



Personería
de Itagüí

PLAN DE AUDITORIA

Código: FEM-08
Versión: 05
Fecha: 24/02/2022

Macroproceso /Proceso/Procedimiento		Lider del Proceso: JOHN FREDY ORTIZ TABARES		
Objetivos de la Auditoría		Auditoría Nro. 1		
Desarrollar las actividades de auditoría mediante una verificación independiente y objetiva, en los métodos y controles de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno establecidos en la Personería, para evaluar y mejorar la eficacia e incrementar o mantener el nivel de confianza entre la comunidad y los entes de control y mantener el sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión alineado con la dirección estratégica de la Entidad.		Normas Técnicas de Calidad, ISO 9001:2015, Documentación Asociada a los Procesos de Planeación Institucional, Gestión de las Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Indicadores, Riesgos, Plan de Mejoramiento, informe de auditorías anteriores.		
Alcance de la Auditoría		Criterios de Auditoría		
Este programa de auditoría cubre los procesos de Planeación Institucional, Gestión de las Comunicaciones y Tecnologías de la Información, ejecutados desde el Despacho de la Personería con su documentación asociada.				
Auditor (es): Yaneth Quintero Salas (Lider)		Fecha de Apertura de Auditoría: Mayo 06-2024		
Fecha de Cierre de Auditoría: Mayo 10-2024				
ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de Apertura	Yaneth Quintero Salas	6 de mayo de 2024	9:00 a. m.
2	Revisión del Proceso de Planeación Institucional con su documentación asociada	Yaneth Quintero Salas	6 de mayo de 2024	9:10 am - 11:00 am
3	Revisión del Proceso de Gestión de las Comunicaciones con su documentación asociada	Yaneth Quintero Salas	7 de mayo de 2024	9:00 am - 11:00 am
4	Revisión al Proceso de Tecnologías de la Información con su documentación asociada	Yaneth Quintero Salas	8 de mayo de 2024	9:00 am - 11:00 am
5	Revisión al Proceso de Tecnologías de la Información con su documentación asociada	Yaneth Quintero Salas	9 de mayo de 2024	9:00 am - 11:00 am
6	Cierre de la Auditoría	Yaneth Quintero Salas	10 de mayo de 2024	2:00 p. m.

Diana Alejandra Campillo
23/04/2024
14:37.

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 de los criterios de auditoría.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA: Procedimientos, Caracterización de Procesos, información documentada, indicadores, riesgos, salidas no conformes, informes de auditorías anteriores.

Elaborado Por:

Yaneth Quintero Salas

Yaneth Quintero Salas


Fecha de Elaboración :

23 de abril de 2024

Fecha de Revisión:

23 de abril de 2024

Revisado y Aprobado Por:

	LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORIA INTERNA		Código: FEM-02
			Versión: 04
			Fecha: 24/02/2022

PROCESO: Tecnologías de la Información	FECHA: Mayo 16 y 17 del 2024
PERSONAL ENTREVISTADO: El Personero encargado Rubén Darío Ospina Betancur, según Resolución No 056 del 10 de mayo de 2024, por permiso del líder del proceso el Personero John Fredy Ortiz Tabares, el Asesor de Planeación Jhony Zapata y los Ingenieros Carlos Molina y Lucas Fernández.	
AUDITOR: YANETH QUINTERO SALAS	
REQUISITOS MODELO(S) REFERENCIAL(ES): Normas Técnicas de Calidad, ISO 9001:2015, MIPG, Procesos y Documentación Asociada a los Procesos, Indicadores, Riesgos, Plan de Mejoramiento, informe de auditorías anteriores.	
ALCANCE: Este programa de auditoría cubre el proceso de Tecnologías de la Información con su documentación asociada.	
DOCUMENTACIÓN CONSULTADA: Físicos y Digitales	
FORTALEZAS (PRINCIPALES CUMPLIMIENTOS)	

Conocimiento del proceso de Tecnologías de la Información con su documentación asociada por parte de los auditados			
PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR	C	NC	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO Y/O EVIDENCIA
En el Procedimiento "PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI", en información documentada se encuentra relacionado el formato: "FTI-01 Control de incidentes de equipos". Revisar último formato diligenciado	X		Se revisa el formato "FTI-01 Control de incidentes de equipos", encontrando que éste formato es diligenciado por cada equipo el cual contiene la ficha técnica con los mantenimientos tanto preventivos como correctivos.
Los formatos: FTI-02 y FTI-03 dentro de que procedimiento se encuentran ligados; toda vez que en los procedimientos del Proceso de Tecnologías de la Información no se encuentran relacionados.		X	Los auditados responden que estos formatos no se encuentran relacionados a ningún procedimiento; una vez se revisa el diligenciamiento de los mismos se evidencia que los dos formatos se utilizan para registrar inventario Software y Licencias, pero el formato "FTI-03 Inventario de Software y Licencias", está diligenciado en un formato diferente al que se encuentra en el SGC.

<p>En el Procedimiento "PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI", en la información documentada se encuentra relacionado el formato: "FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI". Revisar último formato diligenciado</p>	<p>X</p>	<p>Se revisa el formato "FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI", en el cual se puede evidenciar que se encuentra debidamente diligenciado; este mantenimiento se realiza por parte del Ingeniero por lo regular en el segundo semestre.</p>
<p>Seguimiento al Formato: "FTI-05 CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION". Revisar formato diligenciado.</p>	<p>X</p>	<p>Según el formato, con corte a diciembre-2023 y suministrado por los auditados durante el ejercicio de la auditoría, se evidencia que se encuentra parcialmente diligenciado.</p>
<p>Seguimiento al Formato: "FTI-06 CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PETI". Revisar formato diligenciado.</p>	<p>X</p>	<p>Los auditados indican que la Entidad cuenta con Plan Estratégico de tecnologías de la información - PETI para el periodo 2020-2024, este se encuentra en proceso de modificación y aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño. Es por ello que el formato: "FTI-06 Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI", no está diligenciado.</p> <p>Para la auditora no es claro el porqué no diligencian el formato, a pesar de que se tiene un PETI para el periodo 2020-2024 independiente de que se encuentre en proceso de modificación y aprobación, a la fecha se cuenta con uno</p>
<p>La Entidad cuenta con MANUAL DE POLITICAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN? ¿Tiene procedimiento? Se adopta mediante resolución? Mostrar evidencia.</p>	<p>X</p>	<p>La Entidad cuenta con un manual de políticas y seguridad de la información 2021 y el cual se encuentra publicado en la Sede Electrónica; Ahora bien los auditados indican que éste tuvo una modificación con fecha 2023 y el cual se encuentra pendiente de ser aprobado; Con respecto a este punto, la auditora verifica el acta No 077 del 08-04-2024 y en el ítem de aprobaciones mencionan: "Se envía a los correos electrónicos de los directivos para su revisión y envió de sugerencias, con plazo viernes 12 de abril. De no recibir sugerencias, se tendrá por aprobada"; Es por ello que se debe verificar si se tuvo sugerencias o no y de ser así quedaría en el estado de aprobado y así mismo tendría que estar publicado en la sede electrónica.</p>

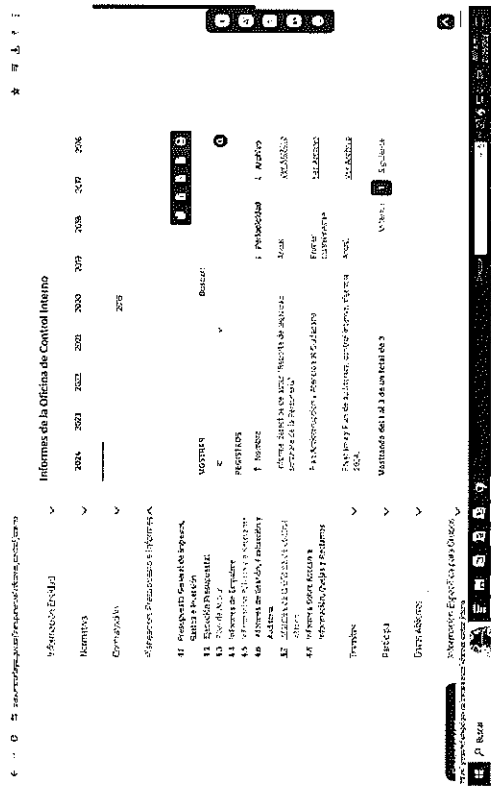
<p>Dentro del Proceso de tecnologías de la información se encuentra el Procedimiento: "PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos". Explicar la ejecución de este procedimiento</p>	<p>X</p>	<p>Una vez revisadas las actividades de este procedimiento durante el ejercicio de la auditoría, se puede deducir que no tiene relación con el Proceso de Tecnologías de la Información y más bien se detecta que es un procedimiento que se lleva a cabo en el Proceso de Atención al Usuario y el cual se encuentra en cabeza de la Secretaría General. Por lo anterior, se sugiere, si es del caso, dar traslado a este procedimiento al proceso a que haya lugar.</p>
<p>En el indicador: "Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información", tiene seguimiento a diciembre-2023: "Para el segundo semestre del 2023 se realiza la Encuesta de Uso y Apropiación, se aplicó a 38 servidores y contratistas de la Personería Municipal. A través de ella se busca determinar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la entidad en el manejo de herramientas tecnológicas. (Resultados en el Documento PETI). Se ha concluido la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). El documento finalizado está ahora disponible para revisión por parte del Comité de Gestión y Desempeño. Este comité tiene la responsabilidad de aprobar los documentos y procesos que se llevarán a cabo dentro de la entidad". Solicitar evidencia de las encuestas. Solicitar el PETI.</p>	<p>X</p>	<p>Las encuestas de Uso y Apropiación fueron realizadas en línea y el resultado de las mismas se encuentra dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y puede ser consultado a través de la Sede Electrónica.</p>
<p>En el indicador: "Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información", tiene seguimiento a diciembre-2023: "30/12/2023 En el cuarto trimestre de 2023, logramos un cumplimiento del 86.07% de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información". Solicitar evidencia del cumplimiento del 86,07%</p>	<p>X</p>	<p>Se revisa el seguimiento del cuarto trimestre 2023, encontrando que el porcentaje de cumplimiento (86.07%) se genera del diligenciamiento del formato "FTI-05 Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información".</p>

En el indicador: "**Cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública**", tiene seguimiento a diciembre-2023: "**Según la Ley 1712 del 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información, se informa que durante el año 2023 se ha cumplido con la publicación de todos los documentos legales aplicables para nuestra entidad. Estos documentos incluyen: Plan Anual de Adquisiciones**
 * Planes de Acción 2023
 * Plan Institucional de Capacitación e Incentivos
 * Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
 * Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
 * Política de Seguridad y Privacidad de la Información
 * Informes de Control Interno
 Esta acción demuestra nuestro compromiso con la transparencia y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes". **Solicitar evidencia de las publicaciones en la sede electrónica**

Una vez se realiza verificación en la sede electrónica de las publicaciones de ley a que hacen mención en este indicador, se pudo evidenciar que algunas no se encuentran publicadas las cuales son:

- Plan Institucional de Capacitación e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

En los informes de la Oficina de Control Interno se evidencia que para el año 2024 sólo se encuentran publicados los relacionados en la siguiente captura:



X

Revisar el seguimiento a los riesgos

X

El proceso de Tecnologías de la Información cuenta con 6 Riesgos:

- 3 Tecnológicos
- 2 Operativos
- 1 de Corrupción

Se hace verificación de éstos a diciembre-2023, por lo que el seguimiento son semestrales, anuales y cuatrimestrales y encontrando que los mismos tienen su debido seguimiento.

<p>Revisar el seguimiento al plan de mejoramiento</p>	<p>X</p>		<p>El proceso de Tecnologías de la Información cuenta con una acción abierta al 2024, la cual es "Revisar y actualizar los procedimientos de tecnologías de la información" A la fecha de la auditoría se tiene actualizados los procedimientos en SGC con Versión 07 del 27-09-2023. Para cerrar esta acción se debe tener la aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño.</p>
<p>Revisar el seguimiento al plan de acción</p>	<p>X</p>		<p>Se revisa el seguimiento al primer trimestre-2024 donde se evidencia las actividades con su diligenciamiento. Es preciso anotar que los auditados hacen la claridad de que Tecnologías de la Información se encuentra dentro del Proceso de Planeación como un programa.</p>



Personería
de Itagüí

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

CITANTE

Yaneth Quintero Salas Auditor Líder

Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Auditoría interna de calidad- Despacho - Proceso Tecnologías de la Información			115	Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año				
16 y 17	05	2024	Oficina del Despacho		9:00 am	N/A

ORDEN DEL DIA

1. Apertura, saludo y presentación.
2. Revisión de procedimientos, formatos y documentos asociados al proceso de Tecnologías de la Información.
3. Fin de la auditoría.

DESARROLLO

1. **Apertura, saludo y presentación:** Siendo la fecha y hora señalada se da apertura a la auditoría interna de calidad al proceso de Tecnologías de la Información del periodo comprendido entre julio 2023 hasta marzo 2024; no sin antes hacer claridad de que la auditoria será atendida por el Personero encargado Rubén Darío Ospina Betancur, según Resolución No 056 del 10 de mayo de 2024, por permiso del líder del proceso el Personero John Fredy Ortiz Tabares, el Asesor de Planeación Jhony Zapata y los Ingenieros Carlos Molina y Lucas Fernández.

La auditora informa que la auditoria al Proceso de Tecnologías de la Información se llevará a cabo los días 16 y 17 de mayo y que éste día se realizará el cierre de la misma.

Ahora bien, se procede con el desarrollo de la misma de conformidad con el plan de auditoría y con la lista de verificación, así:

2. **Revisión de procedimientos, formatos y documentos asociados al proceso de Tecnologías de la Información:**

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

Teniendo en cuenta los dos procedimientos que se tienen dentro del Proceso de Tecnologías de la Información, se procede a realizar las siguientes preguntas:

2.1. En el Procedimiento "PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI", en información documentada se encuentra relacionado el formato: "FTI-01 Control de incidentes de equipos". Revisar último formato diligenciado.

R/: Se revisa el formato "FTI-01 Control de incidentes de equipos", encontrando que éste formato es diligenciado por cada equipo el cual contiene la ficha técnica con los mantenimientos tanto preventivos como correctivos.

2.2. Los formatos: FTI-02 y FTI-03 dentro de que procedimiento se encuentran ligados; toda vez que en los procedimientos del Proceso de Tecnologías de la Información no se encuentran relacionados.

R/: Los auditados responden que estos formatos no se encuentran relacionados a ningún procedimiento; una vez se revisa el diligenciamiento de los mismos se evidencia que los dos formatos se utilizan para registrar inventario Software y Licencias, **pero el formato "FTI-03 Inventario de Software y Licencias", está diligenciado (suministrado por los auditados) en un formato diferente al que se encuentra en el SGC.**

2.3. En el Procedimiento "PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI", en la información documentada se encuentra relacionado el formato: "FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI". Revisar último formato diligenciado.

R/: Se revisa el formato "FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI", en el cual se puede evidenciar que se encuentra debidamente diligenciado; este mantenimiento se realiza por parte del Ingeniero por lo regular en el segundo semestre.

2.4. Seguimiento al Formato: "FTI-05 Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información". Revisar formato diligenciado.

R/: Según el formato, con corte a diciembre-2023 y suministrado por los auditados durante el ejercicio de la auditoría, **se evidencia que se encuentra parcialmente diligenciado.**

2.5. Seguimiento al Formato: "FTI-06 Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI". Revisar formato diligenciado.



**Personería
de Itagüí**

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

R/: Los auditados indican que la Entidad cuenta con Plan Estratégico de tecnologías de la información - PETI para el periodo 2020-2024, este se encuentra en proceso de modificación y aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño. Es por ello que el formato: "FTI-06 Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI", no está diligenciado.

Para la auditora no es claro el porqué no diligencian el formato, a pesar de que se tiene un PETI para el periodo 2020-2024 independiente de que se encuentre en proceso de modificación y aprobación a la fecha se cuenta con uno.

2.6. La Entidad cuenta con Manual de Políticas y Seguridad de la Información? ¿Tiene procedimiento? Se adopta mediante resolución? Mostrar evidencia.

R/: La Entidad cuenta con un manual de políticas y seguridad de la información 2021 y el cual se encuentra publicado en la Sede Electrónica; Ahora bien los auditados indican que éste tuvo una modificación con fecha 2023 y el cual se encuentra pendiente de ser aprobado. Con respecto a este punto, la auditora verifica el acta No 077 del 08-04-2024 y en el ítem de aprobaciones mencionan:

NOMBRE	OBSERVACIONES	ESTADO
Política de Seguridad y Privacidad de la Información	Se envía a los correos electrónicos de los directivos para su revisión y envió de sugerencias, con plazo viernes 12 de abril. De no recibir sugerencias, se tendrá por aprobada	Pendiente por aprobación

Es por ello que se debe verificar si se tuvo sugerencias o no y de ser así quedaría en el estado de aprobado y así mismo tendría que estar publicado en la sede electrónica.

2.7. Dentro del Proceso de tecnologías de la información se encuentra el Procedimiento: "PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos". Explicar la ejecución de este procedimiento.

R/: Una vez revisadas las actividades de este procedimiento durante el ejercicio de la auditoría, se puede deducir que no tiene relación con el Proceso de Tecnologías de la Información y más bien se detecta que es un procedimiento que se lleva a cabo en el Proceso de Atención al Usuario y el cual se encuentra en cabeza de la Secretaría General. **Por lo anterior, se sugiere, si es del caso, dar traslado a este procedimiento al proceso a que haya lugar.**

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



2.8. En el indicador: "Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información", tiene seguimiento a diciembre-2023: "Para el segundo semestre del 2023 se realiza la Encuesta de Uso y Apropiación, se aplicó a 38 servidores y contratistas de la Personería Municipal. A través de ella se busca determinar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la entidad en el manejo de herramientas tecnológicas. (Resultados en el Documento PETI).

Se ha concluido la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). El documento finalizado está ahora disponible para revisión por parte del Comité de Gestión y Desempeño. Este comité tiene la responsabilidad de aprobar los documentos y procesos que se llevarán a cabo dentro de la entidad". Solicitar evidencia de las encuestas. Solicitar el PETI.

R/: Las encuestas de Uso y Apropiación fueron realizadas en línea y el resultado de las mismas se encuentra dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y puede ser consultado a través de la Sede Electrónica.

2.9. En el indicador: "Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información", tiene seguimiento a diciembre-2023: "30/12/2023 En el cuarto trimestre de 2023, logramos un cumplimiento del 86.07% de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información". Solicitar evidencia del cumplimiento del 86,07%

R/: Se revisa el seguimiento del cuarto trimestre 2023, encontrando que el porcentaje de cumplimiento (86.07%) se genera del diligenciamiento del formato "FTI-05 Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información".

2.10. En el indicador: "Cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública", tiene seguimiento a diciembre-2023: "Según la Ley 1712 del 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información, se informa que durante el año 2023 se ha cumplido con la publicación de todos los documentos legales aplicables para nuestra entidad. Estos documentos incluyen:

* Plan Anual de Adquisiciones

* Planes de Acción 2023

* Plan Institucional de Capacitación e Incentivos

* Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

* Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

* Política de Seguridad y Privacidad de la Información

* Informes de Control Interno

Esta acción demuestra nuestro compromiso con la transparencia y el cumplimiento de las

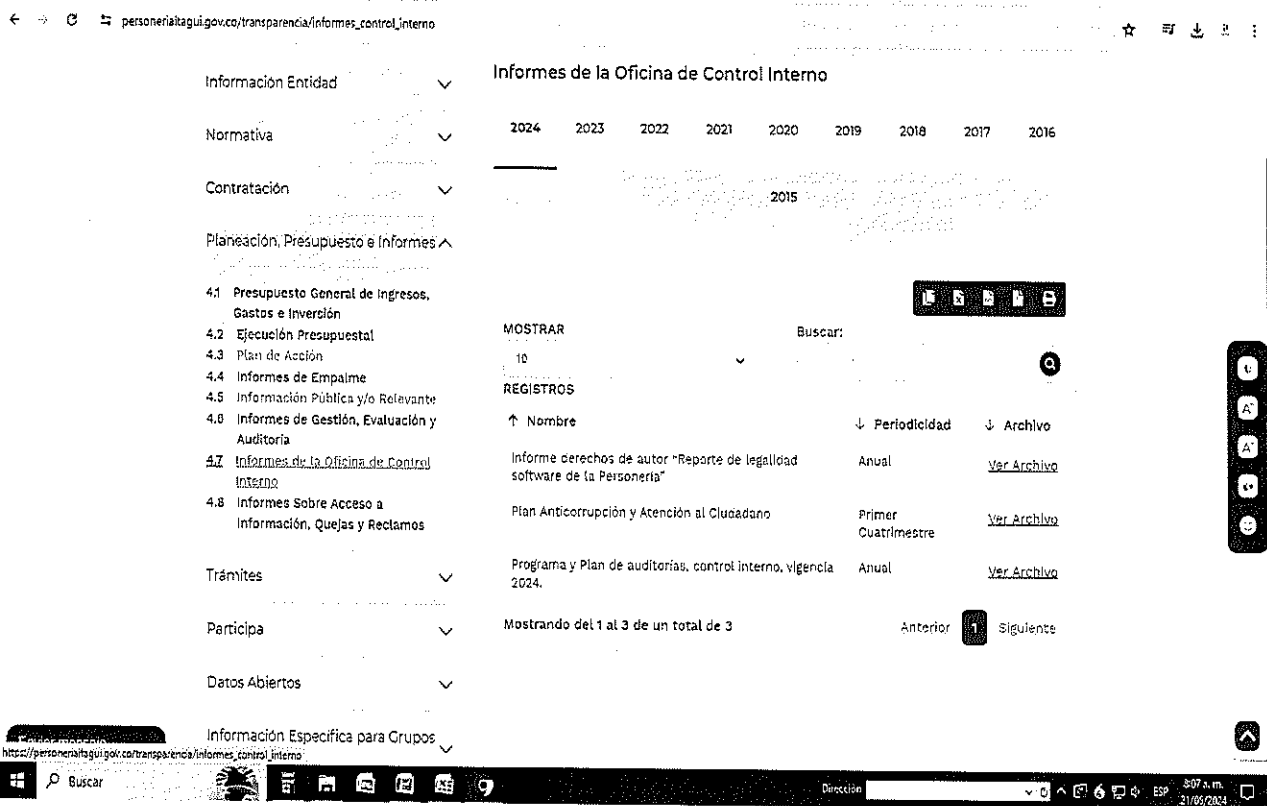


disposiciones legales vigentes". Revisar evidencia de las publicaciones en la sede electrónica

R/: Una vez se realiza verificación en la sede electrónica de las publicaciones de ley a que hacen mención en este indicador, se pudo evidenciar que algunas no se encuentran publicadas las cuales son:

- Plan Institucional de Capacitación e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

En los informes de la Oficina de Control Interno se evidencia que para el año 2024 sólo se encuentran publicados los relacionados en la siguiente captura:



personeraiitagui.gov.co/transparencia/informes_control_interno

Información Entidad

Normativa

Contratación

Planeación, Presupuesto e Informes

4.1 Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversión

4.2 Ejecución Presupuestal

4.3 Plan de Acción

4.4 Informes de Empalme

4.5 Información Pública y/o Relevante

4.6 Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría

4.7 Informes de la Oficina de Control Interno

4.8 Informes Sobre Acceso a Información, Quejas y Reclamos

Trámites

Participa

Datos Abiertos

Información Específica para Grupos

Informes de la Oficina de Control Interno

2024 2023 2022 2021 2020 2019 2018 2017 2016

2015

MOSTRAR

10

REGISTROS

↑ Nombre

↓ Periodicidad

↓ Archivo

Informe derechos de autor "Reporte de legalidad software de la Personería"

Anual

Ver Archivo

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Primer Cuatrimestre

Ver Archivo

Programa y Plan de auditorías, control interno, vigencia 2024.

Anual

Ver Archivo

Mostrando del 1 al 3 de un total de 3

Anterior 1 Siguiente

5:07 a.m.
21/05/2024

2.11. Seguimiento a los Riesgos

R/: El proceso de Tecnologías de la Información cuenta con 6 Riesgos los cuales se encuentran con el seguimiento a diciembre-2023 tal y como se puede evidenciar así:

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



Tipo	Riesgo	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento
Riesgo de Tecnología	Amenaza de un fallo en la tecnología de la información, tales como el software y Hardware en seguridad y privacidad de la información.	Semestral	<p>30/06/2023 No se presentaron daños o pérdidas en información o equipos tecnológicos, por lo tanto no se materializó el riesgo.</p> <p>30/12/2023 No se presentaron daños o pérdidas en información o equipos tecnológicos, por lo tanto no se materializó el riesgo.</p>
Riesgo Operativo	No prestar la debida atención oportuna a las solicitudes requeridas de mantenimiento preventivo al sistema operativo y los equipos de computo	Semestral	<p>30/06/2023 Se evidencia el correcto diligenciamiento del formato establecido para el reporte de mantenimientos realizados, por lo que no se materializó el riesgo.</p> <p>30/12/2023 Se evidencia el correcto diligenciamiento del formato establecido para el reporte de mantenimientos realizados, por lo que no se materializó el riesgo.</p>
Riesgo de Tecnología	Se debe tener un antivirus con actualización en línea con la casa matriz con el fin de poder detectar cualquier virus informático	Anual	30/12/2023 No se presento ninguna novedad de perdida de la información, por lo tanto no se materializo el riesgo
Riesgo Operativo	Pagina web de la institución desactualizada en cuanto a los requerimientos de la ley de transparencia	Semestral	<p>30/06/2023 Se evidencia que la sede electrónica funciona desde febrero de 2023, con actualizaciones permanentes, por lo que no se ha materializado el riesgo.</p> <p>30/12/2023 Se evidencia que la sede electrónica funciona desde febrero de 2023, con actualizaciones permanentes, por lo que no se ha materializado el riesgo.</p>
Riesgo de Tecnología	Perdida de conexión de la pagina web lo que no permite interactuar ni visualizar la información publicada por le entidad a través de dicho medio.	Anual	30/12/2023 No se presentaron caídas en el sede electrónica, por lo que no se materializo el riesgo
Riesgo de Corrupción	Suministrar información privada o de reserva de la institución para el beneficio propio o de un tercero	cuatrimestral	<p>30/04/2023 se tiene como indicador 0% en fallos judiciales o administrativos contra funcionarios dentro de los primeros 4 meses, por lo tanto no se materializó el riesgo</p> <p>30/08/2023 se tiene como indicador 0% en fallos judiciales o administrativos contra funcionarios dentro de los primeros 4 meses, por lo tanto no se materializó el riesgo</p> <p>30/12/2023 se tiene como indicador 0% en fallos judiciales o administrativos contra funcionarios dentro de los primeros 4 meses, por lo tanto no se materializó el riesgo</p>

Es preciso anotar que se hace la revisión a diciembre-2023 por lo que el seguimiento son semestrales, anuales y cuatrimestrales y en ninguno se ha materializado el riesgo.

2.12. Seguimiento al Plan de Mejoramiento:

R/: El proceso de Tecnologías de la Información cuenta con una acción abierta al 2024, la cual es "Revisar y actualizar los procedimientos de tecnologías de la información".


A la fecha de la auditoría se tiene actualizados los procedimientos en SGC con Versión 07 del 27-09-2023. Para cerrar esta acción se debe tener la aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño.

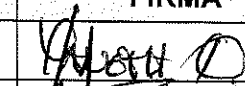

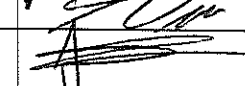

2.13. Seguimiento al Plan de Acción:

R/: Se revisa el seguimiento al primer trimestre-2024 donde se evidencia las actividades con su diligenciamiento así:

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE P.A		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
Tecnologías de la información al servicio de la comunidad.	Desarrollo e implementación de la Sede Electrónica	Diagnostico Sede Electrónica - Diseño														1	Numérica	N/A	Diagnostico de integración, Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Personero, Personal de apoyo	Actividad con proyección al mes de Noviembre	
		Diagnostico Sede Electrónica - Funcional															1	Numérica	N/A	Diagnostico de integración, Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Personero, Personal de apoyo	Actividad con proyección al mes de Noviembre
		Diagnostico Sede Electrónica - Seguridad															1	Numérica	N/A	Diagnostico de integración, Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Personero, Personal de apoyo	Actividad con proyección al mes de Noviembre


ACTA # 115 DEL 16/05/2024.

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Auditoría Interna de Calidad – Proceso Tecnologías de la Información.		
FACILITADOR	Auditor Líder Yaneth Quintero Salas		
FECHA	Mayo 16-2024	HORARIO	DESDE: 9:00 am HASTA
LUGAR:	Despacho		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Yaneth Quintero S	CONTRATISTA	
2. Lucas Francisco Páez	Contratista	
3. Carlos Alberto Molina	Contratista	
4. Johnny Alexander Zapata	Contratista	
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

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	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FEM-09
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

PROCESO AUDITADO:	Tecnologías de la Información
--------------------------	-------------------------------

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos	Inicio: 16 de mayo de 2024 a las 9:00 am Termina: 17 de mayo de 2024 a las 2:00 pm
AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
Yaneth Quintero Salas	Yaneth Quintero Salas
AUDITADO:	
El Personero encargado Rubén Darío Ospina Betancur, según Resolución No 056 del 10 de mayo de 2024, por permiso del líder del proceso el Personero John Fredy Ortiz Tabares, el Asesor de Planeación Jhony Zapata y los Ingenieros Carlos Molina y Lucas Fernández.	

OBJETIVO DE LA AUDITORIA
Realizar el seguimiento a la eficiencia y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) y a la capacidad del sistema en los procesos del Despacho del Personero, para facilitar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables en el alcance del sistema de gestión verificando que en su implementación se cumpla con los requisitos específicos de la norma ISO 9001:2015, identificando oportunidades de mejoramiento.
ALCANCE DE LA AUDITORIA
Este programa de auditoría cubre el proceso de Tecnologías de la Información con su documentación asociada.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA (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)
RESUMEN DE LA AUDITORIA:
Se deja la claridad que la auditoria será atendida por el Personero encargado Rubén Darío Ospina Betancur, según Resolución No 056 del 10 de mayo de 2024, por permiso del líder del proceso el Personero John Fredy Ortiz Tabares, el Asesor de Planeación Jhony Zapata y los Ingenieros Carlos Molina y Lucas Fernández.
Ahora bien, se procede con el desarrollo de la misma de conformidad con el plan de auditoría y con la lista de verificación, así:

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





1. Revisión de procedimientos, formatos y documentos asociados al proceso de Tecnologías de la Información:

Teniendo en cuenta los dos procedimientos que se tienen dentro del Proceso de Tecnologías de la Información, se procede a realizar las siguientes preguntas:

1.1. En el Procedimiento "PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI", en información documentada se encuentra relacionado el formato: "FTI-01 Control de incidentes de equipos". Revisar último formato diligenciado.

R/: Se revisa el formato "FTI-01 Control de incidentes de equipos", encontrando que éste formato es diligenciado por cada equipo el cual contiene la ficha técnica con los mantenimientos tanto preventivos como correctivos.

1.2. Los formatos: FTI-02 y FTI-03 dentro de que procedimiento se encuentran ligados; toda vez que en los procedimientos del Proceso de Tecnologías de la Información no se encuentran relacionados.

R/: Los auditados responden que estos formatos no se encuentran relacionados a ningún procedimiento; una vez se revisa el diligenciamiento de los mismos se evidencia que los dos formatos se utilizan para registrar inventario Software y Licencias, **pero el formato "FTI-03 Inventario de Software y Licencias", está diligenciado (suministrado por los auditados) en un formato diferente al que se encuentra en el SGC.**

1.3. En el Procedimiento "PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI", en la información documentada se encuentra relacionado el formato: "FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI". Revisar último formato diligenciado.

R/: Se revisa el formato "FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI", en el cual se puede evidenciar que se encuentra debidamente diligenciado; este mantenimiento se realiza por parte del Ingeniero por lo regular en el segundo semestre.

1.4. Seguimiento al Formato: "FTI-05 Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información". Revisar formato diligenciado.

R/: Según el formato, con corte a diciembre-2023 y suministrado por los auditados durante el ejercicio de la auditoría, **se evidencia que se encuentra parcialmente diligenciado.**

1.5. Seguimiento al Formato: "FTI-06 Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI". Revisar formato diligenciado.

R/: Los auditados indican que la Entidad cuenta con Plan Estratégico de tecnologías de la información - PETI para el periodo 2020-2024, este se encuentra en proceso de modificación y aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño. Es por ello que el formato: "FTI-06 Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI", no está diligenciado.

Para la auditora no es claro el porqué no diligencian el formato, a pesar de que se tiene un PETI para el periodo 2020-2024 independiente de que se encuentre en proceso de modificación y aprobación.

1.6. La Entidad cuenta con Manual de Políticas y Seguridad de la Información? ¿Tiene procedimiento? Se adopta mediante resolución? Mostrar evidencia.

R/: La Entidad cuenta con un manual de políticas y seguridad de la información 2021 y el cual se encuentra publicado en la Sede Electrónica; Ahora bien los auditados indican que éste tuvo una modificación con fecha 2023 y el cual se encuentra pendiente de ser aprobado. Con respecto a este punto, la auditora verifica el acta No 077 del 08-04-2024 y en el ítem de aprobaciones mencionan:

NOMBRE	OBSERVACIONES	ESTADO
Política de Seguridad y Privacidad de la Información	Se envía a los correos electrónicos de los directivos para su revisión y envió de sugerencias, con plazo viernes 12 de abril. De no recibir sugerencias, se tendrá por aprobada	Pendiente por aprobación

Es por ello que se debe verificar si se tuvo sugerencias o no y de ser así quedaría en el estado de aprobado y así mismo tendría que estar publicado en la sede electrónica.

1.7. Dentro del Proceso de tecnologías de la información se encuentra el Procedimiento: "PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos". Explicar la ejecución de este procedimiento.

R/: Una vez revisadas las actividades de este procedimiento durante el ejercicio de la auditoría, se puede deducir que no tiene relación con el Proceso de Tecnologías de la Información y más bien se detecta que es un procedimiento que se lleva a cabo en el



Proceso de Atención al Usuario y el cual se encuentra en cabeza de la Secretaría General.

Por lo anterior, se sugiere estudiar la posibilidad de darle traslado a este procedimiento al proceso a que haya lugar.

1.8. En el indicador: "Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información", tiene seguimiento a diciembre-2023: "Para el segundo semestre del 2023 se realiza la Encuesta de Uso y Apropiación, se aplicó a 38 servidores y contratistas de la Personería Municipal. A través de ella se busca determinar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la entidad en el manejo de herramientas tecnológicas. (Resultados en el Documento PETI). Se ha concluido la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI). El documento finalizado está ahora disponible para revisión por parte del Comité de Gestión y Desempeño. Este comité tiene la responsabilidad de aprobar los documentos y procesos que se llevarán a cabo dentro de la entidad". Solicitar evidencia de las encuestas. Solicitar el PETI.

R/: Las encuestas de Uso y Apropiación fueron realizadas en línea y el resultado de las mismas se encuentra dentro del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y puede ser consultado a través de la Sede Electrónica.

1.9. En el indicador: "Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información", tiene seguimiento a diciembre-2023: "30/12/2023 En el cuarto trimestre de 2023, logramos un cumplimiento del 86.07% de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información". Solicitar evidencia del cumplimiento del 86,07%

R/: Se revisa el seguimiento del cuarto trimestre 2023, encontrando que el porcentaje de cumplimiento (86.07%) se genera del diligenciamiento del formato "FTI-05 Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información".

1.10. En el indicador: "Cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública", tiene seguimiento a diciembre-2023: "Según la Ley 1712 del 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información, se informa que durante el año 2023 se ha cumplido con la publicación de todos los documentos legales aplicables para nuestra entidad. Estos documentos incluyen:

* Plan Anual de Adquisiciones

* Planes de Acción 2023

* Plan Institucional de Capacitación e Incentivos

* Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

* Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano



* Política de Seguridad y Privacidad de la Información

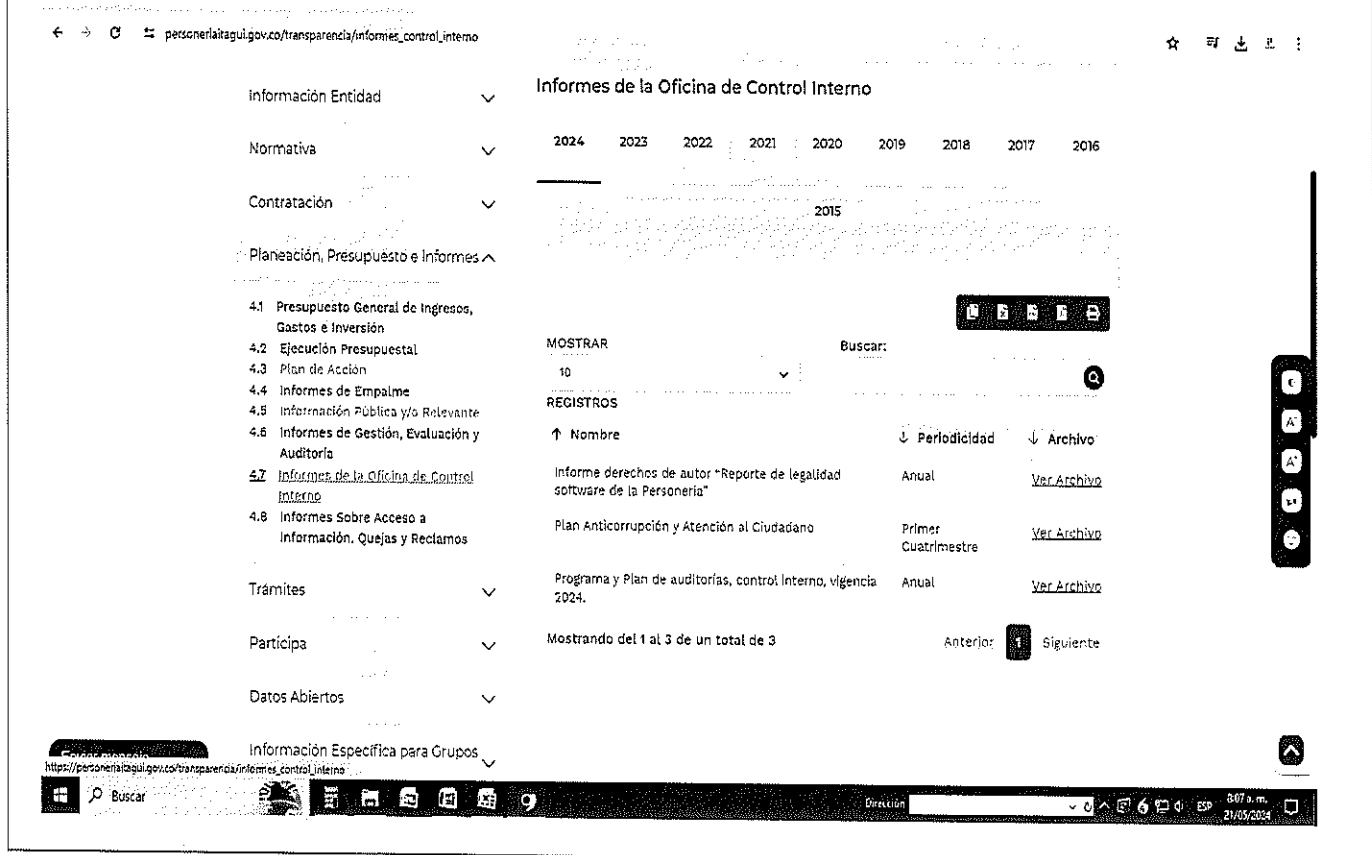
* Informes de Control Interno

Esta acción demuestra nuestro compromiso con la transparencia y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes". Revisar evidencia de las publicaciones en la sede electrónica

R/: Una vez se realiza verificación en la sede electrónica de las publicaciones de ley a que hacen mención en este indicador, se pudo evidenciar que algunas no se encuentran publicadas las cuales son:

- Plan Institucional de Capacitación e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

En los informes de la Oficina de Control Interno se evidencia que para el año 2024 sólo se encuentran publicados los relacionados en la siguiente captura:



The screenshot shows a web interface for the transparency portal. The main content area is titled "Informes de la Oficina de Control Interno" and displays a list of reports for the year 2024. The reports are as follows:

Nombre	Periodicidad	Archivo
Informe derechos de autor "Reporte de legalidad software de la Personería"	Anual	Ver Archivo
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Primer Cuatrimestre	Ver Archivo
Programa y Plan de auditorías, control interno, vigencia 2024.	Anual	Ver Archivo

The interface also includes a search bar, a sidebar with navigation options, and a footer with the URL https://personeraiitagui.gov.co/transparencia/informes_control_interno.



**Personería
de Itagüí**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

1.11. Seguimiento a los Riesgos

R/: El proceso de Tecnologías de la Información cuenta con 6 Riesgos los cuales se encuentran con el seguimiento a diciembre-2023 tal y como se puede evidenciar así:

Tipo	Riesgo	Cronograma de Seguimiento	Seguimiento
Riesgo de Tecnología	Amenaza de un fallo en la tecnología de la información, tales como el software y Hardware en seguridad y privacidad de la información.	Semestral	<p>30/06/2023 No se presentaron daños o pérdidas en información o equipos tecnológicos, por lo tanto no se materializó el riesgo.</p> <p>30/12/2023 No se presentaron daños o pérdidas en información o equipos tecnológicos, por lo tanto no se materializó el riesgo.</p>
Riesgo Operativo	No prestar la debida atención oportuna a las solicitudes requeridas de mantenimiento preventivo al sistema operativo y los equipos de computo	Semestral	<p>30/06/2023 Se evidencia el correcto diligenciamiento del formato establecido para el reporte de mantenimientos realizados, por lo que no se materializó el riesgo.</p> <p>30/12/2023 Se evidencia el correcto diligenciamiento del formato establecido para el reporte de mantenimientos realizados, por lo que no se materializó el riesgo.</p>
Riesgo de Tecnología	Se debe tener un antivirus con actualización en línea con la casa matriz con el fin de poder detectar cualquier virus informático	Anual	<p>30/12/2023 No se presento ninguna novedad de pérdida de la información, por lo tanto no se materializo el riesgo</p>
Riesgo Operativo	Pagina web de la institución desactualizada en cuanto a los requerimientos de la ley de transparencia	Semestral	<p>30/06/2023 Se evidencia que la sede electrónica funciona desde febrero de 2023, con actualizaciones permanentes, por lo que no se ha materializado el riesgo.</p> <p>30/12/2023 Se evidencia que la sede electrónica funciona desde febrero de 2023, con actualizaciones permanentes, por lo que no se ha materializado el riesgo.</p>
Riesgo de Tecnología	Perdida de conexión de la pagina web lo que no permite interactuar ni visualizar la información publicada por le entidad a través de dicho medio.	Anual	<p>30/12/2023 No se presentaron caídas en el sede electrónica, por lo que no se materializo el riesgo</p>
Riesgo de Corrupción	Suministrar información privada o de reserva de la institución para el beneficio propio o de un tercero	cuatrimestral	<p>30/04/2023 se tiene como indicador 0% en fallos judiciales o administrativos contra funcionarios dentro de los primeros 4 meses, por lo tanto no se materializó el riesgo</p> <p>30/08/2023 se tiene como indicador 0% en fallos judiciales o administrativos contra funcionarios dentro de los primeros 4 meses, por lo tanto no se materializó el</p>

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



riesgo
30/12/2023 se tiene como indicador 0% en fallos judiciales o administrativos contra funcionarios dentro de los primeros 4 meses, por lo tanto no se materializó el riesgo

Es preciso anotar que se hace la revisión a diciembre-2023 por lo que el seguimiento son semestrales, anuales y cuatrimestrales y en ninguno se ha materializado el riesgo.

1.12. Seguimiento al Plan de Mejoramiento:

R/: El proceso de Tecnologías de la Información cuenta con una acción abierta al 2024, la cual es "Revisar y actualizar los procedimientos de tecnologías de la información".

A la fecha de la auditoría se tiene actualizados los procedimientos en SGC con Versión 07 del 27-09-2023. Para cerrar esta acción se debe tener la aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño.

1.13. Seguimiento al Plan de Acción:

R/: Se revisa el seguimiento al primer trimestre-2024 donde se evidencia las actividades con su diligenciamiento así:

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												META ANUAL	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE P.A			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
Tecnologías de la información al servicio de la comunidad.	Desarrollo e implementación de la Sede Electrónica	Diagnostico Sede Electrónica - Diseño																	1	N/A	Diagnostico de integración, Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Personero, Personal de apoyo	Actividad con proyección al mes de Noviembre.
		Diagnostico Sede Electrónica - Funcional																	1	N/A	Diagnostico de integración, Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Personero, Personal de apoyo	Actividad con proyección al mes de Noviembre.



Personería
de Itagüí

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

N°.	1.FORTALEZAS	
1	Conocimiento del contexto estratégico de la Entidad y del proceso de Tecnologías de la Información con su documentación asociada, por parte de los auditados.	
2	Se exalta el compromiso de los auditados para la atención de la auditoría, se brindó buena disposición para asumir la información solicitada.	
N°	2. NO CONFORMIDADES	REQUISITO
1	El formato " FTI-03 Inventario de Software y Licencias ", está diligenciado en un formato diferente al que se encuentra en el SGC.	Incumplimiento de la NTC ISO 9001:2015; numeral 7: Apoyo; 7.5: Información documentada, 7.5.1.: Generalidades.
2	En el indicador: " Cumplimiento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública ", tiene un seguimiento a diciembre-2023, que no es coherente con lo que está publicado en la Sede Electrónica de la Entidad, encontrando que el Plan Institucional de Capacitación e Incentivos y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo no están publicados; así mismo los informes de la Oficina de Control Interno se evidencia que para el año 2024 no se encuentran publicados todos los informes de ley.	Incumplimiento de la NTC ISO 9001:2015; numeral 9: Evaluación y Desempeño; 9.1: Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación; 9.1.1. Generalidades.
N°	3. OBSERVACIONES Y/O MEJORAS	
1	El formato: " FTI-05 Cumplimiento de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información ", con corte a diciembre-2023 y suministrado por los auditados se evidencia que se encuentra parcialmente diligenciado.	
2	El formato: " FTI-06 Cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI ", Para la auditora no es claro el porqué no diligencian el formato, a pesar de que se tiene un PETI para el periodo 2020-2024 independiente de que se encuentre en proceso de modificación y aprobación a la fecha se cuenta con uno.	
3	La Entidad cuenta con un manual de políticas y seguridad de la información 2021 y el cual se encuentra publicado en la Sede Electrónica; Ahora bien los	

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

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

	auditados indican que éste tuvo una modificación con fecha 2023 y el cual se encuentra pendiente de ser aprobado; Con respecto a este punto, la auditora verifica el acta No 077 del 08-04-2024 y en el ítem de aprobaciones mencionan: "Se envía a los correos electrónicos de los directivos para su revisión y envió de sugerencias, con plazo viernes 12 de abril. De no recibir sugerencias, se tendrá por aprobada"; Es por ello que se debe verificar si se tuvo sugerencias o no y de ser así quedaría en el estado de aprobado y así mismo tendría que estar publicado en la sede electrónica.
4	El Procedimiento: " PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos ": Una vez revisadas las actividades de este procedimiento durante el ejercicio de la auditoría, se puede deducir que no tiene relación con el Proceso de Tecnologías de la Información y más bien se detecta que es un procedimiento que se lleva a cabo en el Proceso de Atención al Usuario y el cual se encuentra en cabeza de la Secretaría General. Por lo anterior, se sugiere, si es del caso, dar traslado a este procedimiento al proceso a que haya lugar.
5	Durante el desarrollo de la auditoria el ingeniero Lucas Fernández interviene informando que se pueden crear alertas en la Sede Electrónica, con el fin de que se notifique a la persona encargada de subir la información que faltan informes por subir.

CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

- Se llevó a cabo la auditoría del proceso de Tecnologías de la Información, donde los auditados presentaron buena disposición la ejecución de la auditoria.
- Es importante anotar que el ejercicio de las auditorías internas es una preparación para las auditorías externas y por ello la buena disposición y atención a las sugerencias del equipo auditor deben ser de buen recibo.
- Se recomienda que los formatos que no se encuentren ligados a ningún procedimiento, se evalúe si es del caso incluirlos en las actividades o crear un nuevo procedimiento.
- Se recuerda que es compromiso de todos revisar, estudiar y apoyar en la actualización de manera permanente el Sistema de Gestión de Calidad –SGC de la entidad.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:

FIRMA AUDITADO:

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: MAYO 21/2024.

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



CO-SC-CER427866



**Personería
de Itagüí**

ACTA

Código: FG-03

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

CITANTE

Yaneth Quintero Salas Auditor Líder

Citación a Reunión de

Acta No.

Carácter de la Reunión

Cierre Auditoría interna de calidad-
Procesos Planeación Estratégica,
Gestión de las Comunicaciones y
Tecnologías de la Información

117

Ordinaria

X

Extraordinaria

Fecha de Reunión

Lugar de Reunión

**Hora
inicio**

**Hora
final**

Día

Mes

Año

17

05

2024

Oficina de Secretaría General

2:00
pm

2:15
pm

ORDEN DEL DIA

Cierre de la auditoría interna de calidad a los Procesos de Planeación Estratégica, Gestión de las Comunicaciones y Tecnologías de la Información.

Siendo la fecha y hora señalada se procede a realizar el cierre de las auditorias relacionadas, no sin antes colocar en contexto a los asistentes de un breve resumen del desarrollo de cada una de las auditorias.

Es preciso anotar que a pesar de que las auditorias y sus respectivos informes se hacen por separado para el cierre solo se va a realizar la presente acta.

Así mismo se informa que según lo establecido en el procedimiento "PEM-01 Procedimiento para las auditorias internas", se cuenta con cinco (05) días hábiles para enviar el informe al líder del proceso y que ésta dispone de tres (03) días hábiles para controvertir los hallazgos y presentar las evidencias necesarias, si pasado este tiempo no se controvierten los hallazgos se entienden por aceptados y el informe quedará en firme.


COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA

Anexo listado de asistencia

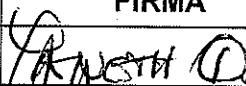
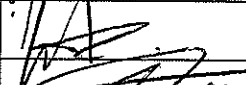
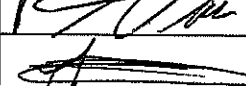
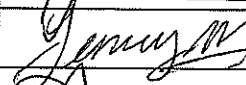
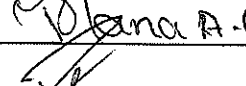
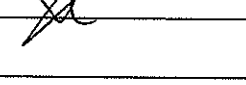

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



ACTA # 117 17/05/2024

 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 03
			Fecha: 24/02/2022

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Auditoría Interna de Calidad – Cierre Procesos Planeación Estratégica, Gestión de las Comunicaciones y Tecnologías de la Información.		
FACILITADOR		Auditor Líder Yaneth Quintero Salas		
FECHA	Mayo 17-2024	HORARIO	DESDE: 2:00 pm	HASTA
LUGAR:		Despacho		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Yaneth Quintero S.	Contratista	
2. Lucas Fernandez R	Contratista	
3. Carlos Alberto Molina	Contratista	
4. Johnny Alexander Zapata	Contratista	
5. Jimmy Uscara Montoya S.	Contratista	
6. Diana Alejandra Campillo	Secretaria General	
7. Rubén Darío Ospina Brito	Secretario General	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

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



