

 Personería Itagüí	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FEM-09
		Versión: 05
		Fecha: 01/09/2024

PROCESO AUDITADO:	VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Y DE LA CONDUCTA OFICIAL
--------------------------	--

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
<ol style="list-style-type: none"> Cumplimiento Plan de Acción PEI 2025-2028 Avance Cumplimiento a Indicadores de Gestión Investigaciones disciplinarias que estén en curso en la delegatura. identificar conductas objeto de la acción disciplinaria. campañas de capacitación y prevención realizadas por la delegatura, sobre deberes, derechos y obligaciones de los servidores públicos., Tramite de los PQRS: (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias). Seguimiento Plan de Mejoramiento y riesgos por proceso 	Enero a junio del 2025
AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
Arley de J Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control Interno	Arley de J Ramírez Patiño- Jefe Oficina de Control Interno
AUDITADO:	
Delegado para la vigilancia administrativa	

OBJETIVO DE LA AUDITORIA
<i>Controlar</i> el seguimiento, verificación y evaluación de los procesos estratégicos y misionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2025–2028, así como la adecuada gestión de los recursos públicos y las acciones de mejoramiento institucional, mediante el ejercicio de la vigilancia administrativa y disciplinaria desde su inicio —a través de visitas, quejas, denuncias o actuaciones de oficio— hasta la decisión final del caso.
ALCANCE DE LA AUDITORIA
El seguimiento y verificación se aplican al cumplimiento de los procesos estratégicos y misionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2025–2028 (Res. 169/2024), incluyendo la ejecución de los planes de acción y la evaluación de la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos públicos de la Personería de Itagüí.

Comprende la revisión de las acciones de mejoramiento institucional bajo el esquema de las tres líneas de defensa (Res. 028/2024), desde la planificación hasta la ejecución y control.

El proceso inicia con visitas administrativas, quejas, denuncias, informes, compulsas, comunicaciones y actuaciones de oficio contra servidores públicos, y concluye con archivo del caso o decisión absolutoria o sancionatoria.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)

(Leyes, Normas, ISO 9001-2015, MIPG Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, reglamentación vigente, procedimientos, objetivo, alcance y criterios definidos)

FGD-10 Listado maestro de documento externos - Normograma

RESUMEN DE LA AUDITORÍA:

1. Asistentes a la reunión

Contando con la asistencia de la delegada la Dra. Daniela Fernández Araque: Delegatura para la Vigilancia Administrativa y Wendy Vanesa Castañeda Herrera (apoyo).



Fuente: construcción propia Mesa de Instalación de auditoría Control Interno Vigilancia Administrativa

2. Socialización plan y programa de auditoria

Se socializa plan y programa de auditoría

Formato: FEM-07 Programa anual de auditorías internas:

FEM-08 PLAN DE AUDITORIA





**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

LÍNEA ESTRATÉGICA: VIGILANCIA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan Funciones públicas, y ejercer control eficiente de las funciones administrativas del Municipio de Itagüí.

PROGRAMA: Vigilancia de la Conducta Oficial y de la moralidad administrativa

NOMBRE DEL PROYECTO: Fortalecimiento de la Vigilancia Administrativa y la Ética Pública

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

1. CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN PEI 2025-2028

seguimiento con corte a 30 de junio de 2025

Ver seguimiento Plan Estratégico FPI-19 (SGC) de la Delegatura de Vigilancia Administrativa y Moralidad Pública (Plan de Acción Vigencia 2025

El presente plan de acción establece las actividades de la Delegatura de Vigilancia Administrativa y Moralidad Pública para fortalecer la transparencia y el adecuado ejercicio de la función pública en el municipio de Itagüí.

Su ejecución se orienta al cumplimiento del objetivo institucional de vigilar la conducta oficial de los servidores públicos y garantizar el control efectivo sobre la gestión administrativa municipal.

Se proyecta el trámite integral del 100% de las quejas, indagaciones previas e investigaciones disciplinarias registradas en el sistema SISGED, conforme a la Ley 1952 de 2019. Igualmente, se realizarán 56 visitas administrativas a dependencias municipales y al Programa de Alimentación Escolar (PAE) para verificar el cumplimiento de deberes funcionales y promover buenas prácticas institucionales.

Como componente preventivo, se desarrollarán ocho campañas pedagógicas y ocho jornadas de capacitación dirigidas a servidores públicos, con el fin de fortalecer la ética pública, prevenir conductas contrarias a la ley y promover una cultura de integridad y transparencia en la administración municipal.

El seguimiento realizado a la Delegatura de Vigilancia Administrativa se encuentra plenamente alineado con las metas establecidas en el Plan Indicativo institucional, específicamente dentro del programa “Vigilancia de la Conducta Oficial y de la Moralidad Administrativa” y el proyecto “Fortalecimiento de la Vigilancia Administrativa y la Ética

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-CER42/888



Pública”.

Durante el periodo evaluado, se observa un avance del 50 % en los indicadores estratégicos definidos, correspondiente al segundo trimestre de ejecución, manteniendo coherencia con la programación proyectada al 25 % por trimestre.

Durante el primer semestre de 2025, se evidenció un avance significativo en la ejecución del proyecto estratégico orientado a fortalecer la vigilancia administrativa y la ética pública en el Municipio de Itagüí.

El seguimiento realizado demuestra un cumplimiento promedio del 49,37 % en los indicadores programados, alineado con la meta anual y el cronograma previsto del 25 % trimestral. El componente estratégico del PEI refleja un avance acumulado del 17,41 %, correspondiente a las actividades y metas vinculadas a los procesos misionales evaluados.

Se destacan los siguientes resultados:

50 % en la gestión disciplinaria (indicador no acumulado)

50 % en visitas de vigilancia y seguimiento administrativo

50 % en campañas y capacitaciones preventivas dirigidas a servidores públicos

Estos avances consolidan el cumplimiento sistemático del Plan Estratégico Institucional, garantizando el ejercicio oportuno de la función disciplinaria, la vigilancia preventiva y el fortalecimiento de la cultura de integridad en la administración pública local.

AVANCE PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

PROYECTO					INDICADOR DE PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	META 2025	AVANCE MARZO	AVANCE JUNIO	AVANCE SEPTIEMBRE	AVANCE DICIEMBRE	ORIENTACIÓN DE LA META
	MARZO	JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE								
Fortalecimiento de la Vigilancia Administrativa y la Ética Pública	25,00 %	50%			Personas Orientadas- Vigilancia de la conducta oficial y de la moralidad administrativa - procedimiento disciplinario	Porcentaje	100	25,00%	50%			NO ACUMULADA



					Asistencia técnica en inspección, vigilancia y control realizadas- Vigilancia administrativa	Número	14	25,00%	50%				ACUMULADA
					Capacitaciones y campañas realizadas a Ciudadanos para la promoción y Divulgación - Prevención de la comisión de faltas disciplinarias	Número	4	25,00%	50%				ACUMULADA

Fuente: FPI-19 Seguimiento Plan de acción

2. Investigaciones disciplinarias que estén en curso en la delegatura. identificar conductas objeto de la acción disciplinaria.

Durante el periodo evaluado, la Personería adelantó 30 actuaciones disciplinarias, correspondientes principalmente a procesos de investigación disciplinaria e indagación previa. De estos, se observa un avance significativo en la gestión procesal, destacándose varios autos de cierre y prórrogas debidamente sustentadas conforme a los términos legales.

Los expedientes comprenden hechos entre 2021 y 2025, reflejando un trabajo continuo en el esclarecimiento de presuntas faltas disciplinarias de distintos periodos. La mayoría de los procesos se encuentran dentro de los plazos establecidos o cuentan con ampliación formal de término, demostrando rigurosidad en el trámite y respeto por el debido proceso.

Se evidencia un esfuerzo institucional por actualizar y dar curso a expedientes históricos, evitando rezagos y consolidando la función preventiva y sancionatoria. La gestión disciplinaria muestra solidez en la aplicación de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en el control de la conducta pública.

	RDO	CLASE O ETAPA ACTUAL	FECHA	FECHA (HECHOS) IRREGULARIDAD	TERMINOS DE LA ETAPA
1	005-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	30/09/2022	11/08/2022	AUTODECIERRE06/02/2024
2	006-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	30/09/2022	23/05/2022	AUTODECIERRE06/02/2024
3	008-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	15/11/2022	PORESTABLECER	AUTODEPRORROGA 09/01/2025
4	010-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	16/11/2022	POREDETERMINAR	AUTODEPRÓRROGA 09/01/2024
5	012-2022	INDAGACIÓNPREVIA	17/11/2022	POREDETERMINAR	ELTÉRMINOVENCE 10/05/2023-





6	013-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	17/11/2022	PORDETERMINAR	AUTODECIERRE09/01/2024
7	014-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	18/11/2022	PORDETERMINAR	EL TÉRMINO VENCE 10/05/2023-
8	015-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	18/11/2022	PORESTABLECER	AUTODECIERRE09/01/2024
9	016-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	23/11/2022	PORDETERMINAR	EL TÉRMINO VENCE 20/05/2023-
10	017-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	14/12/2023	4/10/2022	EL TÉRMINO VENCE 14/06/2024
11	018-2022	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	24/08/2022	AÑO2022	AUTODECIERRE 09/01/2024
12	001-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	27/03/2023	9/10/2022	EL TÉRMINO VENCE 20/09/2023
13	002-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	28/03/2023	año2022	EL TÉRMINO VENCE 20/09/2023
14	003-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	28/03/2023	AÑO2021	EL TÉRMINO VENCE 20/09/2023
15	004-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	28/03/2023	AÑO2021	EL TÉRMINO VENCE 20/09/2023
16	006-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	12/04/2023	MARZODE2023	AUTODEPRORROGA 09/01/2024
17	007-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	25/04/2023	AÑO2022/2023	AUTODECIERRE17/01/2024
18	008-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	16/05/2023	4/04/2023	EL TÉRMINO VENCE 10/11/2023
19	009-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	15/09/2023	PORESTABLECER	AUTODEPRORROGA 27/05/2024
20	010-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	18/10/2023	AÑO2021	EL TÉRMINO VENCE 10/04/2024
21	011-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	22/11/2023	PORESTABLECER	EL TÉRMINO VENCE 20/05/2025
22	012-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	23/11/2023	15/01/2023	EL TÉRMINO VENCE 20/05/2024
23	013-2023	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	29/11/2023	PORESTABLECER	EL TÉRMINO VENCE 20/05/2024
24	002-2024	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	22/05/2025	10/08/2023	EL TÉRMINO VENCE EL 10/11/2025
25	003-2024	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	22/05/2025	Vigencia2020	EL TÉRMINO VENCE EL 10/11/2025
26	004-2024	INDAGACIONPREVIA	21/08/2024	Vigencia2023	EL TÉRMINO VENCE EL 15/02/2025
27	005-2024	INDAGACIONPREVIA	27/08/2024	Vigencia2023	EL TÉRMINO VENCE EL 20/02/2025
28	006-2025	INDAGACIONPREVIA	29/08/2024	2023	EL TÉRMINO VENCE EL 24/02/2026
29	007-2024	INDAGACIONPREVIA	27/11/204	PORDETERMINAR	EL TÉRMINO VENCE 25/05/2025
30	001-2025	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	5/03/2025	21/01/2025	EL TÉRMINO VENCE 20/09/2025

Fuente: Información proporcionada por la Delegatura de la Vigilancia Administrativa

3. campañas de capacitación y prevención realizadas por la delegatura, sobre deberes, derechos y obligaciones de los servidores públicos.

4. Tramite de las PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias).

Durante el periodo analizado, la dependencia de Vigilancia Administrativa registró un total de 90 solicitudes PQRS, lo que representa el 29,61 % del total institucional, constituyéndose en la segunda dependencia con mayor volumen de ingreso de requerimientos ciudadanos.

La mayor proporción de solicitudes correspondió a quejas (69 casos) y peticiones de



documentación (2 casos), seguidas de una denuncia, las cuales reflejan el rol misional de vigilancia, control disciplinario y transparencia en la conducta de los servidores públicos municipales. Este comportamiento evidencia la confianza ciudadana en el ejercicio de la función preventiva y disciplinaria, así como la percepción de la Personería como garante de la moralidad administrativa y el buen funcionamiento institucional.

El volumen de casos recibidos pone de presente la necesidad de fortalecer las estrategias de respuesta oportuna, seguimiento, y análisis preventivo para identificar patrones de conducta y promover acciones pedagógicas orientadas a la integridad laboral y el buen servicio público.

En el siguiente cuadro, podemos observar que las quejas y las peticiones de documentos fueron atendidas dentro de los plazos legales.

Esto permite evidenciar la eficiencia institucional en la gestión de PQRS en dicha delegatura

INGRESOS POR TIPO DE SOLICITUD

INDICADORES PQRS POR DEPENDENCIAS										
2. INGRESOS POR TIPO DE SOLICITUD										
	Auto decretando pruebas	Denuncia	Felicitación	Petición de Consulta	Petición de Documentación	Queja	Reclamo	Sugerencia y/o Elogio	Totales	% De participación
Atención al ciudadano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
Derechos colectivos y de ambiente	0	0	0	1	3	66	0	0	175	57,57%
Derechos humanos	0	1	0	0	1	0	0	0	11	3,62%
Despacho	0	0	0	0	1	0	0	0	3	0,99%
Oficina Asesora de Comunicaciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
Oficina de control interno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
Penal y de familia	0	1	0	1	2	1	0	0	7	2,30%
Secretaría general	0	0	0	0	13	1	0	0	18	5,92%
Vigilancia administrativa	0	1	0	0	2	69	0	0	90	29,61%
Sin Asignar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
TOTALES	0	3	0	2	22	137	0	0	304	100,00%

Fuente: Indicadores PQRS por dependencias (SIGGED) fecha del 01 de enero a 30 junio de 2025

Eléboro: Arley de J Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control interno

TIEMPO DE SOLUCIÓN

INDICADORES PQRS POR DEPENDENCIAS					
3. TIEMPO DE SOLUCIÓN					
	Pendientes	Pendientes Vencidos	Respondidas	Respondidas Vencidas	% De participación
Atención al ciudadano	0	0	0	0	0,00%
Derechos colectivos y de ambiente	0	0	175	0	57,57%
Derechos humanos	0	0	11	0	3,62%



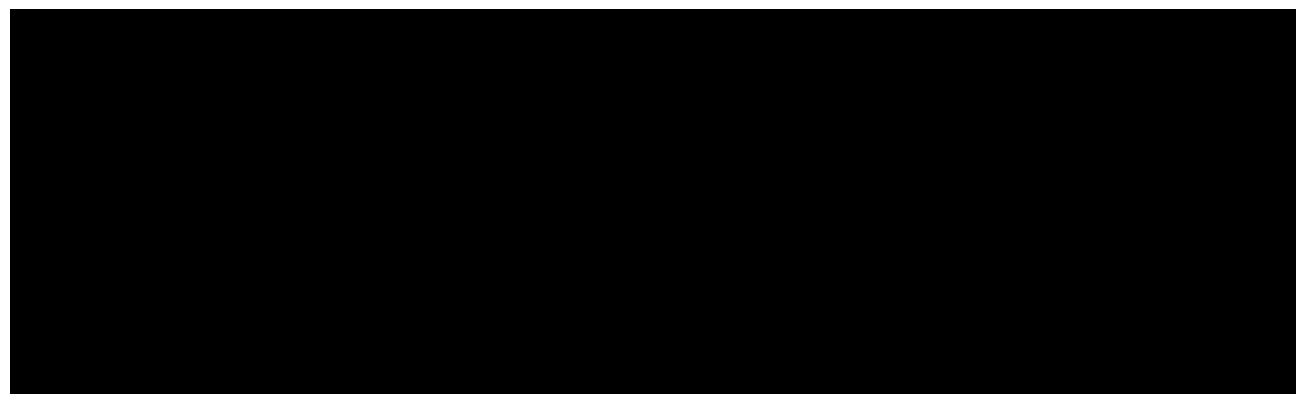
Despacho	0	0	3	0	0,99%
Oficina Asesora de Comunicaciones	0	0	0	0	0,00%
Oficina de control interno	0	0	0	0	0,00%
Penal y de familia	0	0	7	0	2,30%
Secretaria general	0	0	18	0	5,92%
Vigilancia administrativa	0	0	90	0	29,61%
Sin Asignar	0	0	0	0	0,00%
TOTALES	0	0	304	0	100,00%

Fuente; Indicadores PQRS por dependencias (SISGED) fecha del 01 de enero a 30 junio de 2025

Eléboro: Arley de J Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control interno.

5. Seguimiento plan de mejora

En el Plan de Mejoramiento se evidencia que el proceso de Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial contaba inicialmente con 5 acciones, dos acciones de mejora y tres acciones correctivas. De acuerdo con el seguimiento realizado, se verificó el cumplimiento total de todas las acciones programadas; por lo tanto, se procedió a ordenar su cierre, quedando el proceso con cero acciones pendientes de mejoramiento.



Fuete: Ver FEM-04 Plan de Mejoramiento 2025.

Se determina que el proceso de **Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial** cumplió de manera satisfactoria con las acciones de mejora y correctivas establecidas en el Plan de Mejoramiento. Esto refleja un compromiso efectivo con la implementación de los planes de acción y con el fortalecimiento continuo de la gestión institucional.

6. Seguimiento Riesgos

1. Posibilidad de desconocimiento de normas y falta de capacitación Competencias de Ley 1952 de 2019 código general disciplinario
2. Falta de cuidado al momento de usar el formato-Tomar lo de archivos guardados y no hacerlo directamente de la carpeta del SGC

3. Falta de cuidado al momento de usar el formato-Tomar lo de archivos guardados y no hacerlo directamente de la carpeta del SGC (Formato FVC-19)
4. Falta de cuidado al momento de usar el formato-Tomar lo de archivos guardados y no hacerlo directamente de la carpeta del SGC
5. los registros fotográficos de manera física no se incorporaron por directriz del despacho de "ahorro de papel" por falta de cuidado se incorporaron las actas de visitas sin previamente legajar en la carpeta correspondiente -por error involuntario no se colocó la ruta de la evidencia.

N.º	Proceso	Tecnología	Estratégico	Cumplimiento	Operativo	Corrupción	Total, Riesgos	Estado 1er Semestre 2025
1	Planeación Institucional	0	1	1	1	2	5	No materializados
2	Atención al Ciudadano	0	0	1	1	2	4	No materializados
3	Promoción y Protección de Derechos Humanos	0	0	1	1	2	4	No materializados
4	Intervención en Procesos Penales y de Familia	0	0	1	1	1	3	No materializados
5	Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial	0	0	2	0	2	4	No materializados
6	Gestión de las Comunicaciones	0	0	1	1	1	3	No materializados
7	Gestión Documental	0	0	1	2	2	5	No materializados
8	Gestión de Bienes y Servicios	0	0	1	2	3	6	No materializados
9	Gestión del Talento Humano	0	0	1	1	1	3	No materializados
10	Evaluación y Mejoramiento	0	0	1	1	1	3	No materializados
11	Tecnología de la Información	3	0	0	2	1	6	No materializados
12	Promoción y Protección de Derechos Colectivos y del Ambiente	0	0	1	2	5	8	No materializados
—	Riesgos Transversales (Todos los procesos)	0	0	0	0	5	5	No materializados
	Totales	3	1	12	15	28	59	No materializados
	Porcentaje de participación	5,08%	1,69%	20,34%	25,42%	47,46%	100,00%	

Fuente: FPI-04 MAPA DE RIESGOS. 2025. SGC Papeles de trabajo del Auditor.

Elaboró: Arley de J Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno

Durante el primer semestre de 2025, el proceso de Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial registró cuatro riesgos identificados, clasificados en las categorías estratégico (2) y corrupción (2). Ninguno se materializó durante el periodo, evidenciando la efectividad de los controles preventivos implementados y la adecuada gestión institucional.

El proceso de Vigilancia Administrativa mantiene un comportamiento estable y controlado, sin eventos adversos que afecten el cumplimiento de los objetivos misionales. Se recomienda continuar con el monitoreo permanente, la actualización de mapas de riesgo y la promoción de la cultura ética institucional para sostener los resultados alcanzados.

HALLAZGOS

N.º
1.FORTALEZAS
1

Gestión preventiva y control eficiente de las funciones administrativas Disciplinarias:
El proceso cuenta con mecanismos consolidados para la detección



**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

	temprana y seguimiento de presuntas irregularidades, garantizando el debido proceso y la transparencia en las actuaciones disciplinarias. Esto fortalece la confianza institucional y la cultura de integridad en la administración pública.	
2	Articulación con el SGC, Sistema de Control Interno y enfoque en la ética pública: Existe una coordinación efectiva con las tres líneas de defensa, permitiendo una verificación objetiva y sistemática de los procesos administrativos. Además, se promueve activamente la formación y sensibilización en valores éticos, lo que contribuye a prevenir faltas disciplinarias y fortalecer la moralidad administrativa.	
N°.	DEBILIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA	
	Oportunidad de mejora (operativa): Implementar un sistema estandarizado de control de términos y alertas tempranas para el seguimiento de los procesos disciplinarios, que permita priorizar los casos próximos a vencer y optimizar la gestión documental. Esta herramienta operativa fortalecería la planeación de cargas de trabajo, evitaría retrasos en las etapas procesales y garantizaría una trazabilidad más eficiente de las actuaciones. Además, facilitaría la actualización oportuna de expedientes históricos y consolidaría la capacidad de respuesta institucional frente a las investigaciones en curso.	
N°	2. NO CONFORMIDADES	REQUISITO
	N/A	
N°	3. OBSERVACIONES Y/O MEJORAS	
CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA		
El proceso de Vigilancia Administrativa y de la Conducta Oficial evidencia un desarrollo favorable de las actividades planificadas, reflejando cumplimiento en los términos procesales, fortalecimiento del control disciplinario y avances en la gestión preventiva.		
La ejecución ordenada de las actuaciones, junto con la aplicación de criterios de legalidad observancia del debido proceso, transparencia y eficiencia, demuestra el compromiso institucional con los objetivos estratégicos propuestos para el período, consolidando la confianza ciudadana y el fortalecimiento de la ética pública.		





**Personería
Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA
INTERNA**

Código:FEM-09

Versión: 05

Fecha: 01/09/2024

RECOMENDACIONES

1. Diseñar y ejecutar un cronograma anual de capacitaciones en temas de ética pública, responsabilidad disciplinaria y buenas prácticas administrativas, articulado al PEI Plan estratégico de Formación Institucional.
2. Aplicar encuestas de satisfacción y evaluación posterior a cada jornada de capacitación o evento, con el fin de medir la pertinencia, efectividad y percepción de los participantes.
3. Elaborar actas de capacitación con registro de participantes, contenidos y compromisos, asegurando su radicación en la plataforma SIGGED como parte de la gestión del conocimiento institucional.
4. Fortalecer las líneas de denuncia ciudadana mediante mecanismos seguros, confidenciales y accesibles, que promuevan la reserva del denunciante y la confianza en el proceso de vigilanciafrente a posibles faltas disciplinarias de los servidores públicos.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER: _____

FIRMA AUDITADO: _____

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: (10-11-2025) _____

Elaboró: Arley de J. Ramírez Patiño – Jefe de la Oficina de Control Interno

Apoyo: Deisy Milena Vásquez Muñoz – Contratista