



Personería de Itagüí

Hechos para tus derechos.

1600 20 18 18 00

Itagüí, 24 AGO 2018

Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe de Auditoria Proceso Planeación.

Respetado doctor Giraldo Serna:

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditorias, presenta el informe de la Auditoria al Proceso de Planeación de la Entidad. Como se informó en el acta de cierre dentro de los tres (3) días siguientes podrá ejercer el derecho de contradicción.

Atentamente,

ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
Jefe Control Interno

24/08/2018

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 No 51-55
Teléfono: +57 (4) 3764884
www.personeriaitagui.gov.co / info@personeriaitagui.gov.co



PROCESO AUDITADO:

PLANEACION INSTITUCIONAL

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS

FECHA DE LA AUDITORIA

PPI-01 ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PEI
PPI-02 FORMULACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN
PPI-03 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
PPI-04 GESTION DE RIESGOS
PPI-05 ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO.
PPI-06 PARTICIPACIÓN CIUDADANA
PPI-07 RENDICIÓN DE CUENTAS

15 AL 23 DE AGOSTO DE 2018

AUDITOR LIDER

EQUIPO AUDITOR

ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA

ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
JUAN CARLOS LOPEZ

AUDITADO:

PERSONERO MUNICIPAL: DOCTOR KENY WILLER GIRALDO

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de los requisitos del proceso en su ejecución, la aplicación de los controles que garantizan razonablemente el cumplimiento del objetivo propuesto.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Comprende la aplicación del proceso de Planeación, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos de ley

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)

(Leyes, Normas, ISO 9001, GP 1000., MECI, 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 AUDITORIA:

En cumplimiento al Programa de Auditoria elaborado y aprobado para la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno lleva a cabo Auditoria al proceso de Planeación por medio de la cual se evalúa y verifica el cumplimiento de la normatividad relacionada con el archivo, la gestión documental y los procedimientos al interior de la Personería Municipal.

Se utilizó la observación descriptiva como primera herramienta para evidenciar y examinar la información generada en la Entidad.

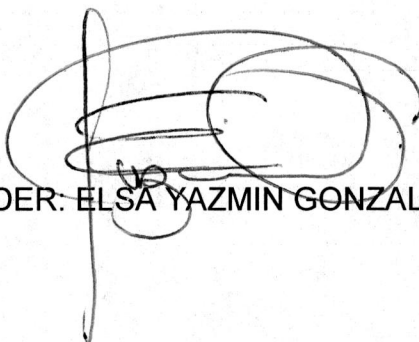
La entrevista se utilizó para indagar sobre los procesos desarrollados por las personas encargadas, para el buen manejo de los canales de comunicación del área de Planeación.

N°.	1.FORTALEZAS	
1	<p>Se entiende por fortaleza los factores internos positivos, que posesiona a la Entidad de manera positiva frente a entidades del mismo rango. Las fortalezas encontradas en el proceso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Del Personero Municipal como líder del proceso que asegura la continuidad del Proceso y abierta a realizar las mejoras a que haya lugar. 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • El líder del proceso, mostró conocimiento y aplicación de la Normatividad que lo regula. La disposición de la contratista asesora del despacho del Personero para el tema de Planeación y para atender la auditoria. 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • La disponibilidad y dedicación del equipo de trabajo para prestar un servicio eficiente 	
N°	2. NO CONFORMIDADES	REQUISITO
1	<p>De conformidad con los numerales 8 y 9 del PPI 001 de Elaboración, Modificación y seguimiento del PEI, se observa que “Una vez aprobado el PEI, se elaboran los planes de acción, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PPI-02 Formulación y seguimiento a los planes de acción, a través de los cuales se dará ejecución al mismo durante la vigencia definida. Y que se Realiza seguimiento al PEI, a través de los planes de acción, teniendo en cuenta lo definido en el procedimiento PPI-02 Formulación y seguimiento a los planes de acción” Lo cual no se ha realizado.</p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación Componente Direccionamiento Estratégico – Planes, Programas y Proyectos NTGP 1000:2009 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.3</p>
2	<p>El cumplimiento del numeral 5 del PPI 02 formulación y seguimiento de los Planes de Acción, actividad “publicar planes de Acción por parte del Comunicador” ha sido parcial por cuanto los Planes de Acción no se publicaron</p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 7.4 Comunicación MECI:2014 Componente Direccionamiento Estratégico</p>

	de Acción no se publicaron oportunamente, especialmente el correspondiente a la Oficina de Control Interno.	Planes, Programas y Proyectos Información y Comunicación NTCGP 1000:2009 Numeral 5.5.3
3	Igualmente el numeral 11 del PPI 001 y en del PPI 002 se establece las actividades: Identificar oportunidades de mejoramiento y aplicar acciones de Mejoramiento Cuya descripción es “aplicar acciones preventivas, correctivas o de mejora a las desviaciones u oportunidades de mejoramiento detectadas” del seguimiento a los Planes de Acción, se pudo constatar que a la fecha no se ha realizado esta actividad en la presente vigencia.	Norma ISO 9001:2015, numeral 10.2.1 No conformidad y acción correctiva. MECI 2014- Planes de mejoramiento NTCGP 1000:2009 numeral 8.5.1 mejora continua-8.53
4	De la revisión a los documentos que se llevan en forma electrónica se encuentra que no se han establecido políticas de controles de manejo de los mismos, lo que impide su control.	Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5.3 Control de la información documentada- MECI-2014 NTGP 1000:2009 Control de documentos 4.2.3
5	No se encontró evidencia que se haya realizado seguimiento al Plan estratégico institucional el cual debe aplicarse teniendo en cuenta el FPI 13.	Norma ISO 9001:2015, numeral 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación Componente Direccionamiento Estratégico – Planes, Programas y Proyectos NTGP 1000: 2009 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.3
6	PPI 07 RENDICION DE CUENTAS. No se encontró evidencia o soportes de la actividad 17 y 18 “Evaluar el cumplimiento del plan institucional de participación. Ciudadana y rendición de cuentas” cuya descripción es que el Personero y Secretaria General “Realizan seguimiento periódico a la ejecución de las actividades propuestas en el Plan y evalúan si se cumplió con las actividades y objetivo(s) propuesto(s), en la realización del espacio(s) o instancia(s) de participación y su efectividad y socializan los resultados al Comité Directivo” y que el comité Directivo: “Analizan los	Norma ISO 9001:2015, numeral 7.4 Comunicación NTCGP1000:2009 4.2 Información y Comunicación- 4.1 y 8.5.1 Mejora continua MECI eje transversal Información y Comunicación

	resultados del seguimiento al plan institucional de participación. Ciudadana y rendición de cuentas e identifican oportunidades de mejoramiento, definen los responsable y las acciones a aplicar para corregir las desviaciones detectadas y las documentan en el Plan de mejoramiento del proceso correspondiente y los tienen en cuenta en la planeación de los próximos ejercicios	
7	No se evidencia tratamiento de hallazgos presentados en las auditorias anteriores por parte del área de atención al ciudadano, que se hayan analizado en reuniones o comités. Se observa plan de mejoramiento sin seguimiento de los encargados del proceso ni prueba de su nivel de cumplimiento.	Elemento 2.3 y 2.3.1 Plan de mejoramiento del MECI 2014 y el numeral 8.5 de la norma NTCGP 1000. 2009. NTC ISO 9001:2015. Numeral 9.1.3
8	Se verificaron actas correspondientes a los meses de mayo a julio del año en curso, sin ser posible encontrar las actas de enero a Abril, las cuales son de gran importancia, porque en estas reuniones se aprobaron los diferentes planes y programas anuales de la Entidad en el presente año. Igualmente no se está cumplimiento con el cronograma de Reuniones de Comités.	Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5.3 Control de la información documentada (Se puede unir en una sola no conformidad con la No. 3) NTGP 1000:2009 4.2.4 Control de Registros
Nº3	OBSERVACIONES	
1	Se deben revisar y analizar la pertinencia y conveniencia de los indicadores de gestión de los procesos, para evaluar si están bien definidos y están aportando la información oportuna, precisa y necesaria para la toma de decisiones en la Entidad (Persiste la situación).	
2	Es conveniente que la Alta Dirección determine mecanismos para revisar los resultados de los indicadores de los procesos de manera periódica para evidenciar la eficacia y eficiencia de los mismos y realizar la retroalimentación del desempeño a los responsables de los procesos.	
3	Se deben revisar y analizar la pertinencia y conveniencia de la forma como se están midiendo los objetivos de calidad de la entidad puesto que no se evidencia de forma clara cómo se evaluarán los resultados de los objetivos (numeral 6.2.2 e).	
CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA		
<ul style="list-style-type: none"> La Personería Municipal de Itagüí, cumple el objetivo del proceso, el personal que cumple las funciones asignadas, con vocación de servicio, no obstante se recomienda que el líder del proceso involucre a sus equipos de trabajo en la administración del riesgo, ya que son ellos quienes aplican los controles y pueden dar cuenta de su efectividad. 		

- La autoevaluación se convierte en un proceso periódico, en el cual participarán los servidores que dirigen y ejecutan los procesos, según el grado de responsabilidad y autoridad para su mejor desempeño laboral.
- El Sistema de Gestión en el proceso de Planeación Institucional, evidencia el cumplimiento de los requisitos legales vigentes, la normatividad aplicada y los procedimientos internos. La Planeación Institucional se encuentra acorde a los lineamientos y requerimientos de las siguientes normas: ISO 9001/2015, NTC GP 1000/2009 y MECI 1000:2014.



FIRMA DEL AUDITOR LÍDER: ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA

FIRMA AUDITADO:

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:

1600

AUDITORIA INTERNA MECI- CALIDAD

PROCESO PLANEACION
ACTA 001

FECHA: Itagüí, agosto 15 de 2018
HORA 1:30 P.M
LUGAR: Despacho del Personero Municipal de Itagüí

ASISTENTES: KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal

ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
Jefe Oficina de Control Interno

ORDEN DEL DIA:

1. Presentación de la Jefe de Control Interno para la Auditoria
2. Presentación del Plan de Auditoria
3. Propositiones y varios

Desarrollo de la Reunión:

La Jefe de la Oficina de Control Interno presenta el plan de Auditoria del Proceso de Planeación, e informa que se corre el cronograma un día respecto a la reunión de cierre toda vez que no se inició el proceso el día 14 de agosto, por la agenda del señor Personero.

Se da por terminada la reunión y firman quienes en ella intervinieron.


ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
Jefe Oficina de Control Interno


KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal

1600

AUDITORIA INTERNA MECI- CALIDAD

PROCESO PLANEACION
ACTA 002
REUNION DE CIERRE

FECHA: Itagüí, agosto 23 de 2018
HORA: 2:30 P.M
LUGAR: Despacho del Personero Municipal de Itagüí
ASISTENTES: KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
Jefe Oficina de Control Interno

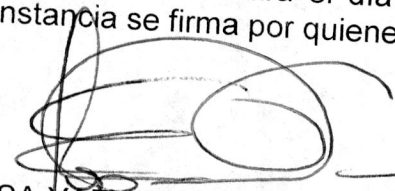
ORDEN DEL DIA

1. EXPLICACION DE LA FINALIDAD DE LA REUNION DE CIERRE E INFORME FINAL DE LA AUDITORIA
2. CONSIDERACIONES DEL AUDITADO

Se da a conocer al auditado cual es la finalidad de la reunión de cierre de conformidad con el procedimiento adoptado en la entidad y cómo proceder en caso de no estar de acuerdo con el informe que se le presente, la Jefe de Control Interno hace claridad que debió correr un día la fecha de cierre, como quedó establecido en el acta de inicio.

Se informa al líder del proceso que una vez socializado el informe de auditoría, tiene tres días, para ejercer el derecho de contradicción.

El informe se radicará el día 24 de agosto de 2018 para lo pertinente y Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron


ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
Auditor Líder


KENY WILLER GIRALDO SERNA
Auditado

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 No 51-55
Teléfono: +57 (4) 3764884
www.personeriaitagui.gov.co / info@personeriaitagui.gov.co



8000R43788



0P-CER 42782





Evaluación de Auditores Internos

Código: FEM-03

Versión: 02

Fecha: 12/05/2014

Nombre del Auditor Interno: JUAN CARLOS GOMEZ LOPEZ - ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA

Período de auditoría:
2017-2018

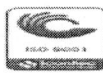
Fecha de Auditorías: Agosto 15 al 23 de 2018


Proceso Auditado: PLANEACION INSTITUCIONAL

Evaluador : KENY WILLER GIRALDO SERNA

1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN (1 Deficiente, 5 excelente)
A	Actitud frente a la ejecución de las auditorías	5
B	Cumplimiento del cronograma de auditorías	5
C	Calidad de los reportes	5
D	Cumplimiento en la entrega de los reportes	5
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	5,00
2	Observaciones	

Puntaje total de la evaluación:	5	
Firma del Evaluador: _____		Fecha de evaluación: Agosto 24 de 2018



 Personería de Itagüí <small>Hechos para tus derechos.</small>	SELECCIÓN DE AUDITORES INTERNOS	Código: FEM-01
		Versión: 01
		Fecha: 12/05/2014

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA SELECCIÓN

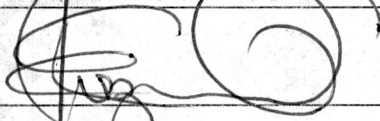
1. HABILIDADES ESPECIFICAS DEL AUDITOR (Requerido)	SI	NO
1.1. El conocimiento es acorde a la especificidad de los procesos institucionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. EDUCACIÓN:	Indique la opción
El último nivel de estudios del auditor es: A) Técnicos o tecnológicos B) estudios profesionales C) especializaciones o maestrías	C

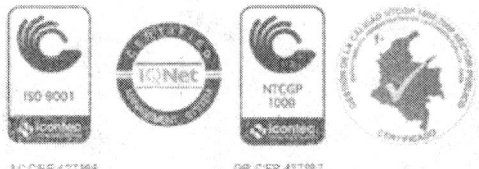
3. EXPERIENCIA LABORAL: mínimo 6 meses de experiencia laboral en la Personería	Indique la opción
El auditor tiene experiencia laboral de: A) 6 meses B) 7 meses a 5 años C) Más de 5 años	C

4. FORMACIÓN DEL AUDITOR: Esta formación puede ser dentro de la organización o por una organización externa y requiere formación en ISO 9001 o NTC GP:1000, mínimo 10 horas; el auditor requiere formación en la NTC ISO 19011, mínimo 12 horas	Indicar el # de horas
¿Cuántas horas de capacitación tiene en ISO 9001 o en NTC GP 1000?	120
¿Cuántas horas de capacitación tiene en ISO 19011?	30

5. EXPERIENCIA EN AUDITORIAS:	SI	NO
¿Tiene experiencia como auditor?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tiene experiencia como auditor acompañante u observador?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tiene experiencia en la ejecución 1 a 3 auditorías?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tiene experiencia de más de 3 auditorías? ¿Cuántas? 40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Elaborado por: 	Nombre del auditor: Elsa Yovanin González Vega
--	---

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 No 51-55
 Teléfono: +57 (4) 3764884
www.personeriaitagui.gov.co / info@personeriaitagui.gov.co



ACC/ER 427966 OP/CI/ER 427987