

**Personería  
de Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**Código: FEM-09**

**Versión: 04**

**Fecha: 24/02/2022**

<b>PROCESO AUDITADO:</b>	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, GESTIÓN DE COMUNICACIONES, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
--------------------------	---

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORÍA
1. PLANEACION INSTITUCIONAL PPI-01 Elaboración, modificación y seguimiento del PEI PPI-02 Formulación y seguimiento a los planes de acción PPI-04 Gestión de Riesgos FPI-17 Informe Matriz de despliegue  6. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES PGC-01 Procedimiento para la gestión de las comunicaciones  11. Tecnología de la Información. PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI. PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos	Noviembre de /2023

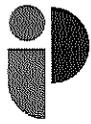
AUDITOR LÍDER	EQUIPO AUDITOR
ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO Jefe Oficina de Control Interno	Arley de Jesús Ramírez Patiño (líder) Jefe Off C.I Yudy Alejandra López Londoño (Contratista Apoyo)

AUDITADO:
Personero Municipal de Itagüí para la vigencia 2023, Secretaría General Líder de los procesos auditados (Planeación Institucional, Gestión de la Comunicación Tecnologías de la Información), con su equipo de trabajo comunicadora y al asesor de Calidad

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA
En cumplimiento a los mandatos Constitucionales Artículos 209 y 269 y en especial los objetivos establecidos en la ley 87 de 1993, en su artículo Nro. 2 y demás normas que lo complementan, La oficina de control Interno mediante el aseguramiento del sistema integrado de Control interno MIPG, y dado el esquema de organización y el conjunto de planes, Políticas, métodos, principios, normas, Procesos, procedimientos y mecanismos de (Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control) adoptados por la Entidad y aplicadas a través de las auditorías internas establece los siguientes objetivos:

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





Personería  
de Itagüí

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional y goce efectivo de los derechos de los usuarios en el marco de la legalidad y la integridad.

Garantizar una evaluación independiente que garantice un ambiente de control a la gestión permanente, así mismo apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones y detectar oportunidades de mejora, mediante las acciones correctivas y planes de mejoramiento que correspondan.

### ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El Programa Anual de Auditorías Internas, Vigencia 2023, Comprende la aplicación del procesos de Planeación, Gestión de la comunicación y Tecnologías de la información, mediante la verificación de cumplimiento de los requisitos de Ley, del periodo Julio 5 de 2022 a Noviembre 15 de 2023, con base en la información registrada en la carpeta pública SGC y en sede electrónica durante la vigencia 2023 evaluaciones y verificaciones, e incluye el Plan Estratégico Institucional y PEI Plan de Acción (Auditorías de Control Interno realizadas anteriormente por la de la Oficina de Control interno, para todos los procesos y procedimientos aplicables al periodo de certificación de la Entidad, subsistema de control de La Personería Municipal de Itagüí dado que es un entidad con certificación ISO 9001/2015.

Garantizar la evaluación independiente como componente Elemento Auditoría Interna.

formular recomendaciones, a través de evidencias, soportes y criterios válidos de evaluación de auditoría interna y de seguimiento continuo, a los procesos y procedimientos que adelanta Gestión de la Comunicación y Tecnologías de la Información, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes de acción, con un enfoque en la a evaluación de los riesgos establecidos por la Entidad

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORÍA)

Constitución Política, artículos 209 y 269.

Principios de la Función Administrativa Artículo LEY 489 DE 1998 Artículo 3°

Ley 87 de 1993.

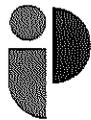
Decreto 1083 de 2015- Decreto Único Sectorial de Función Pública

Decreto 1499 del 11 de septiembre 2017

Procesos y Procedimientos SGC GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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





**Personería  
de Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**Código: FEM-09**

**Versión: 04**

**Fecha: 24/02/2022**

Norma de la NTC ISO 9001:2015, Normas Técnicas de Calidad, procesos y documentación asociada al proceso, indicadores, riesgos, plan de mejoramiento, informe de auditorías anteriores. (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:**

En fecha y hora señalada en el programa de auditorías internas para el presente año 2023, se procedió hacer revisión a los procesos de Planeación Estratégica Gestión de la Comunicación y al proceso de Tecnologías de la Información, por ello se procede a presentar el siguiente informe:

Nota: Se deja constancia que se presentaron dificultades durante en el proceso de Ejecución de la auditoría, demoras en la planeación por causas ajenas a la voluntad de la Oficina de Control interno, debido al poco personal para llevar a cabo todas las actividades que requiere el área

**HALLAZGOS**

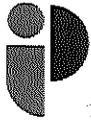
N°.	1.FORTALEZAS
1	<p>Planeación Estratégica Institucional Gobierno Digital y Tecnologías de la información</p> <p>La Entidad cuenta con dos procesos independientes: 6. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES 11. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</p> <p>Aplica desde la revisión de la plataforma estratégica de la entidad hasta el seguimiento a las políticas y planes establecidos y la implementación de las acciones de mejoramiento continuo aplicables a los mismos.</p> <p>Desarrollar estrategias comunicacionales que permitan la interacción con los diferentes públicos de la entidad en el cumplimiento de su filosofía institucional posicionando la imagen corporativa.</p> <p>Garantizar la disponibilidad, integridad, actualización, optimización y la confidencialidad de la información y las tecnologías de la información a través de la formulación de lineamientos, políticas y directrices que contribuyan al funcionamiento de los procesos y al cumplimiento de la estrategia institucional</p>
2	<p>Se destaca disposición por parte de los funcionarios, equipo asesor del acatamiento a las disposiciones legales que llevan a cabo el proceso de Gestión de la</p>

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





	Comunicación y T.I., para atender los requerimientos Normativos, Resolución 1519 de 2020 y de Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información pública, de migración de la información de Página Web a Sede Electrónica de la Entidad - <a href="https://personeraiitagui.gov.co/">https://personeraiitagui.gov.co/</a>
3	Se exalta su compromiso del equipo Asesor de aportar su conocimiento en el área de la comunicación en aras del mejoramiento continuo de los servicios que presta la Entidad.
4	Se evidencia la actualización constante de la sede electrónica de la Entidad
5	Con la sede electrónica implementada se busca que la ciudadanía tenga más interacción con la entidad.
<b>DEBILIDADES</b>	
1	Muy poco personal para llevar a cabo todas las actividades que requiere el área
2	Recursos financieros insuficientes para atender toda la demanda y el desarrollo de los programas de la Entidad
3	Insuficientes herramientas tecnológicas y económicas para la realización e implementación de las estrategias contempladas en el PEI- Plan estratégico institucional 2021-2024
4	Creciente demanda del servicio de usuarios debilidad que se puede convertir en una oportunidad de mejora
5	Las condiciones locativas y de los espacios físicos de atención al público son limitados.
6	Falta más integración y colaboración entre los servidores
7	Deficiente supervisión y seguimiento a los Proceso de inducción y reinducción para la adaptación y mejor desempeño de funciones.
<b>N° 2. NO CONFORMIDADES</b>	
1	No aplica
<b>N° 3. OBSERVACIONES</b>	
1	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA:</b></p> <p>Aplica desde la revisión de la plataforma estratégica de la entidad hasta el seguimiento a las políticas y planes establecidos y la implementación de las acciones de mejoramiento continuo aplicables a los mismos.</p>



Personería  
de Itagüí

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

Se revisaron los siguientes Procesos:

FPI-13 Plan Institucional de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas  
Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI 2023  
FEM- 04 Plan de Mejoramiento. 2022  
FPI- 04 Mapa de Riesgos. Corregido 2022.  
FPI-02 Contexto Estratégico.  
FPI-03 Tablero de Indicadores. 2022  
FPI-10 Informe Mejoramiento Continuo  
FPI-14 Seguimiento al Plan Estratégico Institucional  
FPI-15 Identificación de necesidades y expectativas para trabajar  
FPI-17 Matriz despliegue misión, objetivos, indicadores.

No se evidenciaron No conformidades, no obstante; la Oficina de Control Interno viene realizando observaciones y recomendaciones de seguimiento de manera permanente a los diferentes procesos y procedimientos, asegurando un ambiente de control de la gestión al interior de la entidad.

Seguimiento semestral a los planes de mejoramiento, si la acción implementada fue efectiva y la justificación de la efectividad, ordenado por procesos teniendo en cuenta la verificación de la no conformidad y/o salidas no conformes respecto a las acciones correctivas con fines de evitar que los riesgos se materialicen o oportunidades de mejora.

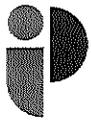
Se verifica que los procesos que presentan más acciones pendientes por cerrar son Planeación Institucional, Talento Humano, Tecnologías de la Información Gestión de las Comunicaciones, y Evaluación y Mejoramiento

El proceso de planeación presenta actualmente 16 acciones abiertas, con fecha de inicio del mes de noviembre de 2021, de las cuales 7 se solicitara el cierre ante el Comité Institucional de Gestión Desempeño y Nueve, (9) continúan en proceso de verificación los cuales serán objeto de revisión, verificación y de seguimiento de la descripción de la oportunidad de mejora si la acción implementada Si/NO fue efectiva y la justificación de la efectividad de la acción Ver FEM-04 Plan de Mejoramiento 2023.

se presenta resumen de seguimiento en la siguiente tabla:

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





NUMERO DE LA ACCION	ORIGEN	FECHA DE INICIO	ESTADO	OBSERVACIONES
1, 15 y 16	ICONTEC	20/11/2021 17/11/2022	Cumplida	Solicitar cierre
2,11,12,13 y 14	ICONTEC	20/11/2021 17/11/2022	En Proceso	Abierta continua en proceso de seguimiento
6,8 y 9	Auditoria Interna	1/10/2022	Cumplida	Solicitar cierre
3,4,5 y 7	Auditoria Interna	1/10/2022	En Proceso	Abierta continua en proceso de seguimiento
10	Revisión por la Dirección	12/10/2022	Cumplida	Solicitar cierre

En total son 16 acciones en proceso, de las cuales, cumplida en total son 7 solicitar cierre y continúa abierta en término un total de nueve (9 acciones de mejora).

Fuente: FEM- 04 Plan de Mejoramiento. 2023. SGC  
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno

Se verificó la oportunidad en la entrega del informe de gestión al Honorable Concejo. (página web) informe de gestión publicado.

Se verificó Registros de seguimiento Ley transparencia y acceso a la información. Página web de la entidad <https://personeraiitagui.gov.co/>, PETI Y REDES SOCIALES, en cumplimiento de las políticas de transparencia y acceso a las comunicaciones, Ley 1712 de 2014 "Trasparencia y acceso a la información pública".

Informe de Rendición de cuentas de la vigencia 2023, se realizará el 30 de noviembre de 2023, actividad que será objeto de seguimiento y evaluación de parte de esta Oficina de Control Interno en cumplimiento de la misión, política de calidad y los objetivos e indicadores de cumplimiento establecidos por la Entidad

PETI pendiente acta de aprobación Comité de Gestión y Desempeño Institucional

<b>1</b>	<p><b>6. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES</b></p> <p>6. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES PGC-01 Procedimiento para la gestión de las comunicaciones</p> <p>Desarrollar estrategias comunicacionales que permitan la interacción con los</p>
----------	---





Personería  
de Itagüí

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

diferentes públicos de la entidad en el cumplimiento de su filosofía institucional posicionando la imagen corporativa.

### Formatos

FGC-01 Encuesta Medios de Información y Comunicación

FGC-02 Bitácora de Eventos

FGC-03 Esquema de Publicación Web.

FGC-04 Solicitud a Comunicaciones

FGC-05 Consentimiento Grabación video y Fotografía Menor de edad

FGC-06 Consentimiento Grabación Video y-o Toma de Fotografías. Adulto.

Revisión del Proceso: Gestión de la Comunicación:

### PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

Documentos de referencia

Plan de comunicaciones:

Comunicación Interna:

Comunicación Externa:

### REVISIÓN A LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD

Se realizaron las actualizaciones en cumplimiento del Plan estratégico Institucional de la Vigencia 2016-2020, el cual fue actualizado al nuevo PEI vigencia 2021-2024, el cual se encuentra en marcha de ejecución con sus indicadores de cumplimiento.

Oportunidad en la Publicación de la Información (Instagram, Facebook, Twitter, y Sede Electrónica)

Efectividad de las comunicaciones: Verificar si la información es recibida por el público objetivo

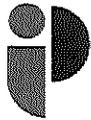
- ✓ Se recomienda la actualización del formato FGC-03 Esquema de Publicación Web. Debido a que algunas consultas de interés se tornan complejas de ubicar en el sitio Web, por señalar un ejemplo la resolución N°014 de febrero de 2023 por medio de la cual se modifica la resolución 110 de 2017 y se actualiza el reglamento interno de trabajo de la Personería municipal de Itagüí, no se evidencia su publicación y cargue en el sitio Web y adicionalmente publicarlo en Cartelera de la Entidad lugar visible que permita que todos a todos los servidores y contratistas de la Personería lo conozcan.

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



 <b>Personería de Itagüí</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código: FEM-09</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Fecha: 24/02/2022</b>

<b>2</b>	<p>Se observa la no publicación en la Página Web de la Resolución 014 de febrero de 2023 del reglamento interno de trabajo,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FINALIDAD:</b> La finalidad del presente Reglamento Interno de Trabajo es fomentar y propiciar la armonía en las relaciones entre la Personería de Itagüí y sus servidores públicos, teniendo en cuenta que la relación legal y reglamentaria de trabajo debe ser entendida como una obra común de integración, concertación, responsabilidad, cooperación y participación de todos sus integrantes en la consecución de los objetivos de la Entidad y satisfacción de sus necesidades humanas. Así mismo tiene como objeto reunir en un solo cuerpo el conjunto normas legales y reglamentarias de obligatorio cumplimiento.</li> </ul> <p>lo normatividad expresa en el artículo 119 del Código Sustantivo del Trabajo que el empleador deberá proveer una cartelera para estos efectos, además de emitir la circular interna donde conste el contenido del reglamento y la fecha desde la cual entra a regir, circular que junto con el reglamento debe estar publicada bajo los parámetros descritos.</p> <p>No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, <u>las relaciones entre los empleados públicos y la administración nacional, departamental o municipal no constituyen contratos de trabajo,</u>” El empleo público es el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado (Decreto Ley 770 de 2005).</p> <p>Con acciones de verificación de tipo preventivo, evitamos la Posibilidad de retrasos en la publicación de la información interna y externa y de manera oportuna información de interés a los diferentes grupos de valor Se recomienda la actualización del formato FGC-03</p> <p>Se solicitará a Comunicaciones a través del diligenciamiento del formato FGC-04 establecido para el control de publicaciones de las comunicaciones según el procedimiento.</p>
<b>3</b>	<p>Seguimiento semestral a Planes De Mejoramiento primer semestre del año 2023</p> <p>El proceso Gestión de la comunicación con fecha de origen del 02 de septiembre de</p>



**Personería  
de Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**Código: FEM-09**

**Versión: 04**

**Fecha: 24/02/2022**

2020 y 01 de octubre de 2022, presenta ocho (8) acciones y el estado de la acción se encuentra cumplida se solicita el cierre ante el CGD

NUMERO DE LA ACCION	ORIGEN	FECHA DE INICIO	ESTADO	OBSERVACIONES
1,2,3,5,6 y 7	Auditoría Interna	2/09/2020 1/10/2022 24/08/2022	Cumplida	Solicitar Cierre CGD
4	ICONTEC	20/11/2021	Cumplida	Solicitar Cierre
8	Revisión por la Dirección	12/10/2022	Cumplida	Solicitar Cierre

Se solicitara ante el Comité de Gestión y Desempeño el cierre total de las ocho acciones las cuales se encuentran cumplidas

Fuente: FEM- 04 Plan de Mejoramiento. 2023. SGC  
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno

**11. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN:**

Garantizar la disponibilidad, integridad, actualización, optimización y la confidencialidad de la información y las tecnologías de la información a través de la formulación de lineamientos, políticas y directrices que contribuyan al funcionamiento de los procesos y al cumplimiento de la estrategia institucional.

Dos procedimientos

PTI-01 Mantenimiento de Equipos de TI.

PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos

Formatos

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)

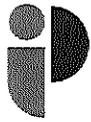
FTI-04 Registro de Mantenimiento de Equipos de TI

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

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





Seguimiento semestral a Planes de Mejoramiento primer semestre del año 2023

El proceso de tecnologías de la información presenta un total de 10 acciones dentro del plan de mejoramiento que se resumen en la siguiente tabla:

NUMERO DE LA ACCION	ORIGEN	FECHA DE INICIO	ESTADO	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO	23/08/2021	Cumplida	Solicitar Cierre
6,7 y 9	CALIDAD	1/10/2022 30/08/2022	Cumplida	Solicitar Cierre
8	CALIDAD	23/09/2021 12/10/2022	En Proceso	Abierta continua en proceso de seguimiento- En termino Autodiagnóstico O PROCEDIMIENTO DE CUMPLIMIENTO de la ley de transparencia Vence- 10/Julio/2023
10	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	23/09/2021 12/10/2022	Cumplida	Solicitar Cierre
2,3,4 y 5	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	23/09/2021	En Proceso	Continua Abierta en termino

La acción (1) CONTROL INTERNO, se encuentra cumplida solicitar Cierre

La acción (6,7 y 9) CALIDAD se encuentra cumplida solicitar Cierre

La acción (8) CALIDAD, continua en proceso de de seguimiento y de verificación de realizar auto diagnostico, fecha límite ley de transparencia Vence-10/Julio/2023

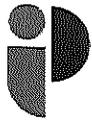
La acción Numero (10) REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, cumplida se solicita Cierre ante CGD

Las acciones (2,3,4 y 5), continúan abiertas se encuentran en termino serán evaluadas durante el segundo semestre del año 2023

Fuente: FEM- 04 Plan de Mejoramiento. 2023. SGC  
Elaboró: Arley de Jesús Ramírez Patiño-Jefe Oficina de Control Interno

En la revisión y seguimiento a la identificación de los Riesgo de Tecnología





**Personería  
de Itagüí**

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA**

**Código: FEM-09**

**Versión: 04**

**Fecha: 24/02/2022**

establecidos, dada limitaciones para acceder a las actualizaciones y necesidad de adquisición de software, la Posibilidad de pérdida económica y reputaciones por el estado de obsolescencia de Software, ya que el tiempo de vida se puede acortar sino se mantienen correctamente se recomienda hacer seguimiento por la Alta dirección con el objetivo de prevenir la probabilidad que se materialice el riesgo

Seguimientos a las diferentes fuentes de mejoramiento: Plan de mejora, riesgos, indicadores, PQRS, y otros registros permiten dar cuenta del empoderamiento de los funcionarios, así mismo la actualización y reporte permanente de la página web de la Entidad

Se Evidencian encuesta de satisfacción con un promedio del 98% de cumplimiento

La Notificación puntaje de auditoría, autodiagnóstico Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA-2023. A la fecha de la presente auditoría no ha sido reportado Procuraduría General de la Nación

**CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA**

**IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO PREVENTIVO**

“Posibilidad de desarticulación del Sistema Gestión Calidad con el Sistema MIPG” riesgo operativo moderado con una probabilidad que puede materializarse.

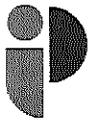
**Se recomienda a la alta dirección la implementación de mecanismos y de estrategias de coordinación y comunicación entre áreas**, con el objetivo de evitar que se materialice el riesgo, y de no lograr las metas u objetivos propuestos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), ya que son objeto de revisión vigilanciay control permanente para el mejoramiento continuo al interior de la entidad, la alta rotación de personal posibilita la desarticulación del Sistema Gestión Calidad con el Sistema MIPG, lo que podría generar la Imposición de sanciones, ineffectividad en los procesos y procedimientos, atrasos en la planeación, pérdida de imagen y credibilidad Institucional, dado lo anterior se recomienda una Revisión por la Dirección. con el fin de buscar la eficiencia y la eficacia en la prestación del servicio.

Seguimientos a las diferentes fuentes de mejoramiento: Plan de mejora, riesgos, indicadores, PQRS, y otros registros permiten dar cuenta del empoderamiento de los funcionarios de la página web de la Entidad.

Se recomienda ajustar FEM- 04 Plan de Mejoramiento 2023. SGC. Los planes de mejoramiento, no aseguran con claridad la identificación de la causa raíz para establecer las acciones correctivas de manera adecuada y de la misma manera la evaluación de la eficacia, análisis de causa y efecto para detectar la causa raíz que genera la no conformidad y la consecuencia.

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



 <b>Personería de Itagüí</b>	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: FEM-09
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

**El concepto de Corrección y Acción Correctiva**

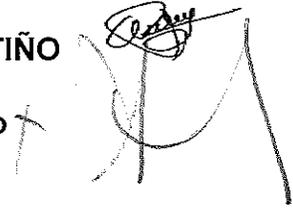
**Corrección:** Elimina la no conformidad

**Acción Correctiva:** ataca la causa

**FIRMA DEL AUDITOR LÍDER: ARLEY DE JESÚS RAMÍREZ PATIÑO**

**FIRMA AUDITADO: Secretaria General Alexander Rico Ocampo**

**FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: 16/11/2023**



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



 <b>Personería de Itagüí</b>	<b>PLAN DE AUDITORÍA</b>	Código: FEM-08
		Versión: 05
		Fecha: 24/02/2022

Macroproceso /Proceso/Procedimiento	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Lider del Proceso: Álvaro Alonso Duque Muñoz (Personero municipal de Itagüí).
-------------------------------------	---	---

Objetivos de la Auditoría	<p>Dar cumplimiento a los mandatos de la ley 87 de 1993. La oficina de control interno mediante el aseguramiento del sistema integrado de Control interno, por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de Dirección, Planeación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación y Control adoptados por la Entidad a través de las auditorías internas</p> <p>Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional y goce efectivo de los derechos de los usuarios en el marco de la legalidad y la integridad</p> <p>formular recomendaciones , a través de evidencias, soportes y criterios validos de evaluación de auditoría interna y de seguimiento continuo, a los procesos y procedimientos que adelanta la Entidad, sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes de acción, con enfoque en la a Evaluación del Riesgo</p> <p>Garantizar un ambiente de control, apoyar a la dirección en la toma de decisiones necesarias para corregir las desviaciones, mediante las acciones correctivas y de mejoramiento continuo que correspondan.</p>	Auditoría Nro.	1
---------------------------	--	----------------	---

Alcance de la Auditoría	<p>El Programa Anual de Auditorías aplica para las auditorías, evaluaciones y verificaciones que serán llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal de Itagüí durante el año 2023, e incluye el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para todos los Procesos (Auditorías de Control interno) la Aplicación de las normas Normas Técnicas de Calidad, Aplicables al periodo de certificación de la Entidad Subsistema control.</p> <p>Garantizar la evaluación independiente como componente Elemento Auditoría Interna.</p>	Criterios de Auditoría	<p>Constitución Política, artículos 209 y 269, Ley 87 de 1993, Decreto 1063 de 2015- Decreto Único Sectorial de Función Pública Decreto 1499 del 11 de septiembre 2017 Procesos y Procedimientos SGC GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Norma de la NTC ISO 9001:2015, Normas Técnicas de Calidad, procesos y documentación asociada al proceso, Indicadores, riesgos, plan de mejoramiento, Informe de auditorías anteriores.</p>
-------------------------	--	------------------------	---

Auditor (es): Arley de Jesús Ramírez Patiño (Lider) y Yudy Alejandra López Londoño (Apoyo)	Fecha de Apertura de Auditoría: 03 de octubre de 2023	Fecha de Cierre de Auditoría: 03 de octubre de 2023
--	---	---

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de apertura	Arley de Jesús Ramírez Patiño (Lider) y Yudy Alejandra López Londoño (Apoyo)	3/10/2023	9:00 a.m
2	PGC-01 Procedimiento para la gestión de las comunicaciones	Arley de Jesús Ramírez Patiño (Lider) y Yudy Alejandra López Londoño (Apoyo)	14/11/2023	9:30 a.m
3	PTI-02 Gestión de Datos Estadísticos	Arley de Jesús Ramírez Patiño (Lider) y Yudy Alejandra López Londoño (Apoyo)	15/11/2023	10:30 a.m
4	Reunión de cierre	Arley de Jesús Ramírez Patiño (Lider) y Yudy Alejandra López Londoño (Apoyo)	16/11/2023	11:30 a.m

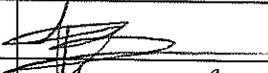
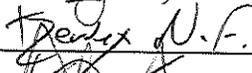
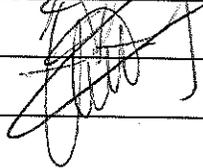
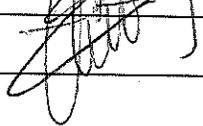
**RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

FÍSICOS Y LOGÍSTICOS	TÉCNICOS
Espacio para reuniones, Oficina de los líderes de procesos, documentación y registros asociados a los procesos (Físicos e Magnéticos), Así como entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa, entre otros a fin de determinar la conformidad de los criterios de auditoría.	Documentos de referencia SGC: Caracterización de procesos, Información documentada relacionada al proceso, Indicadores, riesgos salidas no conformes. También videobeam, Equipos donde reposa la Información.

Elaborado Por:	Yudy Alejandra López Londoño (Apoyo)	Revisado y Aprobado Por:	Arley de Jesús Ramírez Patiño (Lider)
Fecha de Elaboración:	2/10/2023	Fecha de Revisión:	2/10/2023



 <b>Personería de Itagüí</b>	<b>LISTA DE ASISTENCIA</b>		<b>Código: FG-01</b>
			<b>Versión: 03</b>
			<b>Fecha: 24/02/2022</b>
<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>	Aud: Gestión de las Comunicaciones TI		
<b>FACILITADOR</b>	Jefe Secretario General		
<b>FECHA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
<b>LUGAR:</b>			

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Jhony Alexander Zapata	Asesor	
2. Jemmy Virginia Montoya	Comunicadora - Contratista	
3. Jander Javier Navarro F.	Diseñador G. - Contratista	
4. ALEXANDER RICO	SFC GRAL	
5. Alejandro J. Ramirez P.	Jefe OFF CV	
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@personeraiitagui.gov.co  
 www.personeraiitagui.gov.co



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



CO-SC-CER427866