



| | |
|---|---|
| PROCESO AUDITADO: | PLANEACIÓN, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |
| PROCEDIMIENTOS AUDITADOS | FECHA DE LA AUDITORIA |
| *Seguimiento y Revisión al PEI Formato FPI-01 *Seguimiento Planes de acción Formato FPI-19 *Seguimiento FEM-04 Plan de Mejoramiento año 2025 *Seguimiento Riesgos por proceso Formato FPI-04 MAPA DE RIESGOS 2025. *Indicadores por procesos de Calidad Seguimiento a los Indicadores por Proceso FPI- 03 Tablero de Indicadores. 2025. | VIGENCIA TERCER TRIMESTRE 2025 |
| AUDITOR LIDER | EQUIPO AUDITOR |
| Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno Auditor Líder | Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno Auditor Líder |
| AUDITADO: | |
| Líder del Proceso: Personero Municipal | |

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar el Proceso de Planeación Institucional la formulación, articulación y seguimiento de los planes, programas y metas institucionales para asegurar la coherencia estratégica, la asignación eficiente de recursos y la toma de decisiones informada que contribuya al cumplimiento de la misión y cumplimiento de objetivos establecidos PEI de la entidad.

Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones institucionales mediante la verificación, evaluación y mejora continua de los procesos, la gestión del riesgo y el control documental, asegurando custodia, conservación y disponibilidad de la información para la toma de decisiones y el cumplimiento de la misión pública. (Objetivo del Sistema de Control Interno (basado en Art. 209, Ley 87 de 1993 y Decretos 1083/2015; Decreto 1499/2017)

Optimizar la gestión de las comunicaciones institucionales y los servicios tecnológicos mediante el desarrollo, actualización y protección de los sistemas de información, garantizando oportunidad, seguridad, interoperabilidad y soporte técnico para fortalecer la transparencia, la interacción con la ciudadanía y el desempeño operativo de la entidad.

ALCANCE DE LA AUDITORIA





**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

Aplica desde la revisión y actualización de la plataforma estratégica de la entidad hasta el seguimiento de las políticas, planes y programas institucionales, incluyendo la verificación de resultados, el control de avances y la implementación de acciones de mejoramiento continuo ESTABLECIDOS POR LA Entidad SGC derivadas de su evaluación.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)

FGD - 09 Listado maestro de documentos internos

FGD-10 Listado maestro de documento externos - Normograma

(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)

RESUMEN DE LA AUDITORÍA:





**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

1. Se llevó a cabo la reunión de Apertura en la oficina Control Interno y con el acompañamiento del Asesor de planeación estratégica Institucional Jhony Alexander Zapata, se socializó el plan de auditoría, se expuso de manera clara la forma como se realizarían las actividades durante el proceso auditor, se confirmaron los canales de comunicación.  



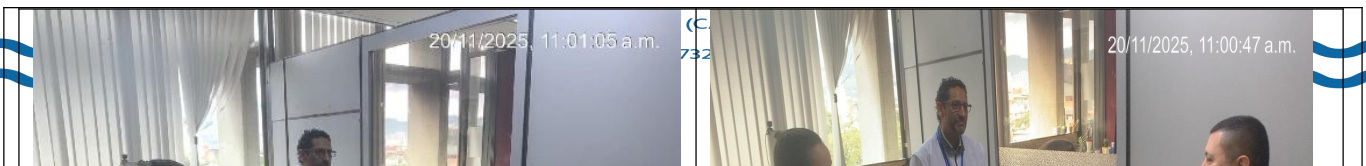
**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024





**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Despacho del
Personero Municipal



**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 4464 Celular: 316 725 19 21
Correo electrónico: personeria@itagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

1. Seguimiento y Revisión al P.EI Formato FPI-01 Plan de Acción vigencia 2025

El proyecto 0101 avanzó en la modernización tecnológica, fortalecimiento institucional y



**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

Política de Uso Adecuado de los Recursos de la Plataforma de TI

Calle Guadalupe 115, Manizales, Cauca - Colombia
Cra. 31 # 3155, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



Durante el periodo evaluado se evidenció un cumplimiento del 100% en los lineamientos establecidos para el uso adecuado de la plataforma de TI de la Personería Municipal de Itagüí.

GO-SC-CER427866



**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

| DELEGATURA: | | DESPACHO - PERSONERO MUNICIPAL | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|--|--------------|---------------------------|-----------------|-----------------|-----------|-----------|-------------|------|
| LÍNEA ESTRATÉGICA: | | DIRECCIÓN Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | |
| OBJETIVO: | | Ejecutar los procesos institucionales de manera eficiente y eficaz conforme a los recursos disponibles, optimizando las capacidades institucionales para el cumplimiento de sus responsabilidades legales y administrativas, e impulsando la transformación mediante la modernización tecnológica y de procesos. | | | | | | | | |
| PROGRAMA | | Gestión y Dirección Institucional. | | | | | | | | |
| CÓDIGO DEL | NOMBRE DEL | CÓDIGO DEL | INDICADOR DE | DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR | PESO PORCENTUAL | META PROGRAMADA | UNIDAD DE | CÓDIGO DE | ACTIVIDADES | PESO |



**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024





**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código: FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

3. Seguimiento FEM-04 Plan de Mejoramiento año 2025

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 4884 Celular: 316 733 19 21
Correo Electrónico: personeria@itagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



Estado de la Acción por Proceso – Primer Semestre 2025



**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código: FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (800) 276 19 21 / Celular: 316 732 19 21
Correo: personeria@itagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

El proceso presenta alto desempeño: 5 acciones cumplidas y 1 en ejecución, consolidando avances en modernización y soporte técnico. La acción pendiente demanda revisión técnica





**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



5. Indicadores por procesos del sistema de Calidad Seguimiento a los Indicadores por Proceso FPI- 03 Tablero de Indicadores. 2025.



proceso, riesgo fiscal y el alineamiento completo con los objetivos institucionales.

| N° | |
|------------|---|
| N°. | 1.FORTALEZAS |
| 1 | Capacidad de liderazgo y direccionamiento estratégico de la Alta dirección del equipo de apoyo: Los líderes de proceso cuentan con conocimiento y experiencia para identificar riesgos, y proponer acciones orientadas al mejoramiento continuo. |
| 2 | Disponibilidad de información: registros que permiten evidenciar la ejecución de actividades por procesos y el seguimiento a los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad.. |
| 3 | Compromiso institucional: La entidad demuestra una participación activa de los responsables de proceso, facilitando la implementación de acciones y el seguimiento a los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad. |
| | 2.DEBILIDADES/OPORTUNIDADES DE MEJORA |
| 1 | Aunque existen criterios establecidos, no se dispone de mecanismos formales y estandarizados para el control, registro y evaluación de la eficacia de las acciones correctivas y de mejora, lo que genera variaciones entre procesos y limita la trazabilidad y consistencia del sistema. |
| N° | 2. NO CONFORMIDADES |
| | N/A |
| N° | 3. OBSERVACIONES Y/O MEJORAS |





1

Observación:

Se identifica el riesgo de presentar deficiencias en la ejecución de acciones correctivas y de mejora por proceso, en razón a que no se evidencia un seguimiento estructurado ni criterios uniformes para verificar la eficacia de las acciones implementadas con el propósito de atacar la causa raíz que dio origen a la observación presentada, con origen en diferentes fuentes de detección, criterio (cláusulas 6.1, se enfoca en la planificación proactiva para abordar riesgos y oportunidades que afectan al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y Cláusula 10.2 detalla cómo gestionar las no conformidades y tomar acciones correctivas para eliminar la causa raíz y prevenir recurrencias, asegurando la mejora continua del SGC de la ISO 9001:2015).

Causa:

No se cuenta con un procedimiento suficientemente fortalecido para la gestión de acciones correctivas, causa, efecto y de acciones de mejora efectivas, debido a la falta de criterios de evaluación, definición clara de responsabilidades, tiempos establecidos y mecanismos de seguimiento sistemáticos de parte de cada uno de los líderes de procesos, lo cual limita la verificación de su eficacia y aumenta la probabilidad de materialización del riesgo identificado que se torna repetitivo.

Si bien se encuentran los criterios definidos para la gestión de acciones correctivas y de mejora, no se han establecido mecanismos formales y estandarizados para su control, registro y evaluación de eficacia. Esta situación genera variaciones en la aplicación entre los procesos y limita la trazabilidad de las acciones implementadas.

Efecto:

Esta situación puede derivar en recurrencia de no conformidades, débil control del desempeño de los procesos, afectación de los resultados planificados y disminución de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA





CONCLUSIONES

1. La estructura organizacional y el Proceso de Planeación Institucional mostraron estabilidad operativa, sin desviaciones que afectaran la formulación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y políticas institucionales.
2. Durante el periodo evaluado no se evidenciaron incidentes que comprometieran la seguridad de la información, la imagen institucional o la integridad de los procesos evaluados.
3. Los controles implementados en comunicaciones internas, externas y TIC resultaron adecuados para prevenir materialización de riesgos.

RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

1. Fortalecer el seguimiento y la verificación del Proceso de Planeación Institucional para asegurar consistencia metodológica, sostenibilidad de los controles **y mejora continua** en la formulación y evaluación de planes de mejoramiento políticas, planes y resultados de cumplimiento a los objetivos establecidos Planes de Acción en cumplimiento del PEI 2025-2028
2. Fortalecer la vigilancia continua de los sistemas tecnológicos para anticipar vulnerabilidades y garantizar actualización permanente.
3. Consolidar estrategias de comunicación interna y externa orientadas a mantener la claridad, oportunidad y protección reputacional.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER _____

FIRMA AUDITADO: _____

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: 30/12/2025 _____

Proyectó: Arley de J Ramírez Patiño – Jefe Oficina de Control Interno

Apoyo: Deisy Milena Vásquez Muñoz - Contratista

