

 <p>Personería de Itagüí</p>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	Código: FEM-02
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

PROCESO AUDITADO:	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
--------------------------	---

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
<p>PGC-01 Procedimiento para la gestión de las comunicaciones</p> <p>PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI.</p> <p>Efectividad y oportunidad de las comunicaciones- resultados del análisis de la efectividad y oportunidad de las comunicaciones</p> <p>FGC-01 Encuesta Medios de Información y Comunicación</p> <p>Lista de información mínima publicada en Sede Electrónica Oficial o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9, 10 Y 11 de la Ley 1712 de 2014.</p> <p>Revisión Mantenimiento de Equipos PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI. FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI</p> <p>FTI-01 Control de Incidentes de Equipos de TI FTI-02 Informe Estado de Obsolescencia De Los Equipos De Ti (Trasladado De Bienes Y Servicios) FTI-03 Inventario De Software Y Licencias (Trasladado De Bienes Y Servicios) FTI-05 Cumplimiento De La Política De Seguridad Y Privacidad De La Información FTI-06 Cumplimiento Del Plan Estratégico De Tecnologías De La Información PETI</p> <p>Revisión, Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los indicadores</p> <p>Identificar oportunidades de mejoramiento PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos</p> <p>Validar y socializar el Plan Estratégico de Comunicaciones</p>	<p>ABRIL-2024</p>

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





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

RESUMEN DE LA AUDITORÍA:

REUNIÓN DE APERTURA

En hora y fecha señalada se socializo de parte del líder de auditoria el alcance y objetivos de auditorio plan de auditoria aprobado mediante Resolución N° 017 del 06 de febrero de la vigencia 2024

1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y SOLICITUD DE DILIGENCIAMIENTO DE ANEXOS DE AUDITORIA:

Metodología: Solicitud de Información, entrevista, revisión documental en sistema de software plataforma PQRS Y SIGED, sede electrónica oficial de la personería, de la entidad, muestreo, seguimiento, observación directa entre otros a fin de determinar la conformidad con los criterios de auditoría.

Documentos de Referencia:

PGC-01 Procedimiento para la gestión de las comunicaciones

PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI.

Efectividad y oportunidad de las comunicaciones-resultados del análisis de la efectividad y oportunidad de las comunicaciones

FGC-01 Encuesta Medios de Información y Comunicación

LISTA DE INFORMACIÓN MÍNIMA PUBLICADA EN SEDE ELECTRÓNICA OFICIAL O EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL ESTADO, CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 9, 10 Y 11 DE LA LEY 1712 DE 2014.

\\192.168.2.6\Publica\COMUNICACIONES\2024\1. CALIDAD\FORMATO FGC-04 ANEXO 1519 LEY DATOS ABIERTOS





Personería
de Itagüí

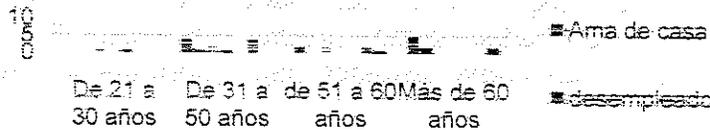
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

Fuente Información proporcionado por el personal de Apoyo Comunicaciones ENCUESTA MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Elaboro: Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control interno

Revisión, Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento, Mapa de Riesgos y Valoración de los indicadores

Evaluación y Seguimiento a Planes de mejoramiento

Desde el 9 de febrero de 2023 se encuentra en funcionamiento la sede electrónica oficial de la Personería de Itagüí, la cual contiene toda la información que por ley se exige. Nuevo portal de cumplimiento obligatorio con base a la Resoluciones 1519 de 2020 y anexo 2 de la misma resolución, por lo tanto con la migración de la información del portal web hacia la sede Electrónica se viene dando cumplimiento a las exigencias legales la cual se puede evidenciar en el siguiente link: <https://personeraiitagui.gov.co/transparencia> donde podrán conocer de primera mano toda la información.

De Transparencia y acceso a información pública, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, y resolución 3564 de 2015 de MinTIC se pone a disposición de la ciudadanía la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional.

Resolución 1519 del 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

Se viene implementado en la sede electrónica la atención en línea por parte de la entidad, el agendamiento de citas de manera virtual.

GESTION DE LAS COMUNICACIONES: El proceso de convivencia ciudadana presenta 3 riesgos 1 de cumplimiento, 2 operativo, 1 estratégico y 1 de corrupción, los cuales se describen a continuación:

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





Certificación de baja de equipo

FTI-04 REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TI

FTI-01 CONTROL DE INCIDENTES DE EQUIPOS DE TI

FTI-02 INFORME ESTADO DE OBSOLESCENCIA DE LOS EQUIPOS DE TI
(TRASLADADO DE BIENES Y SERVICIOS)

FTI-03 INVENTARIO DE SOFTWARE Y LICENCIAS (TRASLADADO DE BIENES Y
SERVICIOS)

FTI-05 CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA
INFORMACIÓN

FTI-06 CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN PETI

REVISIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, MAPA DE
RIESGOS Y VALORACIÓN DE LOS INDICADORES

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO

PTI-02 GESTIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS

Acta 170 CIGD-

Validar y socializar el Plan Estratégico de Comunicaciones:

SE HACE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN para la vigencia 2020-2024.aprobado en comité institucional de gestión y
Desempeño mediante acta 016 del 05 del mes de febrero de 2024 EN CUAL SE PUEDE
EVIDENCIAR EN EL SIGUIENTE LINK:

<https://personeraiitagui.gov.co/uploads/entidad/documentos/53f28-plan-comunicaciones.pdf>

1. HALLAZGOS

N°.	FORTALEZAS
1	El Proceso del área se encuentra técnicamente documentada
2	Todo el software está correctamente licenciado





Personería
de Itagüí

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

3	Talento Humano personal de apoyo calificado, diligente y compromiso con la entidad
4	Receptividad buen comportamiento de los usuarios en las sugerencias. de los
5	Controles establecidos en la red, internet y equipos de cómputo

Nº.

DEBILIDADES

1	Falta de presupuesto para la renovación de equipos y ampliación de capacidad de servidores
2	Alta carga laboral para dar cumplimiento a las actividades programadas por las diferentes aéreas de la entidad por

Nº

2. NO CONFORMIDADES

REQUISITO

1	N/A	
---	-----	--

Nº

3. OBSERVACIONES Y/O MEJORAS

1	La entidad no tiene establecido calendario de obligaciones Legales y Administrativas, en la que se establezca la periodicidad y la información interna y externa que se debe publicar en sede electrónica de la entidad y en cada una de las plataformas dispuesta por DAFP, lo que podría generar incumplimientos y la Posibilidad de desactualización de la Web Institucional, por lo que se recomienda generar dicho calendario y establecer la información que debe ser cargada en la web, de la misma forma generar las alertas con el objetivo de evitar la materialización del riesgos de Cumplimiento "Posibilidad de retrasos en la publicación de la información interna y externa." De conformidad con los Criterios de ley de transparencia y acceso a información pública, Ley 1712 de 2014, y Resolución 1519 de 2020 de MinTIC anexo 2, "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".
---	--

CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

CONCLUSIONES]

Según la ENCUESTA MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, los servicios que presta la Personería, se realiza por visita a las instalaciones la sede principal de la Personería Municipal de Itagüí y la mayor parte de la ciudadanía se forma y se entera de los

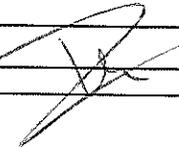
Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
Tel: 376 48 84 - info@personeriaitagui.gov.co
www.personeriaitagui.gov.co



Nombre del Auditor Interno: <i>Alejo Ramirez</i>	Periodo de auditoria: <i>Unidad 2023 - Trimestre 2024</i>	Fecha de Auditorias:
Proceso Auditado: <i>Gestión de las Comunicaciones y TIC</i>	Evaluador: <i>Rafael David Ospina Botero</i>	

1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACION (1 Deficiente, 5 excelente)
A	Actitud frente a la ejecución de las auditorías	5
B	Cumplimiento del cronograma de auditorías	4
C	Calidad de los reportes	4
D	Cumplimiento en la entrega de los reportes	4
E	Reproceso a los informes de auditoría entregados	5
F	Identificación de los numerales de la Norma y su correspondencia con los hechos auditados	5
	Promedio Parcial	

2 Observaciones

Puntaje total de la evaluación:	<i>27</i>
Firma del Evaluador: 	Fecha de evaluación: <i>30/07/2024</i>



Personería
de Itagüí

COMPROMISO ÉTICO DEL AUDITOR INTERNO
DE LA PERSONERÍA DE ITAGÜÍ

Código: PEM-19

Versión: 02

Fecha: 24/02/2022

Itagüí, abril 2024

Doctor

Rubén Darío Ospina Betancur

Secretario General

Personería Itagüí

Asunto: Proceso auditor **GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Yo **ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO**, en calidad de Jefe de la Oficina de Control Interno Auditor Interno de la PERSONERÍA DE ITAGÜÍ, certifico que conozco y entendí en su totalidad el contenido del Código de Ética del Auditor Interno establecido en la Entidad y me comprometo a cumplirlo, respetarlo y aplicarlo, además de velar porque los comportamientos aquí establecidos orienten mi labor, de tal forma que se fortalezca la transparencia, credibilidad, principios y reglas de conducta allí establecidos, en el ejercicio de mi labor como auditor interno.

ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO

Jefe Oficina de Control Interno

Firma del auditor

Cédula: 98528554

Nota: El presente documento reposará como anexo en la hoja de vida de cada auditor interno

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





Personería
de Itagüí

LISTA DE ASISTENCIA

Código: FG-01

Versión: 03

Fecha: 20/04/2024

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Cierre Auditorias de Gestión de Control Interno de La Vigencia-2024 Proceso (Gestión de las Comunicaciones y tecnologías de la información)		
FACILITADOR	Rubén Darío Ospina Betancur-Secretario General		
FECHA	20/04/2024	HORARIO	DESDE: 08:00 am HASTA: 8:30am
LUGAR:	Sede de la Personería, 5º quinto piso del edificio Judicial (CAMI)		

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Rubén Darío Ospina Betancur	Secretario General	
2. A. Ley Hernández P.	JEFE-OFI-C.I.	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

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

