



## RESOLUCIÓN No. 128

Itagüí, cinco (5) de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

### POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL LÍNEAS DE DEFENSA MIPG DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Carta Política y las Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012; Decretos 1082 de 2015, 1499 de 2017, 648 de 2017 y

#### CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política en su artículo 209 dispone que. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.
3. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 269 dispone que en las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas.
4. Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 118 dispone que el Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los Procuradores Delegados y los Agentes del Ministerio Público, ante las autoridades jurisdiccionales por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.
5. Que el artículo 6 Ley 97 de 1993 dispone que el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.

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@personeraiitagui.gov.co  
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





# Personería Itagüí

6. Que dicha actualización se realizó a través del Decreto 1499 de 2017, “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”, adoptando la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
7. Que El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un documento de política generado por la Función Pública, que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: TALENTO HUMANO, DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN, GESTIÓN POR VALORES PARA RESULTADOS, EVALUACIÓN DE RESULTADOS, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y CONTROL INTERNO.
8. Que el artículo 2.2.22.3.4. del Decreto 1499 de 2017, *Ámbito de Aplicación*. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.
9. Que las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.
10. Que la Personería Municipal de Itagüí es un organismo de vigilancia y control, de carácter independiente, que, en cumplimiento de sus facultades constitucionales y legales, promueve, divulga y actúa como agente de los derechos humanos, los derechos colectivos y del ambiente y garantiza la moralidad y la eficiencia administrativa, la paz y la reconciliación, a través de estrategias y acciones que permitan mejorar la función pública y en tal virtud, está obligada a adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en los términos establecidos en el Decreto 1499 de 2017.
11. Que el Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG, de la Personería Municipal de Itagüí es adopta mediante Resolución N° 096 con fecha del (29) de mayo del año (2018) y Resolución N° 138 con fecha de julio del año 2018, por medio de la cual se adoptan los planes que forman parte del modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG
12. Que en desarrollo del artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1499 de 2017, ARTÍCULO-2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo. *El Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional adoptará y actualizará el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, cuyo proyecto será presentado por la Función Pública.*



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



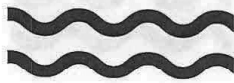
CO-SC-CER427866





## Personería Itagüí

13. Que en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la dimensión número 7 corresponde a Control Interno, que tiene como objetivo desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, control y evaluación, para la toma de decisiones, mejora continua y el cual se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, actualizada en el marco de MIPG.
14. Que el Modelo estándar de Control Interno – MECI, actualizado en el marco de MIPG, cuenta con una estructura que contempla dos elementos fundamentales: El primero, un esquema de responsabilidades integrada por tres líneas de defensa, el cual se configura a partir de la adaptación del esquema de “Líneas de Defensa”, que *“proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. Este modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier entidad – independientemente de su tamaño o complejidad”* (IIA 2013:29). El segundo elemento, una estructura de control basada en el esquema de COSO/INTOSAI, compuesta por cinco componentes a saber: Ambiente De Control, Información Y Comunicación, Evaluación De Riesgo, Actividades De Monitoreo Y Actividades De Control.
15. Que la actualización del modelo estándar de control interno -MECI a través del modelo integrado de planeación y Gestión - MIPG, en una primera instancia permitirá a través de su esquema de Líneas de Defensa, definir la responsabilidad y autoridad frente al control del sistema en sus 5 componentes, establecer al interior de las entidades, la efectividad de los controles diseñados desde la estructura de las demás dimensiones de MIPG.
16. *Este modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier entidad – independientemente de su tamaño o complejidad”* (IIA 2013:29). El segundo elemento, una estructura de control basada en el esquema de COSO/INTOSAI, compuesta por cinco componentes a saber: Ambiente de Control, Información y Comunicación, Evaluación de Riesgo, Actividades de Monitoreo y Actividades de Control.
17. Que de acuerdo con la declaración de posición del instituto de auditores Internos, el modelo de “Tres Líneas de Defensa” es un esquema articulado en el que se asignan responsabilidades a distintos actores dentro de la organización, de forma que se conozcan claramente los alcances y roles, evitando las brechas en la cobertura de riesgos, la duplicidad de esfuerzos, el exceso de control y lograr como resultado directo una mejora en la gestión.
18. Que las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993, entre las que se encuentran las entidades públicas del orden territorial, deberán implementar de manera simultánea y articulada, los dos elementos que hacen parte de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, esto es, las líneas de defensa y los componentes de control.



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@personeraiitagui.gov.co  
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866





# Personería Itagüí

En mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar y socializar del MANUAL LÍNEAS DE DEFENSA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ, a todos los servidores públicos de la entidad, una vez socializado, se procederá a iniciar su ejecución, por parte de cada responsable.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La Presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**JOHN FREDY ORTIZ TABARES**  
Personero Municipal

*Proyectó/Arley de Jesús Ramírez Patiño/Jefe Oficina de Control Interno*  
*Revisó/Sara Natalia Ochoa Espinosa/Secretaria General*  
*Revisó/Diana María Mejía Toro- Auxiliar/Administrativa, apoyo al SGC. Deceuf*



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



CO-SC-CER427866





El presente Manual de Líneas de Defensa de la Personería Municipal de Itagüí es un documento que tiene como finalidad establecer los procedimientos y mecanismos de defensa de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas ante las autoridades competentes, así como también, proporcionar información sobre los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí.

Este Manual de Líneas de Defensa de la Personería Municipal de Itagüí es un documento que tiene como finalidad establecer los procedimientos y mecanismos de defensa de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas ante las autoridades competentes, así como también, proporcionar información sobre los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí.



## MANUAL LÍNEAS DE DEFENSA

Este Manual de Líneas de Defensa de la Personería Municipal de Itagüí es un documento que tiene como finalidad establecer los procedimientos y mecanismos de defensa de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas ante las autoridades competentes, así como también, proporcionar información sobre los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí.

## PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Este Manual de Líneas de Defensa de la Personería Municipal de Itagüí es un documento que tiene como finalidad establecer los procedimientos y mecanismos de defensa de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas ante las autoridades competentes, así como también, proporcionar información sobre los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí.

Este Manual de Líneas de Defensa de la Personería Municipal de Itagüí es un documento que tiene como finalidad establecer los procedimientos y mecanismos de defensa de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas ante las autoridades competentes, así como también, proporcionar información sobre los servicios que presta la Personería Municipal de Itagüí.



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



CO-SC-CER427866





## INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional y organismos públicos, Generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y garanticen los derechos, resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 Septiembre 11 de 2017.

Los Objetivos Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, sus fines es mejorar la capacidad del Estado para satisfacer las necesidades de la ciudadanía y las partes interesadas, fortalecer el talento humano incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de eficiencia y eficacia, gobernabilidad y legitimidad del aparato público, generando resultados con valores a partir de una mejor coordinación interinstitucional, mayor presencia en el territorio y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna.

Son los objetivos de la puesta en marcha del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.1) Fortalecer el liderazgo, 2) Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación, 3) Desarrollar una cultura organizacional sólida, 4) Promover la coordinación interinstitucional, 5) Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana.

El MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste.

Por las razones antes expuestas, la Personería municipal de Itagüí, y dar cumplimiento al objetivo del MIPG, de desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua, generado un ambiente de control permanente enmarcando las acciones en los fundamentos de la séptima dimensión-MECI; como también asegurando razonablemente que las demás dimensiones establecidas en el marco de MIPG cumplan su propósito.

Todo lo anterior con la finalidad de fortalecer la entidad y de generar resultados con valor a los grupos de interés.

## OBJETIVO

Establecer las pautas del manual de tres (3) Líneas de Defensa en la Personería municipal de Itagüí, para la actualización e implementación de acciones, que permitan promover el mejoramiento continuo en la Personería Municipal de Itagüí.



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



CO-SC-CER427866





# Personería Itagüí

## ALCANCE

La implementación del manual de tres (3) líneas de defensa, en la Personería Municipal de Itagüí, busca tener un ambiente de control permanente en las operaciones y procesos que se adelantan en la entidad, que permita la constante mejora continua en su gestión, con el propósito de ser una herramienta guía para la ejecución en cuanto al deber ser y del hacer de los servidores públicos que hacen parte de la entidad. Siendo un compromiso y responsabilidad de todos conocer la aplicación, implementación y cumplimiento del modelo tres (3) líneas de defensa.

## MARCO LEGAL

“Artículo 209 Constitución política de 1991. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”.

“Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

- “Artículo 269 Constitución política de 1991—En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.
- La Ley 87 noviembre 29 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1599 mayo 20 de 2005 Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.
- Ley 1474 julio 12 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública
- Decreto 1083 mayo 26 de 2015. Versión integrada con sus modificaciones.
- Ley 1753 junio 09 de 2015, “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”. Artículo 133. Intégrese en un solo sistema de gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de desarrollo administrativo de que trata la Ley 489 de 1998.
- Decreto 1499 septiembre 11

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



CO-SC-CER427866



de 2017. Por



medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión

## JUSTIFICACIÓN

“Artículo 118 de La Constitución Política de Colombia dispone que: él Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del ministerio público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás servidores que determine la ley. Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas”.

4

“ARTÍCULO 6° Ley 87 de 1993. Responsabilidad del Control Interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.

Que El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es un documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: 1) Talento humano, 2) Direccionamiento estratégico y planeación, 3) Gestión por valores para resultados, 4) Evaluación de resultados, 5) Información y comunicaciones, 6) Gestión del conocimiento y 7) Control interno.

Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

La Personería Municipal de Itagüí es un organismo de vigilancia y control, de carácter independiente, que, en cumplimiento de sus facultades constitucionales y legales, promueve, divulga y actúa como agente de los derechos humanos, los derechos colectivos y del ambiente y garantiza la moralidad y la eficiencia administrativa, la paz y la reconciliación, a través de estrategias y acciones que permitan mejorar la función pública y en tal virtud, está obligada a adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en los términos establecidos en el Decreto 1499 de 2017.



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



CO-SC-CER427866





# Personería Itagüí

El Modelo integrado de Planeación y gestión MIPG, de la Personería municipal de Itagüí es adopta mediante la Resolución interno N° 096 con fecha del (29) de mayo del año (2018) y La resolución N° 138 con fecha de julio del año 2018, por medio de la cual se adoptan los planes que forman parte del modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Que el Modelo estándar de Control Interno – MECI, actualizado en el marco de MIPG, cuenta con una estructura que contempla dos elementos fundamentales: El primero, un esquema de responsabilidades integrada por tres líneas de defensa, el cual se configura a partir de la adaptación del esquema de “Líneas de Defensa”, que “proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados. Este modelo proporciona una mirada nueva a las operaciones, ayudando a asegurar el éxito continuo de las iniciativas de gestión del riesgo, y este modelo es apropiado para cualquier entidad – independientemente de su tamaño o complejidad” (IIA 2013:29). El segundo elemento, una estructura de control basada en el esquema de COSO/INTOSAI, compuesta por cinco componentes a saber: Ambiente de Control, Información y Comunicación, Evaluación de Riesgo, Actividades de Monitoreo y Actividades de Control.

Que de acuerdo con la declaración de posición del instituto de auditores internos, el modelo de “Tres Líneas de Defensa” es un esquema articulado en el que se asignan responsabilidades a distintos actores dentro de la organización, de forma que se conozcan claramente los alcances y roles, evitando las brechas en la cobertura de riesgos, la duplicidad de esfuerzos, el exceso de control y lograr como resultado directo una mejora en la gestión.

## INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Estructura Organizacional

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Personería Itagüí

Gráfica No. 1 Diseño de comunicaciones

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

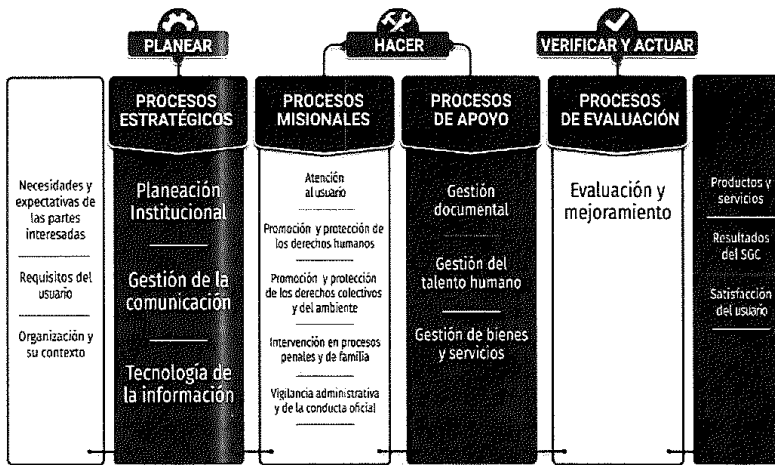


CO-SC-CER427866





# MAPA DE PROCESOS



Gráfica No. 2 Diseño de comunicaciones

### MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MIPG: Adoptar las siguientes definiciones:

**Ambiente de Control:** Hace referencia al aseguramiento de un ambiente que le permita a la Entidad disponer de las directrices y condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Esto se logra con el compromiso y liderazgo de parte de la alta dirección, directrices impartidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, definiendo las directrices y los lineamientos estratégicos necesarios.

**Evaluación del Riesgo:** Hace referencia al ejercicio efectuado bajo el liderazgo del equipo directivo y de todos los servidores de la entidad, permite identificar, evaluar y gestionar eventos potenciales, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales.

**Actividades de Control:** Están relacionadas con la implementación de los mecanismos para dar tratamiento efectivo a los riesgos. Garantizar un adecuado desarrollo que actividades de control requiere, adicionalmente definir el rol de cada una de las instancias que participan en la definición y ejecución de las acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo.

**Información y Comunicación:** Aborda la necesidad de producir información veraz y certera acorde con las



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



CO-SC-CER427666

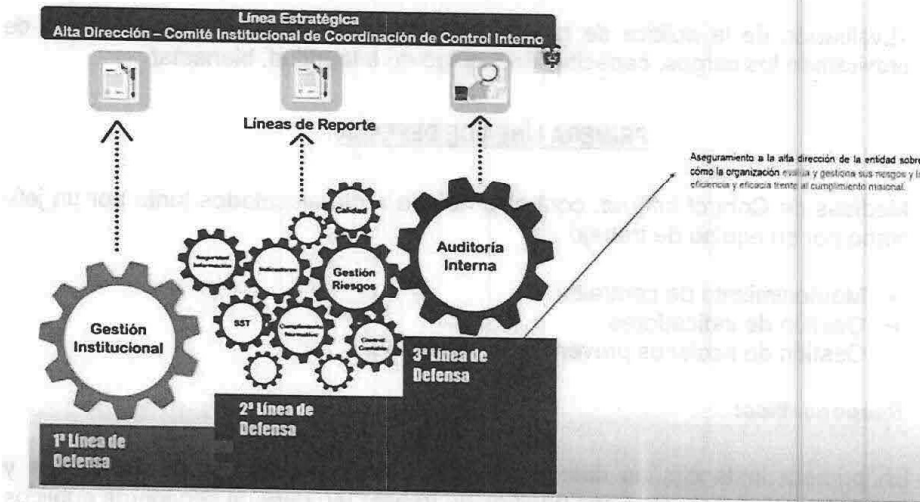




necesidades de las organizaciones y divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor y grupos de interés.

**Actividades de Monitoreo:** Comprende las acciones cotidianas que permiten valorar la efectividad del control interno de la entidad, medir la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, identificar el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento en la entidad.

## ESQUEMA LÍNEAS DE DEFENSA [LÍNEAMIENTOS MIPG - DAFP]



Gráfica No. 3 esquema líneas de defensa [lineamientos MIPG - DAFP]

### LÍNEA ESTRATÉGICA

Esta línea es decisoria dentro del Sistema de Control Interno en la Personería municipal de Itagüí. Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.

**Responsables:** Alta Dirección y Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Roles:** Su rol principal es analizar los riesgos y amenazas institucionales, que puedan afectar el cumplimiento de los planes estratégicos, así como definir el marco general para la gestión del riesgo y velar por el cumplimiento de los planes en la entidad.



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



CO-SC-CER427866





## Aspectos clave para el Sistema de Control Interno SCI a tener en cuenta por parte de la Línea Estratégica:

- Fortalecimiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño incrementando su periodicidad para las reuniones.
- Evaluación de la forma cómo funciona el esquema de Líneas de Defensa, incluyéndola línea estratégica.
- Definición de líneas de reporte (canales de comunicación) en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el esquema de Líneas de Defensa.
- Definición y evaluación de la Política de Administración del Riesgo.
- La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo, riesgos emergentes.
- Evaluación de la política de gestión estratégica del Talento Humano (forma de provisión de los cargos, capacitación, código de Integridad, bienestar)



## PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA

Medidas de Control Interno, controles del día a día ejecutados tanto por un jefe como por su equipo de trabajo.

- Mantenimiento de contrales
- Gestión de indicadores
- Gestión de acciones preventivas y correctivas

### Responsables:

En primera instancia las delegaturas y los jefes de área y/o de procesos y procedimientos, así como sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización) de la Personería Municipal de Itagüí.

1. Delegatura de la vigilancia administrativa equipo de trabajo y personal de apoyo
2. Delegatura de penal y de familia, equipo de trabajo y personal de apoyo
3. Delegatura para los derechos humanos, equipo de trabajo y personal de apoyo
4. Delegatura para la vigilancia administrativa, personal de apoyo y equipos de trabajo

### Roles:

Su rol principal es el mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “**autocontrol**”.



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



CO-SC-CER427866





# Personería Itagüí

## LOS ASPECTOS CLAVE PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI A TENER EN CUENTA POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA:

- El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.
- La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.
- El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.
- La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolverlos hallazgos presentados.
- La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la segunda línea de defensa.

## SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

Permite el aseguramiento de la operación. **Responsables:** Está bajo la responsabilidad, principalmente, de la Secretaria General de la personería de Itagüí, Asesor de Planeación y gobierno digital, Asesores TIC y comunicaciones coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos, comité de contratación, áreas de contabilidad y financieras, entre otros que respondan de manera directa por el aseguramiento del Plan estratégico institucional en la Personería Municipal de Itagüí.

- Gestión de riesgos
- Gestión del Cumplimiento PEI
- Supervisión de contratos
- SGC Encargados del sistema de gestión de la calidad

**Responsables:** Está bajo la responsabilidad, principalmente, de la Secretaria General de la personería de Itagüí.

1. Secretario General
2. Equipo Asesor de Planeación, Gobierno Digital y tecnología de la información
3. Equipo de apoyo, de trabajo de la Secretaria general
4. Equipo asesores
5. Encargado del sistema de gestión de la calidad

**Roles:** Su rol principal es asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces; así mismo, consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos, todo lo anterior enmarcado en la "autogestión".

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



CO-SC-CER427866





## ENTRE LOS PARÁMETROS A TENER EN CUENTA, PARA DEFINIR ESTA LÍNEA SON:

-Pertener a la media o alta gerencia: Dentro del organigrama aquellos cargos que dependen del representante legal (alta gerencia), para media gerencia, aquellos que sedesprenden de los cargos anteriormente mencionados.

-Responder ante la alta dirección: Aquel cargo que maneja un tema transversal para toda la entidad y responde ante el representante legal.

-Evaluar y efectuar seguimiento a los controles aplicados por la primera línea de defensa.



## LOS ASPECTOS CLAVE PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI A TENER EN CUENTA POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA SON:

-Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, así como supervisar la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.

- Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.

- Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del sistema de control interno.

- Asesoría a la primera línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno:

- i) Riesgos y controles.
- ii) Planes de mejoramiento.
- iii) Indicadores de gestión.
- iv) Procesos y procedimientos.

- Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión de la calidad SGC, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora).

## TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

Cumple la función de evaluar y verificar que todas las actividades, operaciones y actuaciones de la entidad, se realicen de acuerdo con los criterios establecidos y las metas u objetivos previstos, razón por la cual siempre estará a cargo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces de la Personería de Itagüí.

- Auditoría Interna
- Reporte de hallazgos, observaciones y recomendaciones
- Seguimiento acciones
- Evaluación y mejoramiento



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



CO-SC-CER427666





# Personería Itagüí

**Responsable:** Está bajo la responsabilidad Jefe de le Oficina de control interno o quien haga sus veces de la Personería municipal de Itagüí.

1. Jefe oficina de control interno

**Roles:**

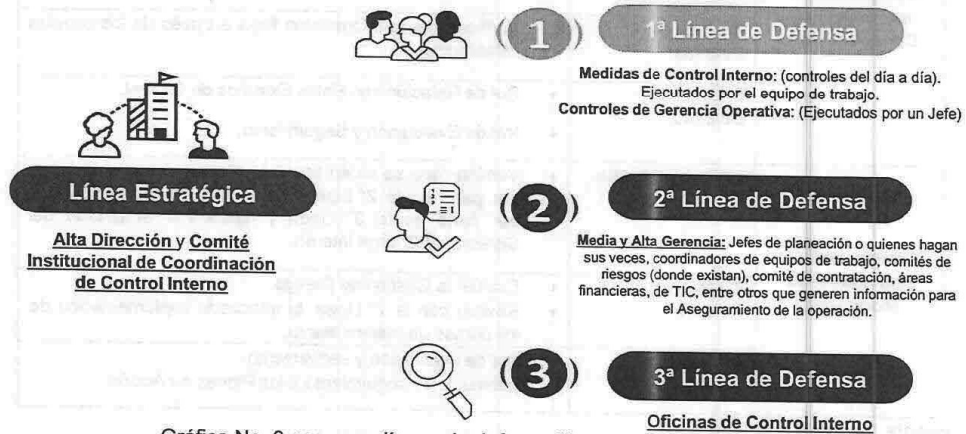
1. Orientación a resultados
2. Liderazgo estratégico e iniciativa.
3. Adaptación al cambio
4. Planeación
5. Comunicación efectiva
6. Enfoque hacia la prevención.
7. Evaluación de la gestión del riesgo.
8. Relación con entes externos de control.
9. Evaluación y seguimiento.

**LOS ASPECTOS CLAVE PARA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SCI A TENER EN CUENTA POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA:**

- A través de su rol de asesoría, orientación técnica y recomendaciones frente a la administración del riesgo en coordinación con la Secretaria General, asesores de planeación, gobierno digital y de comunicaciones de las TIC.
- Monitoreo a la exposición de la organización al riesgo y realizar recomendaciones con alcance preventivo.
- Asesoría proactiva y estratégica a la alta dirección y los líderes de proceso, en materia de control interno y sobre las responsabilidades en materia de riesgos. Informar a la alta dirección y a todos los niveles de la entidad sobre las responsabilidades en materia de riesgos.
- Informar los hallazgos y proporcionar recomendaciones de forma independiente.

**ROLES Y RESPONSABILIDADES:**

## Esquema Líneas de Defensa - Responsables



Gráfica No. 3 esquema líneas de defensa [lineamientos MIPG - DAFP]

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



CO-SC-CER427866





Definir los siguientes roles y responsabilidades de las líneas de defensa MECI - MIPG y los cuales son: Ambiente de Control, Información y Comunicación, Evaluación del Riesgo, Actividades de Monitoreo y Actividades de Control.

E	Línea de defensa Responsable.	Roles y/o responsabilidades.
Componente 1- Ambiente de Control.	Línea Estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la Política de Riesgos.</li> <li>Lineamientos para el funcionamiento del Sistema de Control Interno (SIC).</li> <li>Aprobar Plan Anual de Auditoría.</li> <li>Monitorear el cumplimiento de estándares de conducta.</li> </ul>
	3ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rol de Liderazgo estratégico.</li> <li>Rol de Evaluación y Seguimiento.</li> <li>Rol de Enfoque hacia la prevención.</li> <li>Rol de oportunidades de mejora</li> </ul>
Componente 2- Evaluación del Riesgo.	Línea Estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorear cambios en el entorno.</li> <li>Monitorear el estado de los riesgos aceptados.</li> <li>Monitorear el cumplimiento de la Política de Riesgos.</li> </ul>
	1ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar, valorar y definir la opción de tratamiento a los riesgos.</li> <li>Formulación y Publicación del Plan Anticorrupción y de Atención Al ciudadano y Mapa de Riesgos.</li> </ul>
	2ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar, en el marco de la Política de Riesgos, la adecuada identificación por parte de la 1ª Línea de defensa.</li> </ul>
	3ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rol de Evaluación de la Gestión del Riesgo.</li> <li>Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Tablero de indicadores y Mapa de Riesgos.</li> </ul>
Componente 3- Actividades de Control.	1ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir y Diseñar los controles a los riesgos identificados.</li> </ul>
	2ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los controles contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables.</li> </ul>
	3ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rol de evaluación de la Gestión del Riesgo.</li> <li>Rol de evaluación y seguimiento.</li> </ul>
Componente 4- Información y Comunicación.	Línea Estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantiza la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información.</li> </ul>
	1ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las políticas y lineamientos para comunicar información relevante.</li> </ul>
	2ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la información fluya a través de los canales establecidos.</li> </ul>
	3ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rol de Relación con Entes Externos de Control.</li> <li>Rol de Evaluación y Seguimiento.</li> </ul>
Componente 5- Actividades de Monitoreo.	Línea Estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se estén llevando a cabo autoevaluaciones por parte de la 2ª Línea y evaluaciones independientes por parte de la 3ª Línea y determinar el Estado del Sistema de Control Interno.</li> </ul>
	2ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar la Gestión de Riesgo.</li> <li>Revisar con la 1ª Línea, la adecuada implementación de los planes de mejoramiento.</li> </ul>
	3ª Línea de Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rol de evaluación y seguimiento.</li> <li>Evaluación y seguimiento a los Planes de Acción.</li> </ul>

Fuente: Políticas y Lineamientos



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



CO-SC-CER427866

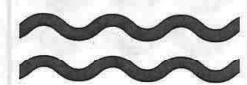
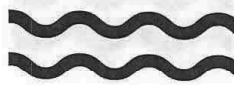




## ASPECTOS A IMPLEMENTAR Y ASPECTOS A EVALUAR:

Definir los aspectos a implementar y los aspectos a evaluar dentro de los componentes del Sistema de Control Interno MIPG-MECI vinculada, identificando la línea de defensa y responsable, tal como se relaciona a continuación:

DIMENSIÓN VINCULADA	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	LÍNEA DE DEFENSA RESPONSABLE	ASPECTOS A EVALUAR DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
<b>COMPONENTE 1-AMBIENTE DE CONTROL</b>			
<b>Dimensión 2</b> Direccionamiento Estratégico y Planeación	Dado que en esta dimensión se define la ruta organizacional que debe seguir para que la entidad logre las metas, propuestas y alcance los resultados esperados y en general sus objetivos; se deben emitir los lineamientos para crear un ambiente favorable al control y para la administración del riesgo. En esta dimensión, se identifican los riesgos, se diseñan los controles para que la gestión sea eficiente, efectiva y transparente, y se tenga una adecuada prestación de servicios o producción de bienes.	Línea Estratégica (El Personero y Comité institucional de Gestión y Desempeño y Comité coordinación de control interno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la Política de riesgos</li> <li>Monitoreo permanentemente a los riesgos de corrupción.</li> <li>Monitoreo al estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo), con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad.</li> <li>Avance en el esquema de líneas de defensa.</li> </ul>
<b>Dimensión 2</b> Direccionamiento Estratégico y Planeación.  <b>Dimensión 3</b> Gestión con valores para resultados	Se deben establecer líneas de reporte dentro de la entidad para el funcionamiento del Sistema de Control Interno. Cada líder suministra información de forma periódica, con datos y hechos que le permitan la toma de decisiones a la alta dirección.	Línea Estratégica (El Personero y Comité institucional de Gestión y Desempeño y Comité coordinación de control interno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de evaluación a los aspectos clave definidos a partir del Esquema de líneas de Defensa.</li> </ul>
<b>Dimensión 3</b> Gestión para resultados	A partir de la dimensión se asegura que la estructura organizacional, los procesos de la cadena de valor y los de apoyo, la asignación del talento humano a los proyectos, programas o procesos, el uso de los bienes muebles e inmuebles, el suministro de servicios internos, la ejecución presupuestal y la focalización de los recursos, estén en función del cumplimiento de los propósitos de la entidad y de atender lo previsto en la planeación institucional, de forma eficiente.	Línea Estratégica (El Personero y Comité institucional de Gestión y Desempeño y Comité coordinación de control interno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejoras en la prestación del servicio (evaluaciones sobre percepción de los usuarios).</li> <li>Informes de evaluación a los aspectos clave definidos a partir del Esquema de líneas de Defensa.</li> </ul>
<b>Dimensión 1</b> Gestión del Talento Humano	Es necesario que una adecuada GETH asegure que la selección, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se conviertan en herramientas adecuadas para el ejercicio de las funciones y responsabilidades y en condición óptima, facilitando el autocontrol por parte de cada servidor. La adecuada GETH debe igualmente contemplar las directrices para la toma de decisiones frente al talento humano, en especial sobre aquellos aspectos que tienen que ver con su preparación y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno, y sobre los parámetros éticos y de integridad que han de regir todas las actuaciones de los servidores públicos.	Línea Estratégica (El Personero) y La Secretaria General, Comité institucional de Gestión y Desempeño y Comité coordinación de control interno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación y cumplimiento código de integridad.</li> <li>Clima laboral.</li> <li>Temas Disciplinarios.</li> <li>Impacto del Plan Institucional de Capacitación PIC.</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>			





DIMENSIÓN VINCULADA	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	LÍNEA DE DEFENSA RESPONSABLE	ASPECTOS A EVALUAR DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Dimensión 3 Gestión con Valores para Resultado.	Definición de objetivos con suficiente claridad para identificar y evaluar los riesgos relacionados: i) Estratégicos; ii) Operativos; iii) Legales y Presupuestales; iv) De Información Financiera y no Financiera.	Línea Estratégica (El Personero y Comité institucional de Gestión y Desempeño y Comité coordinación de control interno)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generación de reportes periódicamente al Comité Institucional de Gestión y desempeño y comité Coordinación de Control Interno acerca del cumplimiento de las metas y los objetivos en relación con la gestión integral del riesgo.</li> </ul>
Dimensión 3 Gestión con Valores para Resultados	Identificación y análisis de riesgos (Analiza factores internos y externos; Implica a los niveles apropiados de la dirección; Determina cómo responder a los riesgos; Determina la importancia de los riesgos).		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo permanentemente a los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del SCI.</li> <li>Revisión de las exposiciones al riesgo con los grupos de valor, proveedores, sectores económicos u otros (monitoreo del contexto estratégico).</li> <li>Verificación, en el marco de la política de riesgos institucional, que la identificación y valoración del riesgo de la primera línea sea adecuada frente al logro de objetivos y metas.</li> </ul>
Dimensión 3 Gestión con Valores para Resultados	Identificación y análisis de cambios significativos (Evalúa los cambios en el entorno externo; Evalúa cambios en la alta dirección)		<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación de la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción.</li> </ul>
Dimensión 3 Gestión con Valores para Resultados	Evaluación del riesgo de fraude o corrupción. (Tiene en cuenta distintos tipos de fraude o corrupción; evalúa los incentivos y las presiones; evalúa las actitudes y justificaciones).		
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			
	Diseño y desarrollo de actividades de control (Integra el desarrollo de controles con la evaluación de riesgos; tiene en cuenta a qué nivel se aplican las actividades; facilita la segregación de funciones).	Primera línea de defensa (Personero y Secretario General y Segunda Línea de Defensa (Planeación, Gobierno y Tecnologías de la información)	Verificación que el diseño del control establecido por la primera línea de defensa sea pertinente frente a los riesgos identificados, analizando: los responsables y su adecuada segregación de funciones, propósito, periodicidad, tratamiento en caso de desviaciones, forma de ejecutar el control y evidencias de su ejecución, y efectuar las recomendaciones a que haya lugar ante las instancias correspondientes (primera, segunda, y línea estratégica).
	Selección y desarrollo de controles generales sobre TIC para apoyar la consecución de los objetivos (Establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas; establece actividades de control relevantes sobre los procesos de gestión de la seguridad; Establece actividades de control relevantes sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías).		Tanto el funcionario de Sistemas como el funcionario de Comunicaciones serán los encargados de la Seguridad de la Información, verificar el desarrollo y mantenimiento de controles de TIC.



DIMENSIÓN VINCULADA	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	LÍNEA DE DEFENSA RESPONSABLE	ASPECTOS A EVALUAR DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
	<p>Despliegue de políticas y procedimientos (Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos; Adopta medidas correctivas; Revisa las políticas y procedimientos).</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo a los riesgos que se hayan establecido en la política de</li> <li>administración de riesgo. Verificar que los responsables</li> <li>estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados.</li> <li>Verificar el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales.</li> <li>Verificar el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, estos últimos dos con cero aceptaciones.</li> </ul>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>			
<b>Dimensión 5</b> Información y Comunicación	Utilización de información relevante (Identifica requisitos de información; Capta fuentes de datos internas y externas; Procesa datos relevantes y los transforma en información).	<p>Línea estratégica.</p> <p>Personero y Comité institucional De gestión y Desempeño, y Comité Coordinador de Control Interno equipo Asesor de (Planeación, Gobierno y Tecnologías de la información)</p>	Esta dimensión debe tener Garantía en disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno por parte de la entidad. Su publicación y rendición en los tiempos establecidos.
	Comunicación Interna (Se comunica con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o su equivalente; Facilita líneas de comunicación en todos los niveles; Selecciona el método de comunicación pertinente).		Establecer mecanismos claros de comunicación para facilitar el ejercicio de control interno. Asegurar de que dentro de los procesos de información y comunicación interna y externa se apliquen estos mecanismos
	Comunicación con el exterior (Se comunica con los grupos de valor y con terceros externos interesados; Facilita líneas de comunicación).		<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantía de la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para la prestación del servicio.</li> <li>Impacto Ley 1712/2014 de Transparencia y de derechos de acceso a la información pública</li> <li>Riesgos relacionados con el manejo de información clasificada o reservada.</li> <li>Impacto en la prestación del servicio por negación de información de cualquier dependencia o cualquier funcionario.</li> </ul>





DIMENSIÓN VINCULADA	ASPECTOS A IMPLEMENTAR	LÍNEA DE DEFENSA RESPONSABLE	ASPECTOS A EVALUAR DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO</b>			
<p><b>Dimensión 4</b> Evaluación de Resultados y</p> <p><b>Dimensión 5</b> Gestión con Valores para Resultados</p>	<p>Evaluaciones continuas y/o separadas (autoevaluación, auditorías) para determinar si los componentes del SCI están presentes y funcionando. (Ambiente de control- Evaluación del riesgo- actividades de control- información y comunicación- supervisión y monitoreo)</p>	<p>Segunda línea de defensa (Secretaría General y equipo Asesor de planeación, Gobierno digital y tecnologías de la información) y Tercera Línea de Defensa (control interno)</p>	<p>Evaluación de la gestión del riesgo de la entidad de forma integral, enfatizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La exposición al riesgo, acorde con los lineamientos y la política institucional.</li> <li>El cumplimiento legal y regulatorio.</li> <li>Logro de los objetivos estratégicos o institucionales.</li> <li>Confiabilidad de la información financiera y no financiera. (2ª Línea)</li> <li>Evaluación de la efectividad de las acciones desarrolladas por la segunda línea de defensa en aspectos como: cobertura de riesgos, cumplimientos de la planificación, mecanismos y herramientas aplicadas, entre otros, y generar observaciones y recomendaciones para la mejora. (3ª Línea).</li> </ul>
	<p>Evaluación y comunicación de deficiencias oportunamente (Evalúa los resultados, Comunica las deficiencias y Monitorea las medidas correctivas).</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Como resultado de la evaluación de la gestión del Riesgo se debe comunicar las deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.</li> <li>Supervisar el avance y cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones, (2ª Línea).</li> <li>Seguimiento a la efectividad de los Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externas. (3ª Línea).</li> </ul>

Fuente: Políticas y Lineamientos DAFP  
Elaboro: Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno



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



CO-SC-CER427866





# Personería Itagüí

## FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Se Definen las funciones específicas de cada línea de defensa con relación a cada uno de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno -MECI incorporado en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de la siguiente manera:

## LÍNEA ESTRATÉGICA:

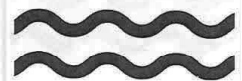
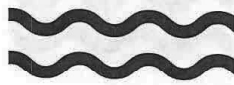
(Personero y Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y Comité Coordinación de Control Interno (CCCI))

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	FUNCIONES
<p><b>1. Ambiente de control:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con los estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público.</li> <li>• Orientar el Direccionamiento Estratégico y la Planeación Institucional.</li> <li>• Determinar las políticas y estrategias que aseguran que la estructura, procesos, autoridad y responsabilidad estén claramente definidas para el logro de los objetivos de la entidad.</li> <li>• Desarrollar los mecanismos incorporados en la Gestión Estratégica del Talento Humano.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir líneas de reporte en temas clave para la toma de decisiones, atendiendo el Esquema de Líneas de Defensa.</li> </ul> </li> <li>• Analizar los informes presentados por la Oficina de Control Interno y evaluar su impacto en relación con la mejora institucional.</li> <li>• Analizar la información asociada con la generación de reportes financieros de austeridad del gasto público.</li> <li>• Definir estándares de reporte, periodicidad y responsables frente a diferentes temas críticos de la entidad.</li> </ul>
<p><b>2. Evaluación de riesgos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer objetivos institucionales alineados con el propósito fundamental, metas y estrategias de la entidad.</li> <li>• Definir y evaluar la Política de Administración del Riesgo (Acorde con lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo de Gestión y Corrupción y Diseño de Controles en Entidades Públicas). La evaluación debe considerar su aplicación en la entidad, cambios en el entorno que puedan definir ajustes, dificultades para su desarrollo.</li> <li>• Definen los niveles de aceptación del riesgo, teniendo en cuenta cada uno de los objetivos establecidos.</li> <li>• Asumir la responsabilidad primaria del Sistema de Control Interno y de la identificación y evaluación de los cambios que podrían tener un impacto significativo en el mismo.</li> <li>• Específicamente el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno debe evaluar y dar línea sobre la administración de los riesgos en la entidad.</li> <li>• Retroalimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles.</li> <li>• Evaluar periódicamente los objetivos establecidos para asegurar que estos continúan siendo consistentes y apropiados para la Entidad.</li> <li>• Analizar los resultados de la información consolidada y reportada por la 2a línea de defensa (planeación) y en especial considerar si se han presentado materializaciones de riesgo.</li> <li>• Cuando se detectan materializaciones de riesgo, definir los cursos de acción en relación con la revisión y actualización del mapa de riesgos correspondiente.</li> <li>• Monitorear los riesgos de corrupción con la periodicidad establecida en la Política de Administración del Riesgo.</li> <li>• Analizar riesgos asociados a actividades tercerizados, regionales u otras figuras externas que afecten la prestación del servicio a los usuarios, basados en los informes de la segunda (Planeación) y tercera línea de defensa (Control Interno).</li> <li>• Monitorear los riesgos aceptados revisando que sus condiciones no hayan cambiado y definir su pertinencia para sostenerlos o ajustarlos.</li> <li>• Evaluar fallas en los controles (diseño y ejecución) para definir cursos de acción apropiados para su mejora, basados en los informes de la segunda (Planeación) y tercera línea de defensa (Control Interno).</li> </ul>

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



CO-SC-CER427866





COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	FUNCIONES
<b>3.Actividades de control:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las políticas de operación encaminadas a controlar los riesgos que pueden llegar a incidir en el cumplimiento de los objetivos institucionales</li> <li>• Hacer seguimiento a la adopción, implementación y aplicación de controles</li> <li>• Considerar evaluaciones externas de organismos de control, de vigilancia, certificadores, u otros que permitan tener una mirada independiente de las operaciones.</li> </ul>
<b>4.Información y comunicación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responder por la fiabilidad, integridad y seguridad de la información, incluyendo la información crítica de la entidad independientemente de cómo se almacene.</li> <li>• Establecer políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad y directrices sobre información de carácter reservado, personas autorizadas para brindar información, regulaciones de privacidad y tratamiento de datos personales, y en general todo lo relacionado con la comunicación de la información fuera de la entidad.</li> </ul>
<b>5.Actividades de monitoreo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa</li> <li>• Asegurar que los servidores responsables (tanto de la segunda como de la tercera línea de defensa cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias</li> <li>• Aprobar el Plan Anual de Auditoría propuesto por el jefe de control interno o quien haga sus veces, tarea asignada específicamente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Coordinación de Control Interno.</li> <li>• Hacer seguimiento a las acciones correctivas relacionadas con las deficiencias comunicadas sobre el Sistema de Control Interno y si se han cumplido en el tiempo establecido.</li> <li>• Evaluar los resultados de las evaluaciones (continuas e independientes) para concluir acerca de la efectividad del Sistema de Control Interno.</li> <li>• A partir de la información de las evaluaciones independientes, evaluar para determinar su efecto en el Sistema de Control Interno de la entidad y su impacto en el logro de los objetivos, a fin de determinar cursos de acción para su mejora.</li> <li>• Evaluar la información suministrada por los usuarios (Sistema PQRS), así como de otras partes interesadas para la mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad.(SCI)</li> </ul>

Fuente: Políticas y Lineamientos DAFP  
Elaboro: Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno

## PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA:

(Delegaturas de: Vigilancia Administrativa, Penal y Familia, Derechos Humanos y Colectivos y de Ambiente), personal de apoyo y equipos de trabajo

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	FUNCIONES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover y cumplir, a través de su ejemplo, los estándares de conducta y la práctica de los principios del servicio público, en el marco de integridad</li> <li>• Evaluar el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de la integridad (valores) y principios del servicio público de sus equipos de trabajo.</li> <li>• Proveer información a la alta dirección sobre el funcionamiento de la entidad y el desempeño de los responsables en el cumplimiento de los objetivos, para tomar decisiones a que haya lugar</li> <li>• Cumplir las políticas y estrategias establecidas para el desarrollo de los servidores a su cargo, evaluar su desempeño y establecer las medidas de mejora</li> <li>• Asegurar que las personas y actividades a su cargo, estén adecuadamente alineadas con la misión, visión y deberes establecidos de la entidad</li> <li>• Analizar si se cuenta con políticas claras y comunicadas relacionadas con la responsabilidad de cada servidor sobre el desarrollo y mantenimiento del control interno (primera línea de defensa).</li> <li>• Teniendo en cuenta la información suministrada por la 2a línea de defensa(planeación) y 3a línea de defensa (Control interno) se toman decisiones a tiempo para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos</li> </ul>

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



CO-SC-CER427866





COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	FUNCIONES
<p><b>2. Gestión de Riesgos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales.</li> <li>Definen y diseñan los controles a los riesgos.</li> <li>A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos.</li> <li>Identificar y controlar los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción en el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, así como en la prestación del servicio y/o relacionados con el logro de los objetivos. Implementan procesos para identificar, disuadir y detectar fraudes; y revisan la exposición de la entidad al fraude con el auditor interno de la entidad.</li> </ul>
<p><b>3. Actividades de Control:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día.</li> <li>Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo.</li> <li>Establecer responsabilidades por las actividades de control y asegurar que personas competentes, con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y de manera oportuna.</li> <li>Asegurar que el personal responsable investigue y actúe sobre asuntos identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.</li> <li>Diseñar e implementar las respectivas actividades de control. Esto incluye reajustar y comunicar políticas y procedimientos relacionados con la tecnología y asegurar que los controles de TI son adecuados para apoyar el logro de los objetivos.</li> </ul>
<p><b>4. Información y comunicación:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la entidad.</li> <li>Desarrollar y mantener procesos de comunicación facilitando que todas las personas entiendan y lleven a cabo sus responsabilidades de control interno.</li> <li>Facilitar canales de comunicación, tales como líneas de denuncia que permiten la comunicación anónima o confidencial, como complemento a los canales normales.</li> <li>Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos.</li> <li>Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados.</li> <li>Implementar métodos de comunicación efectiva.</li> </ul>
<p><b>5. Actividades de monitoreo:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso.</li> <li>Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad.</li> <li>Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.</li> </ul>

Fuente: Políticas y Lineamientos DAFP  
Elaboro: Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno

## SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA:

(Secretaría general) Equipo Asesor de Planeación, Gobierno Digital y Tecnología de la Información, personal de apoyo y equipos de trabajo de la Secretaría General



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



CO-SC-CER427866





COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	FUNCIONES
<p><b>1. Ambiente de Control:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público.</li> <li>• Facilitar la implementación, monitorear la apropiación de dichos estándares por parte de los servidores públicos y alertar a los líderes de proceso, cuando sea el caso.</li> <li>• Apoyar a la alta dirección, los gerentes públicos y los líderes de proceso para un adecuado y efectivo ejercicio de la gestión de los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales</li> <li>• Trabajar coordinadamente con los directivos y demás responsables del cumplimiento de los objetivos de la entidad.</li> <li>• Monitorear y supervisar el cumplimiento e impacto del plan de desarrollo del talento humano y determinar las acciones de mejora correspondientes, por parte del área de talento humano.</li> <li>• Analizar e informar a la alta dirección y los líderes de proceso sobre los resultados de la evaluación del desempeño y se toman acciones de mejora y planes de mejoramiento individuales, rotación de personal.</li> <li>• Formular mecanismos para el manejo de conflictos de interés.</li> <li>• Formular mecanismos frente a la detección y prevención del uso inadecuado de información privilegiada u otras situaciones que puedan implicar riesgos para la entidad.</li> <li>• Evaluar las acciones transversales de integridad, mediante el monitoreo permanente de los riesgos de corrupción.</li> <li>• Analizar la viabilidad para el establecimiento de una línea de denuncia interna sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al código de integridad.</li> <li>• Evaluación de la planeación estratégica, considerando alertas frente a posibles incumplimientos, necesidades de recursos, cambios en el entorno que puedan afectar su desarrollo, entre otros aspectos que garanticen de forma razonable su cumplimiento.</li> <li>• Evaluar la Planeación Estratégica del Talento Humano.</li> <li>• Evaluar las actividades relacionadas con el Ingreso del personal.</li> <li>• Evaluar de las actividades relacionadas con la permanencia del personal.</li> <li>• Evaluar de las actividades relacionadas con el retiro del personal.</li> <li>• Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación – PIC</li> <li>• Evaluar los productos y servicios en los cuales participan los contratistas de apoyo.</li> <li>• Se evalúa la estructura de control a partir de los cambios en procesos, procedimientos, u otras herramientas, a fin de garantizar su adecuada formulación y afectación frente a la gestión del riesgo.</li> </ul>
<p><b>2. Evaluación de riesgos:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada</li> <li>• Asegurar que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude</li> <li>• Ayudar a la primera línea con evaluaciones del impacto de los cambios en el SCI</li> <li>• Monitorear cambios en el riesgo legal, regulatorio y de cumplimiento</li> <li>• Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo</li> <li>• Establecer un líder de la gestión de riesgos para coordinar las actividades en esta materia</li> <li>• Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas</li> <li>• Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar</li> <li>• Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas</li> <li>• La Oficina y/o asesores de Planeación, Gerencia de Riesgos (o quien haga sus veces), como 2a línea de defensa, consolidan información clave frente a la gestión del riesgo.</li> <li>• Garantizar considera la adecuada división de las funciones y que éstas se encuentren segregadas en diferentes personas para reducir el riesgo de acciones fraudulentas, para el desarrollo de las actividades de control.</li> </ul>

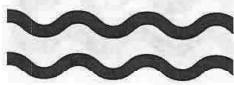




# Personería Itagüí

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	FUNCIONES
<p><b>Actividades de Control</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por los líderes de de cada proceso.</li> <li>• Asistir a al comité Institucional de Gestión y desempeño en el desarrollo aprobación y comunicación de políticas y procedimientos.</li> <li>• Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la entidad.</li> <li>• Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario.</li> <li>• Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por la primera línea</li> <li>• Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos.</li> <li>• Grupos como los departamentos de seguridad de la información también pueden desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la administración.</li> <li>• Establecer procesos para monitorear y evaluar el desarrollo de exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.</li> <li>• Verificación de que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados.</li> <li>• Evaluar la adecuación de los controles a las especificidades de cada proceso, considerando cambios en regulaciones normativas, estructuras internas u otros aspectos que determinen cambios en su diseño.</li> </ul>
<p><b>4. Información y comunicación:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar información y comunicarla de manera resumida a la primera y la tercera línea de defensa con respecto a controles específicos.</li> <li>• Considerar costos y beneficios, asegurando que la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada sean proporcionales y apoyen el logro de los objetivos.</li> <li>• Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias.</li> <li>• Proporcionar a la gerencia información sobre los resultados de sus actividades.</li> <li>• Comunicar a la alta dirección asuntos que afectan el funcionamiento del control interno.</li> <li>• Diseñar procesos o procedimientos encaminados a evaluar periódicamente la efectividad de los canales de comunicación con partes externas, así como sus contenidos, de tal forma que se puedan mejorar.</li> </ul>
<p><b>Actividades de monitoreo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar a cabo evaluaciones para monitorear el estado de varios componentes del Sistema de Control Interno.</li> <li>• Monitorear e informar sobre deficiencias de los controles.</li> <li>• Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas.</li> <li>• Consolidar y generar información vital para la toma de decisiones.</li> <li>• Implementar procedimientos de monitoreo continuo como parte de las actividades de la 2a línea de defensa, a fin de contar con información clave para la toma de decisiones.</li> <li>• Contar con políticas donde se establezca a quién reportar las deficiencias de control interno como resultado del monitoreo continuo.</li> <li>• Evaluar los procesos y/o servicios tercerizados, acorde con su nivel de riesgos.</li> <li>• Verificar del avance y cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones.</li> </ul>

Fuente: Políticas y Lineamientos DAFP  
 Elaboro: Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno



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](mailto:contactenos@personeriaitagui.gov.co)  
[www.personeriaitagui.gov.co](http://www.personeriaitagui.gov.co)



CO-SC-CER427866





## TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Sistema de Control Interno SIC)-Oficina de Control interno:

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	FUNCIONES
<b>1. Ambiente de control:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación o actualización del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (incluye ajustes en periodicidad para reunión, articulación con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño).</li> <li>Evaluar la eficacia de las estrategias de la entidad para promover la integridad en el servicio público, especialmente, si con ella se orienta efectivamente el comportamiento de los servidores hacia el cumplimiento de los estándares de conducta e Integridad (valores) y los principios del servicio público; y si apalancan una gestión permanente de los riesgos y la eficacia de los controles</li> <li>Evaluar el diseño y efectividad de los controles y provee información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente a la efectividad y utilidad de los mismos</li> <li>Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos</li> <li>Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas</li> <li>Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno</li> <li>Definición y documentación del Esquema de Líneas de Defensa.</li> </ul>
<b>2. Evaluación de Riesgos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa.</li> <li>Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna de gestión.</li> <li>Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.</li> <li>Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.</li> <li>Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas</li> <li>Llevar a cabo seguimientos a las acciones definidas para resolver materializaciones de riesgo detectadas.</li> </ul>
<b>3. Actividades de Control:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.</li> <li>Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.</li> <li>Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.</li> <li>Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad.</li> <li>Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.</li> </ul>
<b>4. Información y comunicación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomienda, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.</li> <li>Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas.</li> <li>Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección.</li> <li>Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación.</li> </ul>
<b>5. Actividades monitoreo:</b>	<p>Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.</p> <p>Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa.</p> <p>Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.</p> <p>Establecer y mantener un sistema de monitoreo de hallazgos y recomendaciones.</p> <p>Realizar evaluaciones independientes periódicas (con una frecuencia definida con base en el análisis de riesgo), que le permite evaluar el diseño y operación de los controles establecidos y definir su efectividad para evitar la materialización de riesgos.</p> <p>Evaluar la efectividad de las acciones incluidas en los Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos.</p> <p>Reportar las deficiencias de control interno a los responsables de nivel jerárquico superior, para tomar las acciones correspondientes.</p>

Fuente: Políticas y Lineamientos DAFP

Elaboro: Arley de Jesús Ramírez Patiño Jefe Oficina de Control Interno



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



CO-SC-CER427866



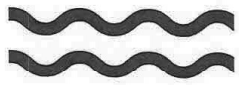


# Personería Itagüí

El presente Manual de Líneas de Defensa de la Personería Municipal de Itagüí es revisado y aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de Control Interno, tal como consta en el Acta No: 295 del treinta y uno (31) de octubre de dos mil veinticuatro(2024) y adoptado mediante Resolución N° 128/2024 (5 de noviembre).

CONCEPTO	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Elaboró/Proyectó	Arley de Jesús Ramírez Patiño	Jefe Oficina de Control Interno	
Revisó/	Sara Natalia Ochoa Espinosa	Secretario General	
Revisó/	Diana María Mejía Toro	Auxiliar Administrativa (Calidad)	
Revisó/	John Fredy Ortiz Tabares	Personero Municipal	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.



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



CO-SC-CER427866

