



**Personería
Itagüí**

ACTA

Código: FG-03

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024



PIActa-1368-2025

CITANTE

Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno

| Citación a Reunión de | | | Acta No. | Carácter de la Reunión | | |
|--|-----|-----|--|------------------------|-------------|----------------|
| Reunión de Apertura de Auditoria control interno vigencia 2025 | | | 18 | Ordinaria | x | Extraordinaria |
| Fecha de Reunión | | | Lugar de Reunión | | Hora inicio | Hora final |
| Día | Mes | Año | Oficina del despacho del personero-Sede de la Personería Municipal edificio judicial Piso 5 (CAMI) | | 08:00am | 09:00am |

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistencia
2. Reunión de apertura: auditoria de control interno, Proceso Bienes y servicios, talento humano y de rendición de cuentas a la Contraloría municipal de Itagüí.
3. Varios y proposiciones

DESARROLLO

Verificación de asistencia

1. Verificación de asistencia: Se constata la presencia de la Dra. Patricia Vélez Secretaria general de la Personería de Itagüí y el personal de apoyo, confirmado el quórum necesario para el desarrollo de la reunión con la participación de Jefe de la oficina de control Interno como facilitador de la reunión:

Secretaria General: Patricia Vélez Castaño

Auxiliar Administrativa: Diana María Mejía Toro

Secretaría Ejecutiva: María Alejandra Campillo C

Profesional Universitaria: Esther Moreno Lemus

Contratista: Yaneth Quintero Salas

Jefe Oficina de Control Interno: Arley Ramírez Patiño

2. En la hora y fecha señalada, se da apertura a la reunión, hace su presentación Jefe de la Oficina de control interno Arley de J Ramírez Patiño, con la

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**

ACTA

Código: FG-03

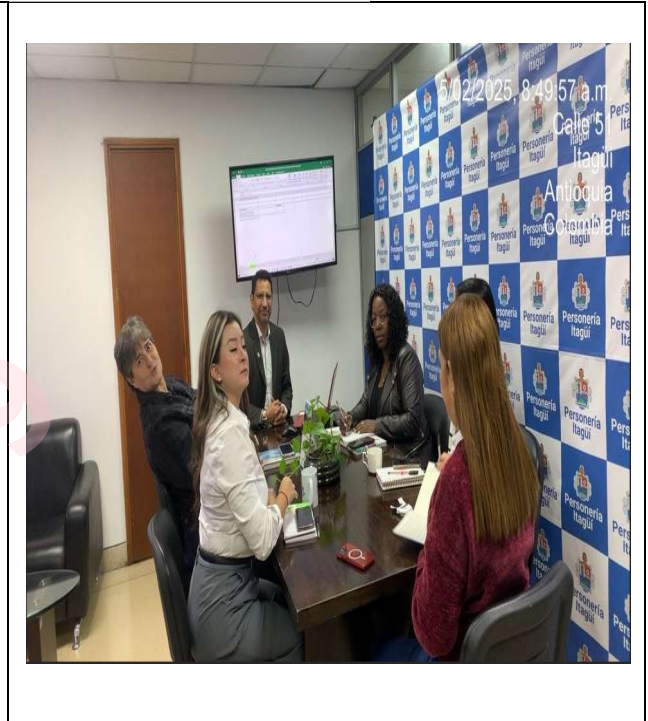
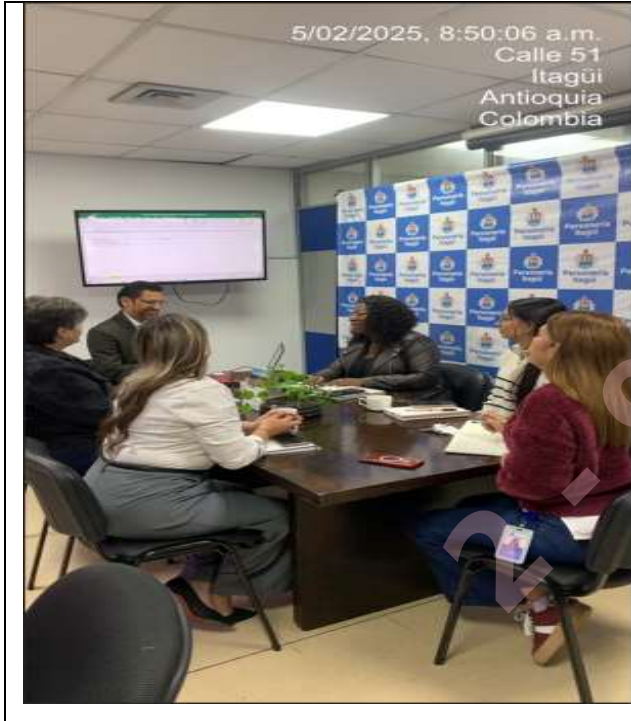
Versión: 05

Fecha: 01/09/2024



PIActa-1368-2025

participación de la Dra. Patricia Vélez Secretaria general de la Personería y su equipo de apoyo en Reunión de apertura: auditoria de control interno, Proceso Bienes y Servicios, Talento Humano y de rendición de cuentas a la Contraloría Municipal de Itagüí.



Seguidamente, la socialización del plan y programa de apertura de auditorías institucionales de Calidad y de Control Interno, dando inicio al proceso auditor de la vigencia 2025.

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

ACTA

Código: FG-03

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024



PIActa-1368-2025

Programa anual auditorias de calidad vigencia 2025

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|---|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------------------|--|
| | PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS | | | | | | | | | | | | | Código: FEM-07 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Versión: 05 | |
| | | | | | | | | | | | | | | Fecha: 01/09/2024 | |
| OBJETIVO | Desarrollar las actividades de auditorías 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 eficiencia e incrementar o mantener el nivel de confianza entre la comunidad y los entes de control y mantener el sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión alineado con la dirección estratégica de la Entidad. | | | | | | | | | | | | | | |
| ALCANCE | Aplica a todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la personería, así como a los que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG de la Entidad. | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | Humanos: Recursos humanos, tecnológicos, financieros y metodológicos. Riesgos y oportunidades: Los responsables de los procesos no cuentan con la información oportuna de la gestión y los controles (riesgos). Detectar de manera temprana y oportuna desviaciones a los controles de los procesos (oportunidades). | | | | | | | Logísticos: Espacio para reuniones, oficinas de los líderes de procesos, documentación y registros asociados a los procesos (físicos o magnéticos). Metodo: Porceos, procedimientos instructivos | | | | | | | |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA | Normas Técnicas de Calidad, ISO 9001:2015, MIPG, Procesos y Documentación Asociada a los Procesos, Indicadores, Riesgos, Plan de Mejoramiento, Normatividad Legal Vigente. Modelo Estandar de Control Interno (Septima Dimensión MIPG), Caracterización, Procesos y Procedimientos, Sistemas de Gestión establecidos en la Entidad, Normas Internas de la Personería de Itagüí. | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO A AUDITAR | AUDITOR LÍDER | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | | |
| PLANEACIÓN INSTITUCIONAL TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES | | | | | | | | | | 9 | | | | | |
| PENAL Y FAMILIA | | | | | | | | | | 11 | | | | | |
| COLECTIVOS Y AMBIENTE | | | | | | | | | | 16 | | | | | |
| ATENCIÓN AL USUARIO BIENES Y SERVICIOS GESTIÓN DOCUMENTAL TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | 18 | | | | | |
| DERECHOS HUMANOS | | | | | | | | | | 23 | | | | | |
| VIGILANCIA ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | 25 | | | | | |
| EVALUACION Y MEJORAMIENTO | | | | | | | | | | 30 | | | | | |
| <i>Diana</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Elaborado Por: DIANA MARIA MEJIA TORO Auxiliar Administrativa</p> <p>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</p> <p> </p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha de Elaboración : | 23 de enero de 2025 | | | | | | | Fecha de Revisión: | | | | | | | |

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**

ACTA

Código: FG-03

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024



PIActa-1368-2025

Auditorías de Control interno vigencia 2025

| | PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------------|---|--------------|--|---|--------------------|---------------|-------------------|----------------|------------------|------------------|
| | Código: FEM-07 | | | | | | | | | | | | |
| | Versión: 05 | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: 01/09/2024 | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO | Desarrollar las actividades de auditoría, vigencia 2025, mediante una verificación independiente y objetiva, en los métodos y controles establecidos en los procesos de gestión de riesgos en la Personería, para evaluar y mejorar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos puestos a su disposición, con el fin de incrementar o salvaguardar el nivel de confianza entre la comunidad y los entes de control y mantener el sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión alineado con la dirección estratégica de la Entidad. Fuente de verificación Estatuto de Auditorías Internas Personería Itagüí Adoptado en el año 2021); Normas ISO 9001 de 2015; Resolución 096 de mayo de 2018 Personería de Itagüí | | | | | | | | | | | | |
| ALCANCE | Aplica el seguimiento y cumplimiento a los procesos de gestión estratégicos misionales,(PEI 2025-2028) Adoptado mediante la Resolución n° 169 del 20 de diciembre del año 2024, hasta el seguimiento a los planes de acción, a la eficiencia y eficacia en el manejo adecuado y transparente de los recursos públicos puestos a disposición de la Personería de Itagüí, las acciones de mejoramiento implementadas, desde la planificación, evaluación y controles establecidos dentro del esquema de tres líneas de defensa adoptado mediante la resolución N° 028 del 05 de noviembre del año 2024 | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | Humanos: Auditor Líder y personal de Apoyo | | | | | | Logísticos: Tecnológicos, virtuales y Financieros: Logísticos: Espacio para reuniones, Oficina de los líderes de procesos, documentación y registros asociados a los procesos (Físicos o Magnéticos), Equipos donde reposa la información y solicitud de levantamiento de documentos con caracter de resevados | | | | | | |
| DOCUMENTOS DE REFERENCIA | Resolución N° 169 del 20 de diciembre del año 2024, (PEI 2025-2028) Acuerdo 022 de 2012 Por medio del cual se adopta la Estructura Administrativa de la Personería de Itagüí. Acuerdo 012 de 2015 por el cual se adopta y se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Personería de Itagüí y se modifica el Acuerdo 022 de 2012 y Acuerdo 06 del 15 de Agosto de 2024, mediante el cual se adopta la estructura Administrativa y funciones de los directivos de la Personería de Itagüí Concejo municipal de Itagüí | | | | | | | | | | | | |
| VIGENCIA | Plan y programa de auditoría Año: 2025 | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO A AUDITAR | AUDITOR LÍDER | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| Auditoría Bienes y Servicios y de talento Humano y de rendición de Cuentas (Contraloría de Itagüí) | Jefe Oficina de Control Interno | | x 03-28 | x 01-20 | | | | | | | | | |
| Auditoría Atención al Usuario | Jefe Oficina de Control Interno | | | | | x 02-30 | | | | | | | |
| Auditoría Vigilancia Administrativa | Jefe Oficina de Control Interno | | | | | | x 03-27 | | | | | | |
| Auditoría Delegatura Penal y Familia | Jefe Oficina de Control Interno | | | | | | | x 01-31 | | | | | |
| Auditoría Delegatura Derechos Humanos | Jefe Oficina de Control Interno | | | | | | | | x 01-29 | | | | |
| Auditoría Colectivos y Ambiente | Jefe Oficina de Control Interno | | | | | | | | | x 01-30 | | | |
| Auditoría Gestión documental | Jefe Oficina de Control Interno | | | | | | | | | | x 01-31 | | |
| Auditoría Planeación y Comunicaciones y Tecnologías de la Información | Jefe Oficina de Control Interno | | | | | | | | | | | x 04-28 | |
| 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 | | iconotec ISO 9001 CO-SC-CER427866 | | IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEMS | | PATRICIA VÉLEZ CASTAÑO Jefe Oficina de Control Interno JOHN FREDY ORTIZ TABARES Personero Municipal | | | | | | | |
| Fecha de Elaboración : | | 23/01/2025 | | | | | | Fecha de Revisión: | | | | | |

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**

ACTA

Código: FG-03

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024



PIActa-1368-2025

Plan de auditoría: Auditoría Bienes y Servicios y de Talento Humano y de rendición de Cuentas a la Contraloría de Itagüí

| Personería Itagüí | | PLAN DE AUDITORIA | | | Codigo: FEM-08 | | |
|--|---|--|---|--|---|--|--|
| | | | | | Versión: 06 | | |
| | | | | | Fecha: 01/09/2024 | | |
| Macroproceso /Proceso/Procedimiento | | Auditoría Bienes y Servicios y de Talento Humano y de rendición de Cuentas a la Contraloría de Itagüí | | | Lider del Proceso: Secretaría general | | |
| Objetivos de la Auditoría | | <p>General: Desarrollar las actividades de auditoría, Guía de Auditoría interna basada en riesgos para entidades del orden territorial, establecido en el estatuto de auditoría interna Personería año 2021.</p> <p>Mediante una verificación independiente y objetiva, en los métodos y controles establecidos en los procesos de gestión en la Personería, para evaluar y mejorar la eficiencia, eficacia y economía de los recursos puestos a su disposición, con el fin de incrementar o salvaguardar el nivel de confianza entre la comunidad y los entes que ejercen vigilancia y control, así mismo mantener el sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión alineado con la dirección estratégica de la Entidad</p> <p>Específico: Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información contractual y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reporta, publicar y rendir dicha información</p> | | | Auditoría Nro. 1 | | |
| Alcance de la Auditoría | | <p>La actividad de auditoría interna de la oficina de control interno de la Personería Municipal de Itagüí, es realizada de manera sistemática, independiente y documentada para obtener evidencias del cumplimiento de los requisitos de la normatividad vigente de la dimensión siste del MIPG, de los procedimientos para la verificación de la gestión en desarrollo de los procesos que conforman el sistema de gestión de la Entidad con el fin de mejorar permanentemente sus acciones y operaciones.</p> <p>Incluye la evaluación o verificación del sistema de control interno (procesos, Procedimientos, gestión de bienes y servicios, gestión de riesgos y controles), sin restricción alguna. Igualmente, el desempeño del cumplimiento de los requisitos legales y de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la Entidad, de la vigencia a evaluar- con corte a 30 diciembre del año 2024.</p> <p>Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en su sesión realizada el 27 de enero de 2025 aprobaron el Programa Anual de Auditorías Internas y de Calidad para la vigencia fiscal de 2025, y adoptado mediante Resolución Nro. 015 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA ANUAL INSTITUCIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS Y DE CALIDAD PARA LA VIGENCIA 2025 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ" - con fecha del 27 de enero del año 2025</p> | | | <p>Criterios de Auditoría</p> <p>Resolución 093 del 16 de agosto año 2024, adopta manual de contratación personería municipal de Itagüí</p> <p>Acuerdo 06 del 15 de Agosto de 2024, mediante el cual se adopta la estructura Administrativa y funciones de los directivos de la Personería de Itagüí Concejo municipal de Itagüí; Norma ISO-9001-2015 Numeral 9.2</p> <p>Resolución Nro 015 interna Personería de fecha 27 enero de 2025, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA ANUAL INSTITUCIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS Y DE CALIDAD PARA LA VIGENCIA 2025</p> | | |
| Auditor (es): Arley de J Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control Interno | | | | Fecha de Apertura de Auditoría: 03 de febrero año 2025 | | Fecha de Cierre de Auditoría: marzo 20 año 2025 | |
| ITEM | ACTIVIDAD DE AUDITORIA | AUDITOR RESPONSABLE | FECHA | HORA | | | |
| 1 | Etapas de Planeación | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 03 de febrero año 2025 | 10:00am | | | |
| 2 | Etapas de Planeación | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 4 de febrero año 2025 | 10:00am | | | |
| 3 | Mesa de Instalación y socialización del pla y program de auditoria | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 5 de febrero año 2025 | 08:00am | | | |
| 4 | Solicitud de Información contratación celebrada durante la vigencia 2024 , Tabla en excel que contenga estado del contrato(proceso, terminado, liquidado) | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 6 a 25 de febrero año 2025 | 08:00am | | | |
| 5 | selección muestra a auditar: que contenga: CDP-RP- estudios y documentos previos, minuta del contrato, actas de suervisión y seguimiento ordenes de pago por cada contrato | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 25 de febrero año 2025 | 08:00am | | | |
| 6 | Actas comité de contratación vigencia 2024; Actas de evaluación de proveedores, Actas de liquidación de terminación contratos | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 26 de febrero año 2025 | 08:00am | | | |
| 7 | Plan de compras (PAA) vigencia 2024 y acto administrativo que lo adopta, pantallazo de publicación Secop y Gestión transparente | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 27 de febrero año 2025 | 08:00am | | | |
| 8 | Evaluación y cumplimiento Plan de Bienestar vigencia 2024 | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 28 de febrero año 2025 | 08:00am | | | |
| 9 | Seguimiento, verificación de la rendición de la cuenta anual (Contraloría de Itagüí) vigencia 2024 | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 3 al 13 de marzo año 2025 | 08:00am | | | |
| 10 | Cierre de auditoria Preinforme | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 14 de marzo año 2025 | 08:00am | | | |
| 11 | Notificación informe definitivo Consejo Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI) Plan de gestión 2025 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21 contactenon@personeraiitagui.gov.co www.personeraiitagui.gov.co | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 19 de marzo año 2025 | 08:00am | | | |
| | | Arley de J Ramírez Patiño - Jefe Oficina de Control Interno | 20 de marzo año 2025 | 08:00am | | | |
| RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDTORIA | | | | | | | |
| FISICOS Y LOGISTICOS | | | TECNICOS | | | | |
| Logísticos: Espacio para reuniones, oficinas de los líderes de procesos, documentación y registros asociados a los procesos (fisicos o magneticos) . Metodo: Porceos, procedimientos instructivos | | | tanto materiales como humanos, para garantizar su eficiencia, objetividad y cumplimiento de la normativa vigente. Tecnológicos, financieros y metodológicos. Riesgos y oportunidades: Los responsables de los procesos no cuenten con la información oportuna de la gestión y los controles (riesgos). Detectar de manera temprana y oportuna desviaciones a los controles de los procesos | | | | |
| Elaborado Por: | | Arley de J Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control Interno | | Revisado y Aprobado Por: | | Arley de J Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control Interno | |
| Fecha de Elaboración : | | 4/03/2025 | | Fecha de Revisión: | | 4/03/2025 | |

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



CO-SC-CER427866



OBSERVACIONES

Durante la auditoría se evaluará el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el manual interno de contratación normativa aplicables a los procesos de contratación celebrados durante la vigencia 2024.

- Resolución 093 del 16 de agosto año 2024, adopta manual de contratación personería municipal de Itagüí
- Acuerdo 06 del 15 de Agosto de 2024, mediante el cual se adopta la estructura Administrativa y funciones de los directivos de la Personería de Itagüí Concejo municipal de Itagüí;
- Norma ISO-9001-2015 Numeral 9.2

Se revisara de manera aleatoria (Una muestra a seleccionar) de la contratación celebrada durante la total un maestreo de las carpetas digitales, que reposan en los archivos de la dependencia

- Roles, responsabilidad y autoridad
- Ambiente de control para operación de los procesos (Esquema tres líneas de defensa)
- Mejora continua en la auditoría de cada proceso.
- Provisión de recursos
- Información documentada,
- Comunicaciones internas y externas

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

Igualmente, indicarnos los requisitos que debe cumplir el auditor para garantizar las diferentes etapas del proceso auditor, acceso a la información y de salvaguardia, reserva de la información puesta a disposición, de la misma a los sitios de auditoría (restricciones físicas, elementos de protección personal, presentación, entre otros).



3. PROPOSICIONES Y VARIOS

PARA LA AUDITORÍA, SE ANALIZARÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- Resultados presupuestales de logros frente a los objetivos vigencia de a 2024
- Los procesos de contratación celebrados durante la vigencia 2024
- Estadísticas de producto y servicios no conforme interna vigencia 2024

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

Para el balance diario de información y trazabilidad del proceso auditor, se dispone canal de comunicación a través de la Secretaria general al correo institucional: secretariageneral@personeraiitagui.gov.co del auditor Jefe Oficina de Control interno controlinterno@personeraiitagui.gov.co agradecemos disponer de la información solicitada y tiempo disponible para resolver los requerimientos e inquietudes presentadas por el auditor, así como también de acceso a la información documentada que reposa en cada dependencia del sistema de gestión documental.

De la presente acta hace parte el plan y programa de auditorías institucionales de control interno vigencia 2025 aprobadas mediante RESOLUCIÓN No. 015, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA ANUAL INSTITUCIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS Y DE CALIDAD PARA LA VIGENCIA 2025 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ=

Con la reunión de apertura queda instalada auditoria Bienes y Servicios y de Talento Humano y de rendición de Cuentas a la Contraloría de Itagüí control interno vigencia 2025



COMPROMISOS:

| COMPROMISOS | RESPONSABLE | FECHA PROGRAMADA |
|---|-----------------|------------------|
| Ajustar fechas, cronograma al plan de auditorías, proceso Auditoría Bienes y Servicios y de Talento Humano y de rendición de Cuentas a la Contraloría de Itagüí | Control interno | 06-02-2025 |
| Enviar solicitud de información a través del correo Institucional canal de comunicación Secretaria General: secretariageneral@personeraiitagui.gov.co | Control interno | 06-02-2025 |
| Presentar papel de trabajo: lista de chequeo de la rendición de cuentas a la Contraloría municipal de Itagüí, para ajustes y aprobaciones SGC | Control interno | 06-02-2025 |
| | | |


Anexo listado de asistencia

Atentamente

ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO
Jefe Oficina de Control interno

P/E: Arley De Jesús Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control interno



| | | | |
|--|--|----------------|-------------------------------|
|  Personería Itagüí | LISTA DE ASISTENCIA | | Código: FG-01 |
| | | | Versión: 04 |
| | | | Fecha: 01/09/2024 |
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | Reunión de apertura: Auditoría Bienes y Servicios y de Talento Humano y de rendición de Cuentas a la Contraloría de Itagüí | | |
| FACILITADOR | Jefe Oficina de Control Interno (Arley de J Ramírez Patiño) | | |
| FECHA | 05/02/2025 | HORARIO | DESDE: 08:00am HASTA: 09:00am |
| LUGAR: | Oficina despacho del personero | | |

| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|-------------------------------|------------------------|------------|
| 1. Diana Alejandra Campillo C | Secretaria Ejecutiva | Diana A.C. |
| 2. PATUCIA VELEZ CASTAÑO | SECRETARIA GENERAL | [Firma] |
| 3. Esther Moreno Ramos | Profesional Universit. | [Firma] |
| 4. PAULETA QUIMERO S | CONTRATISTA | [Firma] |
| 5. Deiana Paola Ospina | Auxiliar A. | [Firma] |
| 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.
 Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
 contactenos@personeriaitagui.gov.co
 www.personeriaitagui.gov.co



CO-SC-CER427866