento, medición, análisis y evaluación, Revisión a Planes de Mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los Indicadores

Mejora continua en la auditoría de cada proceso.

Igualmente, indicarnos los requisitos que debe cumplir el equipo auditor para garantizar el acceso a la información y de salvaguardia de la misma a los sitios de auditoría (restricciones físicas, elementos de protección personal, presentación, etcétera).

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

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

PARA LA AUDITORÍA, SE ANALIZARÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Estadísticas de producto y servicios no conforme interna vigencia 2023-2024

Resultados de logros frente a los objetivos de a 2023

Para el balance diario de información del equipo auditor le agradecemos disponer de la información solicitada y tiempo disponible para resolver los requerimientos e inquietudes presentadas por el equipo auditor, así como también de acceso a la información documentada que reposa en cada dependencia del sistema de gestión documental.

PROPOSICIONES Y VARIOS

De la presente acta hace parte el plan y programa de auditorías institucionales de control interno vigencia 2024 aprobadas mediante Resolución-017 de febrero de 2024

COMPROMISOS		RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
	Instalación auditoria Bienes y servicios y de Talento Humano	Jefe oficina de control Interno- y Secretario General	04/03/2024

Anexo listado de asistencia

Atentamente



ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO
Jefe Oficina de Control interno

*P/E: Arley De Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno
Jhony Alexander Zapata Zapata-Asesor Calidad y Planeación
R/ John Fredy Ortiz Tabares –Personero Municipal*

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

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		INSTALACIÓN AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA 2024	
FACILITADOR		John Fredy Ortiz Tabares-Personero municipal	
FECHA	: 01/03/2024	HORARIO	DESDE: HASTA
LUGAR:		Sede de la Personería, 5° quinto piso del edificio Judicial (CAMI)	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Julian Bermúdez Lpo	Contratista	[Firma]
2. Janny Urrutia Xantoya	Contratista	[Firma]
3. Vanessa Cistacáceri H	Ayudante	[Firma]
4. Daniela Fernández	Delegada Vig. Admin	[Firma]
5. Yady Alejandra López L	Abogada Contratista	[Firma]
6. Luz Amparo Ortiz	Aux. Activa	[Firma]
7. Alenda López	Contratista	[Firma]
8. Daga L. Guevara	Delegada DTHH	[Firma]
9. Laura Cumpo Corti	Contratista - Abogada	[Firma]
10. Jany Alexander Zapata Z.	contratista - Asesor PEI-SD	[Firma]
11. John Fredy Ortiz T.	Personero	[Firma]
12. VANETH QUINERO S	CONTRATISTA	[Firma]
13. Martha Julia Escobar Tobón	P.U	[Firma]
14. KUSMAY CONY DAZ	Aux Activa	[Firma]
15. Jany Cárlos Guevara	Auxiliar S.G.	[Firma]
16. Diamantina Pérez T.	Auxiliar S.G.	[Firma]
17.		
18.		

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



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		INSTALACIÓN AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA 2024	
FACILITADOR		John Fredy Ortiz Tabares-Personero municipal	
FECHA	: 01/03/2024	HORARIO	DESDE: HASTA
LUGAR:		Sede de la Personería, 5° quinto piso del edificio Judicial (CAMI)	

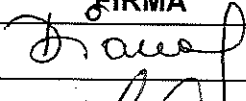
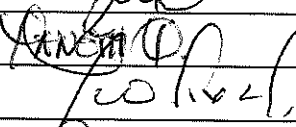
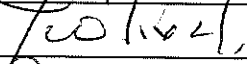
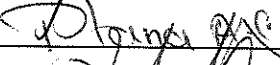
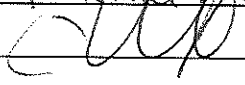
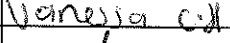
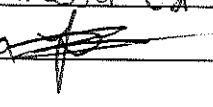
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Maria Alejandra Campillo C	Secretaria Ejecutiva	Maria A. C.
2. Juliana Peña Valencia	Abogada - contratista	Juliana P.
3. Janeth Astud Guterres A.	Personal de apoyo	Janeth A.
4. Ju. Flama Rodríguez C.	Delegada	J. Flama R.
5. Yolina Castro E.	Abogada-contratista	Yolina C.
6. Juanita para Míaz	Practicante	Juanita P.
7. Luisa Ortiz J	PU	Luisa O.
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

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



CO-SC-CER427866

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Instalación de Auditoria (Bienes y Servicios y del Talento Humano:	
FACILITADOR		Dr. Diego Aguirre (Secretario General Encargado	
FECHA	04/03/2024	HORARIO	DESDE: 1:30 p.m HASTA: 2: 00 pm
LUGAR:		Oficina Secretario Despacho Piso 5° (CAMI)	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Diana María Herra T.	Auxiliar O.	
2. Ana Fernanda Gutiérrez O.	Abogada.	
3. LANCETI QUINERO S.	CONTRATISTA	
4. Jairo Oliver Londono		
5. Elena Alejandra Campillo A.	Secretaria Ejecutiva	
6. Diego A. Aguirre	Secretario General (E)	
7. Vanesia Cortez	Ayudante	
8. Jhon Alexander Zapata Z.	Asesor PEI-GO-Contratista	
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

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



 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03	
			Versión: 04	
			Fecha: 24/02/2022	
CITANTE				
Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno				
Citación a Reunión de		Acta No.	Carácter de la Reunión	
Comité Institucional de Control Interno		18	Ordinaria	X Extraordinaria
Fecha de Reunión		Lugar de Reunión		Hora inicio
Día	Mes			
05	02	2024	Oficina del Despacho del Personero	1:30 pm
Anexo Plan Anual de Auditoría de Control Interno personería de Itagüí vigencia 2024				
Cód. 101				
OFICINA DE CONTROL INTERNO		Arley de Jesus Ramírez Patiño- Jefe oficina de Control Interno		
ENTIDAD:		Personería Municipal de Itagüí		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NIT):		NIT: 890980093		
CARGO:-NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:		Álvaro Alonso Duque Muñoz-Personero Municipal		
CARGO:NOMBRE : JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO		Arley de Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control Interno		
CORREOS ELECTRÓNICOS AUTORIZADOS PARA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:		contactenos@personeraiitagui.gov.co despachoperso@personeraiitagui.gov.co		
PROGRAMA Y PLAN DE AUDITORIA VIGENCIA 2024		RESOLUCIÓN N° 017 DE FEBRERO DE 2024, " POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA ANUAL INSTITUCIONAL DE AUDITORIAS INTERNAS PARA LA VIGENCIA 2024 DE A PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ"		
PLAN DE AUDITORIA		Fecha 20/02/2024		
Anexo listado de asistencia				

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

 Personería de Itagüí	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: FEM-07
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

OBJETIVO	Controlar las actividades de auditoría mediante una verificación independiente y objetiva, en los métodos y controles establecidos en los procesos de gestión de riesgos en la Personería, para evaluar y mejorar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos puestos a su disposición, con el fin de incrementar o salvaguardar 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 el seguimiento y cumplimiento a los procesos de gestión estratégicos misionales, hasta el seguimiento a la eficiencia y eficacia en el manejo adecuado de los recursos puestos a disposición, las acciones de mejoramiento implementadas en la personería de Itagüí, desde la planificación, evaluación y controles establecidos e incluye el Plan de Acción institucional para todos y cada uno de los Procesos de gestión
----------------	--

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 JEÚS RAMÍREZ PATIÑO Jefe Oficina Control Interno	Revisado y Aprobado Por:	ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ Personero municipal
Fecha de Elaboración :	5/02/2024	Fecha de Revisión:	5/02/2024

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



 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
OBJETIVOS: Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. "Verificar y evaluar la forma de adquirir y administrar los bienes y servicios que demande la Personería Municipal, en acatamiento de la normatividad legal vigente y bajo parámetros de eficiencia y eficacia, economía, transparencia y oportunidad, con que la entidad administra y protege los recursos puestos a su disposición, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos estratégicos institucionales ; identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización. formular recomendaciones , a través de evidencias, soportes y criterios validos de evaluación de auditoría Interna y de seguimiento continuo, a los procesos y procedimientos que adelanta la Entidad, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, seguimiento a los planes de acción, enfoque en la a evaluación de los Riesgo identificados, 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 por el equipo auditor. Garantizar un ambiente de control, oportunidad de mejoras, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones correctivas y de mejora continua a que haya lugar... 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 registrada sistema del SIGED Y PQRS y registros asociados a los procesos (Físicos o Magnéticos), Equipos donde reposa la información sistema gestión de la calidad SGC carpetas públicas		

 Personería de Itagüí	ACTA	Código: FG-03
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022
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 ❖ Resolución N° 017 de febrero de 2021 Estatuto de Auditoría interna de la personería de Itagüí ❖ Resolución N° 017 de febrero de 2024 mediante el cual se adopta el Plan y programa anual Institucional de auditorías Internas personería Municipal de Itagüí para la vigencia 2024		
❖ Manual de Contratación Personería Municipal de Itagüí. ❖ Resolución 015 de 2022 (24 de enero) Por medio de la cual se adopta el Plan anual de adquisiciones para la vigencia fiscal 2022. ❖ Acuerdo 712 de 2021 (se adopta el presupuesto municipal para la vigencia 2022). ❖ Resolución 143 de 2021 (11 de noviembre). Por medio de la cual se adopta el presupuesto de la Personería de Itagüí, para la vigencia fiscal 2022. ❖ Resolución 120 de 2020 (diciembre 23), por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional 2021-2024. ❖ * Normas Internas de la Personería de Itagüí.		
Criterios de Auditoría ISO 9001:2015 Documentación del Sistema de Gestión Normatividad Guía de Auditoría Territorial GAT.V-3.0		
TIPO DE AUDITORÍA: ☐ Auditoría financiera y de gestión ☐ Auditoría de Desempeño ☐ Auditoría de Seguimiento Planes Institucionales PEI ☐ Auditoría de Cumplimiento ☐ Auditoría de sistemas o tecnologías de la información ☐ Auditoría operacional ☐ Auditorías Especiales Extraordinaria ☐ Auditoría de calidad		

 Personería de Itagüí	ACTA		Código: FG-03
			Versión: 04
			Fecha: 24/02/2022
Enfoque de la auditoría			
Enfoque basado en riesgos, es importante identificar, comprender y evaluar aquellos inherentes al fraude, al control y de detección, a los que están expuestos los sujetos de vigilancia y control (Ejemplo las políticas, sus macro procesos, procesos, asunto o materia auditables, entorno en que opera, naturaleza de sus operaciones, mapas de riesgo, métodos, procedimientos utilizados y control interno, entre otros.			
Tipos de Control			
☐ Preventivo. Se trata de un tipo de control interno que ayuda a prevenir cualquier error, fraude o fallo dentro de una empresa. ... ☐ Control de detección. ... ☐ Control correctivo. ... ☐ Control de calidad de información. ... ☐. Control de rendimiento.			
Modalidad: ☒ Auditoría en sitio ☐ Auditoría parcialmente remota ☐ Auditoría totalmente remota			
Aplica toma de muestra por multisitio:		☐ Si ☒ No	
Existen actividades/procesos que requieran ser auditadas en turno nocturno:		☐ Si ☒ No	
EQUIPO AUDITOR		N° Auditores	
Auditor Líder:	Jefe de Oficina de Control Interno	Correo electrónico	controlinterno@personeraiitagui.gov.co
Auditor:		Auditor	
Experto técnico:			
Observador – Profesional de apoyo			

GENERALIDADES LA OFICINA DE CONTROL INTERNO,

Indicar en la columna correspondiente, el nombre y cargo de las personas que atenderán cada entrevista y devolverlo al correo electrónico del auditor líder.

Así mismo, para la reunión de apertura de la auditoría invitar a las personas del grupo de la alta dirección y de las áreas/procesos/actividades que serán auditadas.

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



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

En cuanto a las condiciones de seguridad y salud ocupacional aplicables a su organización, por favor informarlas previamente al inicio de la auditoría y disponer el suministro de los equipos de protección personal necesarios para el equipo auditor.

La información que se conozca por la ejecución de esta auditoría será tratada confidencialmente, por parte del Auditor Líder y equipo auditor.

Los objetivos de la auditoría son:

- Determinar la eficacia del sistema de gestión para asegurar que la organización puede tener expectativas razonables con relación al cumplimiento de los objetivos Institucionales.
- Determinar la capacidad del sistema de gestión para asegurar que la organización cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables al alcance del sistema de gestión
- Identificar áreas de mejora potencial del sistema de gestión.

Las condiciones y las responsabilidades del equipo auditor se encuentran establecidas Resolución N° 017 de febrero de 2021 Estatuto de Auditoría interna de la personería de Itagüí, Resolución N° 017 de febrero de 2024 mediante el cual se adopta el Plan y programa anual Institucional de auditorías Internas personería Municipal de Itagüí para la vigencia 2024

Lo anterior, En cumplimiento a los mandatos Constitucionales y legales en sus artículos 209 y 269, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Decreto 1499 de 2017 y Decreto 1599 de 2015, en los cuales se indica que mediante el aseguramiento de los procesos Y que a través del plan anual de las auditorías internas y auditorías especiales y de formular recomendaciones a partir de evidencias, soportes y criterios válidos, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, los planes de acción institucionales, que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos en desarrollo de la entidad, Vigencia - año 2024

Anexos

Plan y Programa Anual de Auditoría Institucionales de Control Interno personería de Itagüí de la vigencia 2024 (Ajustado)

Es preciso anotar que las carpetas que se requieran se encuentran en el archivo Digital SGC y físico en el archivo de la entidad, es decir se deben solicitar a cada jefe de área.

Atentamente



ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO
Jefe Oficina de Control interno

*P/E: Arley De Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno
Jhony Alexander Zapata Zapata-Asesor Calidad y Planeación
R/ Álvaro Alonso Duque Muñoz –Personero Municipal*

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



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

 Personería de Itagüí		PLAN DE AUDITORIA		Código: FEM-08 Versión: 05 Fecha: 24/02/2022
Macroproceso /Proceso/Procedimiento	GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS (PROCEDIMIENTOS) PBS-01 Contratación de Mínima Cuantía PBS-02 Contratación Directa PBS-03 Administración de Bienes PBS-04 Mantenimiento de Equipos PBS-05 Ordenación de Pagos PBS-06 Plan de mantenimiento Parque Automotor PBS-07 Formulación Plan de Compras o Adquisiciones PBS-08 Caja Menor PPI-05 Elaboración, Ejecución y Seguimiento del Presupuesto			Lider del Proceso: Secretario General
Objetivos de la Auditoria	Objetivos del sistema de Control Interno, Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. "Verificar y evaluar la forma de adquirir y administrar los bienes y servicios que demande la Personería Municipal, en acatamiento de la normatividad legal vigente y bajo parámetros de eficiencia y eficacia, economía, transparencia y oportunidad, con que la entidad administra y protege los recursos puestos a su disposición, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos estratégicos institucionales ; identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización.			Auditoria Nro. 1
Alcance de la Auditoria	Comprende la aplicación del proceso de Gestión de Bienes y Servicios, mediante la verificación de cumplimiento de los requisitos de ley.			Criterios de Auditoria * Manual de Contratación. * Resolución 015 de 2022 (24 de enero) Por medio de la cual se adopta el Plan anual de adquisiciones para la vigencia fiscal 2022. * Acuerdo 712 de 2021 (se adopta el presupuesto municipal para la vigencia 2022). * Resolución 143 de 2021 (11 de Noviembre). Por medio de la cual se adopta el presupuesto de la Personería de Itagüí, para la vigencia fiscal 2022. * Resolución 120 de 2020 (diciembre 23), por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional 2021-2024. * Normas Internas de la Personería de Itagüí.
Auditor (es): Lider- Arley de Jesús Ramírez Patiño (Jefe Oficina Control Interno) Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)		Fecha de Apertura de Auditoria: 04/03/2024		Fecha de Cierre de Auditoria: 20/03/2024
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	4 de marzo de 2024	8:30 a. m.
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	5 de marzo de 2024	8:30 a. m.
3	Verificar la ejecución del Plan de Adquisiciones	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	6 de marzo de 2024	8:30 a. m.
4	Verificar el mantenimiento realizado al Parque Automotor	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	7 de marzo de 2024	8:30 a. m.
5	Verificar el manejo de inventarios	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	8 de marzo de 2024	8:30 a. m.
6	Verificar la Rendición de la Cuenta Anual en Gestión Transparente	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	11 de marzo de 2024	8:30 a. m.
7	Control de Gastos Caja Menor por Rubro	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	12 de marzo de 2024	8:30 a. m.
8	Ejecución y Seguimiento del Presupuesto vigencias 2023-2024	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	13 de marzo de 2024	8:30 a. m.
9	Revisión del Proceso de Gestión contractual y Ordenación de Pagos de manera aleatoria (Formatos)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	14 de marzo de 2024	8:30 a. m.
10	Revisión, Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los Indicadores	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	15 de marzo de 2024	8:30 a. m.
11	Seguimientos A PQRS Y Diligencias	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	15 de marzo de 2024	9:30 a. m.
12	Reunión de cierre del proceso auditor	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	18 de marzo de 2024	1:30:00 p.m.
13	Informe de la auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	18 de marzo de 2024	8:30 a. m.
14	Informe de la auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	20 de marzo de 2024	9:30 a. m.
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Solicitud de Información, entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoria.		Documentos de Referencia: Caracterización del Proceso de Bienes y Servicios y Documentación Asociada, Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente.		
Elaborado Por: Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno	Revisado y Aprobado Por: Alvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal			
Fecha de Elaboración : 14/02/2024	Fecha de Revisión: 14/02/2024			

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



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

		PLAN DE AUDITORIA		Codigo: FEM-08	
				Versión: 05	
				Fecha: 24/02/2022	
Macroproceso /Proceso/Procedimiento		GESTIÓN TALENTO HUMANO PTH-01 Vinculación y Desvinculación de PersonalPTH-02 Inducción y Reinducción del Talento Humano PTH-03 Liquidación de Nomina y Prestaciones Sociales PTH-04 Capacitación, Bienestar e Incentivos de los Empleados (2) PTH-05 Evaluación del desempeño laboral PTH-06 Prepensionados,		Lider del Proceso: Secretario General	
Objetivos de la Auditoria		Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad, Verificar la eficacia, la eficiencia y economía en las operaciones la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización,		Auditoria Nro.	1.1
Alcance de la Auditoria		Comprende la aplicación del proceso de Gestión de Talento Humano, mediante la verificación de cumplimiento de los requisitos de ley. Gestionar el talento humano de la entidad, desde el ingreso hasta el retiro, contribuyendo al desarrollo de las potencialidades, destrezas y habilidades, optimizando la prestación de los servicios y aplicación de acciones de mejoramiento al proceso.		Criterios de Auditoria	* 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. * Resolución 120 de 2020 (diciembre 23), por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional 2021-2024. * Resolución 027/2022 Plan de Capacitación, Bienestar e Incentivos. * Normas Internas de la Personería de Itagüí.
Auditor (es): Lider: Arley de Jesús Ramírez Patiño (Jefe Oficina Control Interno Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)			Fecha de Apertura de Auditoria: 04/03/2024		Fecha de Cierre de Auditoria: 20/03/2024
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA		AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	4 de marzo de 2024	1:30:00 p.m.
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoria		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	5 de marzo de 2024	1:30:00 p.m.
3	Verificar el Plan de Capacitación y sistema de estímulos incluyendo el programa para pre-pensionados. FTH-05 Encuesta de necesidades individuales de capacitación		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	6 de marzo de 2024	1:30:00 p.m.
4	Revisión de actas del comité de capacitación, Bienestar laboral y estímulos		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	7 de marzo de 2024	1:30:00 p.m.
5	Revisar procedimiento de: PTH-03 Liquidación de Nomina y Prestaciones Sociales		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	8 de marzo de 2024	1:30:00 p.m.
6	Revisar procedimiento de:Revisión y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los Indicadores Plan de MejoramientoFEM- 04 Plan de Mejoramiento, 2023-2024 SGC		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	11 de marzo de 2024	1:30:00 p.m.
7	Revisar la Ejecución de los siguientes procedimientos: PTH-01 Vinculación y Desvinculación de PersonalPTH-02 Inducción y Reinducción del Talento Humano		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	12 de marzo de 2024	1:30:00 p.m.
8	Reunión de cierre del proceso auditor		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	18 de marzo de 2024	8:30 a. m.
9	Informe de auditoria		Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	20 de marzo de 2024	9:30 a. m.
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDTORIA					
FISICOS Y LOGISTICOS			TECNICOS		
Metodología: Solicitud de Información, entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoria.			Documentos de Referencia: Caracterización del Proceso de Talento Humano y Documentación Asociada, Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente, Modelo Estandar de Control Interno.		
Elaborado Por:		Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Ocina de Control interno	Revisado y Aprobado Por:		Álvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal
Fecha de Elaboración :		14/02/2024	Fecha de Revisión:		14/02/2024

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



PLAN DE AUDITORIA

Código: FEM-08

Versión: 05

Fecha: 24/02/2022

Macroproceso /Proceso/Procedimiento	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN PGC-01 Procedimiento para la gestión de las comunicaciones FGC-01 Encuesta Medios de Información y Comunicación FGC-03 Esquema de Publicación Web. PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI. PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos			Lider del Proceso: (Personero municipal).
Objetivos de la Auditoria	Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. Verificar y evaluar la Gestión de las comunicaciones y confiabilidad de la información y de sus registros; de la Personería Municipal de Itagüí, acorde con las necesidades y proyecciones, garantizando que la información sea dirigida y enviada a su público objetivo y contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en los objetivos estratégicos institucionales; Identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización.	Auditoria Nro.	2	
Alcance de la Auditoria	Inicia con la identificación de necesidades de la Personería en materia de comunicación y finaliza con el seguimiento a la eficacia de las comunicaciones.	Criterios de Auditoria	Constitución Política, artículos 209 y 269. Ley 87 de 1993. Decreto 1083 de 2015- Decreto Único Sectorial de Función Pública Decreto 1499 del 11 de septiembre 2017 Procesos y Procedimientos SGC GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN. la Ley 1712 del 2014, parágrafo 3 del artículo 9, donde define que los sujetos obligados que deben observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea en cuanto a la publicación y divulgación de la información; en el Decreto 1081 del 2015, artículo 2.1.1.2.1.1, que define el MinTIC y la Resolución 1519 de 24 de agosto de 2020, Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, anexo 2 de la resolución MinTIC 1519 del 2020, que habla de los estándares de publicación y divulgación información Norma de la NTC ISO 9001:2015, Normas Técnicas de Calidad, procesos y documentación asociada al proceso, indicadores, riesgos, plan de mejoramiento, informe de	
Auditor (es): Arley de Jesús Ramírez Patiño (Lider) Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)		Fecha de Apertura de Auditoria: 01/04/2024		Fecha de Cierre de Auditoria: 16/04/2024
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de apertura y Solicitud de Información	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	1/04/2024	8:00 a.m
2	Validar y socializar el Plan Estratégico de Comunicaciones PGC-01 Procedimiento para la gestión de las comunicaciones,	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	3/04/2024	9:30 a.m
3	Efectividad y oportunidad de las comunicaciones- resultados del análisis de la efectividad y oportunidad de las comunicaciones FGC-01 Encuesta Medios de Información y Comunicación	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	4/04/2024	08:30 a.m
4	Lista de información mínima publicada en Sede Electrónica Oficial oficial o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014,	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	5/04/2024	08:30 a.m
5	Revisión Mantenimiento de Equipos PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI. FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI FTI-01 Control de Incidentes de Equipos de TI FTI-02 Informe Estado De Obsolescencia De Los Equipos De TI (Trasladado De Bienes Y Servicios) FTI-03 Inventario De Software Y Licencias (Trasladado De Bienes Y	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	8/04/2024	08:30 a.m
6	FTI-05 Cumplimiento De La Política De Seguridad Y Privacidad De La Información FTI-06 Cumplimiento Del Plan Estratégico De Tecnologías De La Información PE TI	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	9/04/2024	08:30 a.m
7	Revisión, Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los Indicadores	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	9/04/2024	08:30 a.m
8	Seguimientos A PQRS Y Diligencias	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	10/04/2024	08:30 a.m
9	Identificar oportunidades de mejoramiento PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	11/04/2024	08:30 a.m
10	Reunión de cierre	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	12/04/2024	09:30 a.m
11	Informe de la Auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno (lider)	16/04/2024	08:30 a.m
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FÍSICOS Y LOGÍSTICOS		TÉCNICOS		
Metodología: Solicitud de Información, entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento procesos y procedimientos, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoria.		Documentos de Referencia: Caracterización del Proceso GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN y Documentación Asociada., Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente.		
Elaborado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno	Revisado y Aprobado Por:	Alvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal	
Fecha de Elaboración :	14/02/2024	Fecha de Revisión:	14/02/2024	

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



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

 Personería de Itagüí	PLAN DE AUDITORIA	Código: FEM-08 Versión: 05 Fecha: 24/02/2022		
Macroproceso /Proceso/Procedimiento	ATENCIÓN AL USUARIO PAU-01 Procedimiento atención de PQRDSF FAU-03 Verificación en la calidad de la respuesta para PQRD FAU-04 Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias FAU-06 Apertura del buzón FAU-07 Registro y seguimiento a las acciones de tutela	Lider del Proceso: Secretario General		
Objetivos de la Auditoria	Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. Verificar y evaluar la eficacia, la eficiencia y economía en la gestión de atención al usuario, para atender la demanda de los servicios que presta la personería solicitados verificando la percepción de la satisfacción ciudadana frente a la prestación de los servicios en cumplimiento de la misión institucional y goce efectivo de los derechos y deberes de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad Institucional.	Auditoría Nro. 3		
Alcance de la Auditoria	Inicia con la presentación de peticiones, solicitudes, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias de la ciudadanía y partes interesadas y termina con la medición de la percepción de los usuarios frente a la prestación de los servicios	Criterios de Auditoria Leyes, Normas, ISO 9001-2015, MIPG Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, reglamentación vigente, procedimientos, objetivo, alcance y criterios definidos) indicadores, mapa de riesgos, plan de mejoramiento, informe de auditorías anteriores,		
Auditor (es): Lider- Arley de Jesús Ramírez Patiño (Jefe Oficina Control Interno) Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)		Fecha de Apertura de Auditoria: 1/05/2024 Fecha de Cierre de Auditoria: 16/05/2024		
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	1 de mayo de 2024	8:30 a. m.
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	2 de mayo de 2024	8:30 a. m.
3	Verificar PAU-01 Procedimiento atención de PQRDSF sistema SIGED- FAU-04 Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	3 de mayo de 2024	8:30 a. m.
4	Seguimiento Verificar las encuestas de satisfacción al usuario y hacer recomendaciones	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	6 de mayo de 2024	8:30 a. m.
5	Seguimiento Verificar el Informe de caracterización de Usuarios	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	7 de mayo de 2024	8:30 a. m.
6	Seguimiento Verificar los Indicadores del Ingreso por recepción : FAU-07 Registro y seguimiento a las acciones de tutela	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	8 de mayo de 2024	8:30 a. m.
7	Seguimiento y evaluación al plan de mejora de atención al usuario	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	9 de mayo de 2024	8:30 a. m.
8	Seguimiento y Verificar y evaluar MAPA DE RESGOS	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	10 de mayo de 2024	8:30 a. m.
9	Revisión y Seguimiento del Proceso de Gestión contractual del personal de Apoyo de atención al usuario de manera aleatoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	14 de mayo de 2024	8:30 a. m.
10	Reunión de cierre del proceso auditor	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	15 de mayo de 2024	8:30 a. m.
11	Informe de la auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	16 de mayo de 2024	8:30 a. m.
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Solicitud de Información, entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoria.		Documentos de Referencia: Caracterización del Proceso de Atención al Usuario y Documentación Asociada,, Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente.		
Elaborado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno	Revisado y Aprobado Por:	Alvaro Alonso Duque Muñoz Personero Municipal	
Fecha de Elaboración :	15/02/2024	Fecha de Revisión:	15/02/2024	

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



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

 Personería de Itagüí	PLAN DE AUDITORIA		Código: FEM-08	
			Versión: 05	
			Fecha: 24/02/2022	
Macroproceso /Proceso/Procedimiento	DELEGATURA PARA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS PDH-01 Atención a víctimas del conflicto armado PDH-02 Verificación de aparente vulneración de DDHH PDH-03 Traslado por Protección (CPTI) FDH-01 Registro de diligencia FDH-03 Registro solicitud de ayudas inmediatas FDH-06 Declaración de Víctimas FDH-07 Acta de Ingreso al Centro Transitorio de Protección Integral (CTPI) 2 FDH-08 Segimientos a PQRS Y DILIGENCIAS		Lider del Proceso: Personero Delegado para los Derechos Humanos	
Objetivos de la Auditoría	Objetivos del sistema de Control Interno, Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. Verificar la eficacia, la eficiencia y economía en las operaciones que adelanta la delegatura de Derechos Humanos en garantía de la protección y fortalecimiento de los Derechos Humanos; facilitando la correcta ejecución de sus funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización,		Auditoría Nro.	4
Alcance de la Auditoría	Desde la recepción de las solicitudes hasta la intermediación con las partes involucradas,		Criterios de Auditoría	(Leyes, Normas, ISO 9001-2015, MIPG Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso
Auditor (es): Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno Auditor Lider Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)		Fecha de Apertura de Auditoría: 4/06/2024	Fecha de Cierre de Auditoría: 22/06/2024	
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	4 de junio de 2024	7:30 a. m.
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoría	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	5 de junio de 2024	8:30 a. m.
3	Verificación DECLARACIÓN DE VÍCTIMAS FORMATO (FDH-06 Declaración de Víctimas)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	6 de junio de 2024	8:30 a. m.
4	REGISTRO SOLICITUD DE AYUDAS INMEDIATAS FORMATO(FDH-03 Registro solicitud de ayudas inmediatas)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	7 de junio de 2024	8:30 a. m.
5	REGISTRO DE DILIGENCIA FORMATO (FDH-01 Registro de diligencia)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	11 de junio de 2024	8:30 a. m.
6	Registro de Ingreso FORMATO FDH-07 Acta de Ingreso al Centro Transitorio de Protección Integral (CTPI)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	12 de junio de 2024	8:30 a. m.
7	Rendición de la contratación Anual Gestión transparente y Secop II VIGENCIA 2022	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	13 de junio de 2024	8:30 a. m.
8	INGRESO AL CENTRO DE TRASLADO DE PROTECCIÓN DE ITAGÜÍ (CTPI) A la fecha d auditoria se resalta que se han atendido un total de 2,039 al centro de traslado por protección como se relaciona en la siguiente tabla	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	14 de junio de 2024	8:30 a. m.
9	Revisión y seguimiento de manera aleatoria al Proceso Gestión Contractual del personal de apoyo de la Delegatura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	17 de junio de 2024	8:30 a. m.
10	Revisión, Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los Indicadores	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	18 de junio de 2024	9:30 a. m.
11	Seguimientos A PQRS Y Diligencias	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	19 de junio de 2024	10:30 a. m.
12	Reunión de cierre del proceso auditor (Etapa Ejecución)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	20 de junio de 2024	8:30 a. m.
13	Informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	21 de junio de 2024	8:30 a. m.
12	Comunicación del informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	22 de junio de 2024	9:30 a. m.
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoría.		Documentos de Referencia:, Caracterización del Proceso Delegatura de Derechos Humanos y Documentación Asociada, Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente,		
Elaborado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno	Revisado y Aprobado Por:	Álvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal	
Fecha de Elaboración :	15/02/2024	Fecha de Revisión:	15/02/2024	

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



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

 Personería de Itagüí		PLAN DE AUDITORIA		Código: FEM-08 Versión: 05 Fecha: 24/02/2022
Macroproceso /Proceso/Procedimiento	Delegatura de Penales y de familia PPF- 01 Intervención y Asistencia en los Procesos Penales PPF- 03 Intervención y asistencia en los procesos de familia. PPF-04 Ley de Apoyo. PPF-03 Registro de expedientes de actuaciones i Intervenciones en Procesos Penales y de Familia PPF-04 Registro de diligencia Penal y Familia PPF-05 Formato Solicitud Ley de Apoyo PPF-06 Seguimientos a solicitudes Ley de Apoyo PPF-07 Informe Valoración de Apoyo			Lider del Proceso: Personero Delegado Penal y de Familia
Objetivos de la Auditoria	Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. Verificar la eficacia, la eficiencia y economía en las operaciones que adelanta la delegatura Penal y de Familia, mediante la intervención permanente en los despachos judiciales y administrativos, conducentes a la protección y restablecimiento de los derechos humanos y fundamentales a través del ejercicio de los principios de la función pública, legalidad y debido proceso, facilitando la correcta ejecución de sus funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización,			Auditoria Nro. 5
Alcance de la Auditoria	Inicia con la intervención a petición de parte u oficiosamente y finaliza con respuestas acorde a la solicitud, interposición de recursos, y revisiones al debido proceso ante los diferentes despachos judiciales y administrativos que garanticen, protejan y restablezcan los derechos humanos y fundamentales.			Criterios de Auditoria (Leyes, Normas, ISO 9001-2015, MIPG Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso
Auditor (es): Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno Auditor Líder Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)		Fecha de Apertura de Auditoria: 2/07/2024		Fecha de Cierre de Auditoria: 18/07/2024
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	2 de julio de 2024	8:30:00 a.m
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	2 de julio de 2024	8:30:00 a.m
3	Seguimienti y Verificación 1) PPF-03 Registro de expedientes de actuaciones iIntervenciones en Procesos Penales y de Familia	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	3 de julio de 2024	8:30:00 a.m
4	Seguimiento y Verificación de Formato) PPF-04 Registro de diligencia Penal y Familia	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	4 de julio de 2024	8:30:00 a.m
5	Seguimiento, Verificación Formato PPF-05 Formato Solicitud Ley de Apoyo	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	5 de julio de 2024	8:30:00 a.m
6	Seguimiento Registro de Ingreso FORMATO FDH-07 Acta de Ingreso al Centro Transitorio de Protección Integral (CTPI)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	8 de julio de 2024	8:30:00 a.m
7	Registros Formato nPPF-06 Seguimientos a solicitudes Ley de Apoyo	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	9 de julio de 2024	8:30:00 a.m
8	Registros Formato PPF-07 Informe Valoración de Apoyo	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	10 de julio de 2024	8:30:00 a.m
9	Revisión, Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los Indicadores	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	11 de julio de 2024	8:30:00 a.m
10	Seguimientos A PQRS Y Diligencias	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	12 de julio de 2024	8:30:00 a.m
11	Revisión Proceso Gestión Contractual del personal de apoyo de la Delegatura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	15 de julio de 2024	8:30:00 a.m
12	Reunión de cierre del proceso auditor (Etapa Ejecución)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	16 de julio de 2024	8:30:00 a.m
13	Informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	17 de julio de 2024	8:30:00 a.m
14	Comunicación del informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	18 de julio de 2024	
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDTORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoria.		Documentos de Referencia: ; Caracterización del Proceso Delegatura de Penales y de familia y Documentación Asociada, Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente,		
Elaborado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno	Revisado y Aprobado Por:	Álvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal	
Fecha de Elaboración :	15/02/2024	Fecha de Revisión:	15/02/2024	

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



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

 Personería de Itagüí		PLAN DE AUDITORIA		Código: FEM-08 Versión: 05 Fecha: 24/02/2022
Macroproceso /Proceso/Procedimiento	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL PVC-01 Trámite de la queja disciplinaria PVC-02 Indagación Preliminar PVC-03 Apertura de investigación disciplinaria PVC-04 Vigilancia administrativa PVC-05 Proceso Verbal-Disciplinario,			Lider del Proceso: Personero Delegado Para la Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial
Objetivos de la Auditoría	Objetivos del sistema de Control Interno, contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. Verificar la eficacia, la eficiencia y economía en las operaciones que adelanta la delegatura para la vigilancia administrativa, de conformidad con las competencias establecidas en los procedimientos de función disciplinaria y de vigilancia administrativa en la Personería, evaluar y mejorar la eficacia e incrementar o mantener el nivel de confianza entre la comunidad y los entes de control, facilitando la correcta ejecución de sus funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional; identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización.			Auditoría Nro. 6
Alcance de la Auditoría	El alcance de este ejercicio de auditoría está orientado a revisar el cumplimiento de la normatividad y demás documentos de referencia. Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, ciclo PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) en los procesos de PVC 01 Trámite de Queja PVC 04 Vigilancia administrativa reglamentación vigente, procedimientos y criterios definidos) Inicia con las visitas administrativas realizadas, la interposición de quejas, denuncias, informes, compulsas de copias, e-mail, medios de comunicación y de oficio contra funcionarios públicos, finaliza con el archivo del caso o con un fallo absolutorio o sancionatorio			Criterios de Auditoría (Leyes, Normas, ISO 9001-2015, MIPG Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, Competencias de Ley 1952 de 2019 código general disciplinario que derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho Disciplinario, y modificado por la Ley 2094 de 2021 (Leyes, Normas, ISO 9001-2015, MIPG Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, reglamentación vigente, procedimientos, objetivo, alcance y criterios definidos)
Auditor (es): Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno Auditor Líder Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)		Fecha de Apertura de Auditoría: 1/08/2024		Fecha de Cierre de Auditoría: 21/08/2024
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	1 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoría	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	2 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
3	Verificación de manera aleatoria procedimiento establecido, PVC-01 Trámite de la queja disciplinaria	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	5 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
4	Verificación de manera aleatoria del procedimiento establecido, PVC-02-Indagación-Preliminar	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	6 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
5	revisión procedimiento aleatoria, PVC-03 Apertura de investigación disciplinaria	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	8 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
6	Registro 4, PVC-04 Vigilancia administrativa, ejercicio de la vigilancia administrativa de la delegatura y estado de procesos	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	9 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
7	revisar de manera aleatoria procedimiento cumplimiento de terminos establecidos en el procedimiento, PVC-05-Proceso-Verbal-Disciplinario	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	12 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
8	Seguimientos A PQRS allegados a a delegatura	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	13 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
9	Revisión, Evaluación y Seguimiento a los Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los Indicadores	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	14 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
10	Reunión de cierre del proceso auditor (Etapa Ejecución)	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	15 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
11	Informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	20 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
12	Comunicación del informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	21 de agosto de 2024	8:30:00 a. m
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoría.		Documentos de Referencia: Caracterización del Proceso Delegatura de Vigilancia Administrativa y de la Conducta oficial y Documentación Asociada, Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente.		
Elaborado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno	Revisado y Aprobado Por:	Álvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal	
Fecha de Elaboración :	15/02/2024	Fecha de Revisión:	15/02/2024	

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



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

 Personería de Itagüí		PLAN DE AUDITORIA	Código: FEM-08 Versión: 05 Fecha: 24/02/2022	
Macroproceso /Proceso/Procedimiento	DERECHOS COLECTIVOS Y DEL AMBIENTE PCA-01 Verificación de presunta vulneración de derechos colectivos o del ambiente PCA-02 Asesoría y acompañamiento veedurías y grupos de la comunidad FCA-02 Registro Veedurías Ciudadanas FCA-02 Registro Veedurías Ciudadanas FCA-03 Seguimiento PQRS		Lider del Proceso: Personero Delegado Para la Vigilancia de los Derechos Colectivos y del Ambiente	
Objetivos de la Auditoria	Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. Verificar la eficacia, la eficiencia y economía en las operaciones que adelanta la delegatura de los derechos colectivos y del ambiente la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, en la promoción, defensa y las garantías fundamentales de los derechos colectivos y del ambiente de la comunidad Itagüiseña, facilitando la correcta ejecución de sus funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización.		Auditoría Nro.	7
Alcance de la Auditoria	Desde la recepción de las solicitudes hasta la intermediación con las partes involucradas. Evaluar el acompañamiento a las comunidades en la defensa y protección de sus derechos colectivos Y del ambiente, que se da inicio con la solicitud de verificación de la presunta vulneración de derechos colectivos o del ambiente Y finaliza con la constatación de la si/ no vulneración, el cese del mismo o la interposición de acciones constitucionales y/o herramientas legales		Criterios de Auditoria	(Leyes, Normas, ISO 9001-2015, MIPG Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso-
Auditor (es): Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno Auditor Líder Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)		Fecha de Apertura de Auditoria: 2/09/2024		Fecha de Cierre de Auditoria: 17/09/2024
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	2 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	3 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
3	Verificación de procedimientos PCA-01 Verificación de presunta vulneración de derechos colectivos o del ambiente	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	4 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
4	Verificación Procedimiento PCA-02 Asesoría y acompañamiento veedurías y grupos de la comunidad	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	5 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
5	Verificación Formato FCA-01 Registro de diligencia	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	6 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
6	Registro FCA-02 Registro Veedurías Ciudadanas	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	9 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
7	Registros Formato FCA-03 Seguimiento a las PQRS	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	10 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
8	Revisión, Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los Indicadores	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	11 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
9	Reunión de cierre del proceso auditor (Etapa Ejecución)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	12 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
10	Informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	16 de septiembre de 2024	8:30 a. m.
11	Comunicación del informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	17 de septiembre de 2024	9:30 a. m.
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoria.		Documentos de Referencia: Caracterización del Proceso Delegatura de Derechos Colectivos y del Ambiente y Documentación Asociada, Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente.		
Elaborado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno	Revisado y Aprobado Por:	Álvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal	
Fecha de Elaboración :	20/02/2024	Fecha de Revisión:	20/02/2024	

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



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

 Personería de Itagüí	PLAN DE AUDITORIA	Código: FEM-08		
		Versión: 05		
		Fecha: 24/02/2022		
Macroproceso /Proceso/Procedimiento	GESTIÓN DOCUMENTAL PGD-01 Elaboración y Control de Documentos Internos PGD-02 Procedimiento Gestión Documental PGD-03 Protección de la Información Magnética PGD-04 Información Documentada PGD-05 Control de Documentos Externos FGD-01 Entrega de Comunicaciones Taquilla única FGD-02 Entrega de Documentos al Centro de Administración Documental FGD-05 Devolución Correspondencia Enviada FGD-06 Control de Mensajería Externa FGD-08 Guía de Afuera FGD-09 Listado Maestro de Dctos Internos FGD-10 Listado Maestro de Documentos Externos FGD-11 Listado Maestro de Registros FGD-12 Control de Copias de Seguridad FGD-15 Formato Único de Inventario Documental FGD-17 Tarjeta de Afuera Historias Laborales FGD-20 Hoja Control Ingreso Documentos FGD-21 Información Cruzada	Lider del Proceso: Secretaria General.		
Objetivos de la Auditoria	Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. Verificar la eficacia, la eficiencia y economía en las operaciones, actividades técnicas y administrativas tendientes al trámite, organización, administración, control y disposición final de la documentación producida (física y Magnética) y recibida por la Personería, asegurando su conservación, custodia y protección para la consulta y servicio de la entidad y partes interesadas, facilitando la correcta ejecución de sus actividades definidas para el logro de la misión institucional; identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización.	Auditoria Nro. 8		
Alcance de la Auditoria	Aplica a todos los documentos desde su producción o recibo hasta su disposición final, conservación y recuperación.	Criterios de Auditoria Resolución 120 de 2020 (diciembre 23), 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. Listado maestro de documentos externos - Nomograma- FGD-10		
Auditor (es): Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno Auditor Lider Auditor Apoyo: Jhony Alexander Zapata (Contratista)				
Fecha de Apertura de Auditoria: 1/10/2024		Fecha de Cierre de Auditoria: 16/10/2024		
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	1 de octubre de 2024	8:30 a. m.
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	2 de octubre de 2024	8:30 a. m.
3	Revisión de los criterios y controles necesarios para la elaboración, aprobación, revisión actualización, distribución y conservación de los documentos del Sistema TRD Personería Municipal de Itagüí- FGD-09 Listado maestro de documentos Internos y Archivo Central	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	3 de octubre de 2024	8:30 a. m.
4	Revisión del Procedimiento PGD-01 Elaboración y Control de Documentos Internos SISGED y FGD-01 Entrega de Comunicaciones en Taquilla, FGD-06 Control de mensajería Externa Guía de mensajería y FGD-05 Devolución de Correspondencia enviada Guía de mensajería	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	4 de octubre de 2024	8:30 a. m.
5	Verificar el respaldo, la disponibilidad y la custodia de la información Institucional contenida en los equipos y sistemas de información de la personería Municipal de Itagüí-Copia de seguridad (Backup); FGD- 12 Control de copias de Seguridad	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	7 de octubre de 2024	8:30 a. m.
6	Revisión, Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los IndicadoresFG-3 Actas FEM-04 Plan de Mejoramiento FPI-04 Mapa de Riesgos y FPI-03 Tablero de indicadores	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	8 de octubre de 2024	8:30 a. m.
7	Verificar los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, recuperación, protección, tiempo de retención y disposición final de los registros del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad-FGD-11 Listado Maestro de Registros Carpeta del SGC y Formatos y documentos codificados	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	9 de octubre de 2024	8:30 a. m.
8	verificar criterios para la identificación y control de los documentos de origen externo necesarios para consulta y referencia en la ejecución de los procesos de la Personería de Itagüí, FG-03 Acta- FGD-10 Listado maestro de documentos Externos Nomograma y FGD-01 Entrega de Comunicaciones Taquilla única	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	10 de octubre de 2024	8:30 a. m.
9	Reunión de cierre del proceso auditor (Etapas Ejecución)	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	11 de octubre de 2024	8:30 a. m.
10	Informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	15 de octubre de 2024	8:30 a. m.
11	Comunicación del informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño- Equipo auditor	16 de octubre de 2024	9:30 a. m.
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoria.		Documentos de Referencia:., Caracterización del Proceso Gestión Documental TRD y Documentación Asociada.Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal vigente,		
Elaborado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno	Revisado y Aprobado Por:	Alvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal	
Fecha de Elaboración :	20/02/2024	Fecha de Revisión:	20/02/2024	

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



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

 Personería de Itagüí	PLAN DE AUDITORIA	Código: FEM-08		
		Versión: 05		
		Fecha: 24/02/2022		
Macroproceso /Proceso/Procedimiento	PLANEACION INSTITUCIONAL: PPI-01 Elaboración, modificación y seguimiento del PEI PPI-02 Formulación y seguimiento a los planes de acción PPI-03 Revisión por la Dirección PPI-04 Gestión de Riesgos PPI-05 Elaboración, Ejecución y Seguimiento del Presupuesto PPI-06 Participación Ciudadana PPI-07 Rendición de Cuentas FPI-01 Plan de Acción FPI-02 Contexto Estratégico FPI-03 Tablero de Indicadores FPI-04 Mapa de Riesgos FPI-05 Evaluación de los Controles FPI-06 Proyección del Presupuesto FPI-07 Plan Anualizado de Caja FPI-08 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal o Registro Presupuestal FPI-09 Control de Rubros Presupuestales FPI-10 Informe Mejoramiento Continuo FPI-11 Acta de Revisión por la Dirección FPI-12 Encuesta Política de Calidad FPI-13 Manual del Plan Institucional de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas FPI-14 Seguimiento al Plan Estratégico Institucional FPI-15 Identificación de Necesidades y Expectativas FPI-16 Anexo Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas FPI-17 Matriz de Despliegue FPI-18 Evaluación Acuerdos de Gestión	Lider del Proceso: Personero Municipal		
Objetivos de la Auditoria	Objetivos del sistema de Control Interno. Contemplados en la Ley 87 de 1993, atendiendo los principios constitucionales y legales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales: por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control, de mantener el sistema de control interno, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) alineado con la dirección estratégica de la entidad. Verificar la eficacia, la eficiencia y economía en las operaciones; velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características, direccionar la planeación estratégica de la Personería en armonía con su misión, identificar oportunidades de mejora y gestión de los riesgos con fines de evitar su materialización.	Auditoria Nro. 9		
Alcance de la Auditoria	Aplica desde la revisión de la plataforma estratégica de la entidad hasta el seguimiento a las políticas y planes establecidos y la implementación de las acciones de mejoramiento continuo aplicables a los mismos.	Criterios de Auditoria Resolución 120 de 2020 (diciembre 23), 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.		
Auditor (es): Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno Auditor Líder Auditor Apoyo: Jhonny Alexander Zapata (Contratista)		Fecha de Apertura de Auditoria: 4/11/2024 Fecha de Cierre de Auditoria: 15/11/2024		
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	4 de noviembre de 2024	8:30 a. m.
2	Solicitud de información y solicitud de diligenciamiento de anexos de auditoria	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	5 de noviembre de 2024	8:30 a. m.
3	Seguimiento al procedimiento PPI-01 Elaboración, modificación y seguimiento del PEI- Informe de gestión- Actas- FPI-01 Planes de acción FPI-14 Seguimiento al PEI	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	6 de noviembre de 2024	8:30 a. m.
4	Seguimiento y revisión PPI-02 Formulación y seguimiento a los planes de acción FEM-04 Resoluciones - FPI-01 Plan de acción- Informes y Actas- -	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	7 de noviembre de 2024	8:30 a. m.
5	Seguimiento al acta de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad evaluando su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad, a fin de tomar decisiones que permitan el mejoramiento del mismo en la Personería Municipal de Itagüí.- FPI-11 Acta de Revisión por la Dirección FPI-11 Acta de Revisión por la Dirección-FEM-04 Plan de Mejoramiento FPI-04 Mapa de Riesgos	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	8 de noviembre de 2024	8:30 a. m.
6	La gestión de los riesgos institucionales, así como los relacionados con la corrupción, que puedan afectar negativamente el logro de los objetivos estratégicos y de los procesos de la Personería para tomar las acciones posibles en aras de minimizar su materialización. FPI-02 Contexto Estratégico Administración del Riesgo- FPI-04 Mapa de riesgos Evaluación de los Controles- FEM-04 Plan de mejoramiento FPI-04 -Mapa de Riesgos	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	11 de noviembre de 2024	8:30 a. m.
7	Reunión de cierre del proceso auditor (Etapa Ejecución)	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	12 de noviembre de 2024	8:30 a. m.
8	Informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	13 de noviembre de 2024	8:30 a. m.
9	Comunicación del informe	Arley de Jesús Ramírez Patiño-Equipo auditor	15 de noviembre de 2024	9:30 a. m.
RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA				
FISICOS Y LOGISTICOS		TECNICOS		
Metodología: Entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoria.		Documentos de Referencia: Caracterización del Proceso PLANEACION INSTITUCIONAL y Documentación Asociada-Mapa de Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad legal		
Elaborado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control interno	Revisado y Aprobado Por:	Álvaro Alonso Duque Muñoz Personero municipal	
Fecha de Elaboración :	20/02/2024	Fecha de Revisión:	20/02/2024	

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

