

1. INFORMACIÓN BÁSICA

OBJETIVO	Evaluar la conformidad del sistema de gestión, de los procesos y de los servicios de la Personería, frente a los requisitos legales, verificando el cumplimiento de sus objetivos y de las normas constitucionales y legales vigentes.
ALCANCE	Desde la planificación de la evaluación, hasta el seguimiento a la eficiencia y eficacia de las acciones de mejoramiento implementadas.
LÍDER DEL PROCESO	Jefe de Control Interno y Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de la Calidad.
PERSONAL DE APOYO	Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad o quien haga sus veces y Auditores Internos.
TIPO DE PROCESO	Evaluación.

2. REQUISITOS

LEGALES	Ver listado maestro de documentos externos - Normograma FGD-10
SERVICIO (ATRIBUTOS)	Igualdad, oportunidad, celeridad, economía, publicidad, eficacia, imparcialidad, transparencia.
ORGANIZACIÓN	Resolución 120 de 2020 (23 de diciembre), por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 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.
NTC ISO 9001:2015	4.Contexto de la organización. 5. Liderazgo. 6. Planificación. 7. Apoyo. 8. Operación. 9. Evaluación del desempeño. 10. Mejora.
MIPG Modelo integrado de planeación y gestión	Dimensión: Evaluación de resultados Política: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Dimensión: Gestión del conocimiento y la innovación Política: Gestión del conocimiento y la innovación Dimensión: Control interno

Política: Control Interno

3. RECURSOS DEL PROCESO

HUMANOS	Jefe de Control Interno, Representante de la Dirección para el Sistema de Calidad, Líderes de Procesos, Auditores Internos, Profesionales Universitarios, Auxiliares Administrativos.
TECNOLOGICOS	Oficinas dotadas de equipos de cómputo, software, red interna, aplicaciones, Internet, sistemas de información y comunicación.
ESTRUCTURA	Instalaciones locativas adecuadas para la prestación de los servicios, Condiciones favorables y/o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación ventilación, condiciones ergonómicas que proporcionen seguridad y salud en el trabajo.

4. ACTIVIDADES

Proveedor	Insumo	Actividad	Ciclo	Responsable	Producto o Salida	Cliente
Usuarios y partes interesadas	Contexto Estratégico de la entidad	Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y riesgos para el proceso	P	Líder del Proceso	Identificación de oportunidades y riesgos para el proceso	Proceso Planeación Institucional Proceso de Evaluación y Mejoramiento
Usuarios y partes interesadas	Identificación de Necesidades y expectativas de las partes interesadas	Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso	P	Líder del Proceso	Identificación de necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso	Proceso Planeación Institucional
Procesos de	Plan	Programar y	P	Jefe de	Informes de	Procesos de la

la Personería Municipal	Estratégico Institucional. Plan de acción. Riesgos institucionales. Información de los procesos (caracterización, procedimientos, formatos). Indicadores.	coordinar el Sistema de Control Interno de la entidad		Control Interno, representante de la Dirección para el SG	ley. Programa de auditorías internas. Actividades de autocontrol.	Personería Municipal
Procesos de la Personería Municipal	Programa de auditorías internas	Realizar las auditorías internas programadas	H	Jefe de Control Interno, representante de la Dirección para el SG, auditores internos	Informes de auditorías internas	Procesos de la Personería Municipal
Procesos de la Personería Municipal	Informes de auditorías internas	Realizar seguimiento al programa de auditorías internas e implementar los ajustes que sean necesarios	H	Jefe de Control Interno, representante de la Dirección para el SG	Informes de auditorías internas, y /o programas de auditorías ajustadas	Planeación Institucional Comité de Coordinación de Control Interno
Proceso de Evaluación y Mejoramiento	Informes de auditorías internas	Revisar y socializar los informes de auditoría interna con líderes de los procesos	H	Jefe de Control Interno, representante de la Dirección para el SG	Planes de mejoramiento	Proceso de la Personería

		involucrados para que elaboren los planes de mejoramiento que se requieran				
Procesos de la Personería Municipal	Plan Estratégico Institucional informe al plan de acción informe de riesgos informe de indicadores	Formular e implementar estrategias orientadas a sensibilizar y fomentar el autocontrol y la autoevaluación en los diferentes procesos	H	Jefe de Control Interno	Documentos de sensibilización a los funcionarios	Procesos de la Personería Municipal
Procesos de la Personería Municipal	Informes de Auditorías internas y externas Auditorías de calidad Informes de gestión Planes de mejoramiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Evaluar el SCI, diligenciar y socializar el informe de evaluación independiente del estado de control interno	H	Jefe de Control Interno	Informe Trimestral	Departamento Administrativo de la Función Pública
Procesos Administrativo y Financiero de la Personería	Ejecución presupuestal y caja menor	Presentar informes a Entes de Control	H	Jefe de Control Interno Secretaria General	Informe de arqueo de caja menor austeridad de gasto público y	Contraloría General

					publicaciones en gestión transparente Informe aplicativo de gestión transparente	
Procesos Misionales de la Entidad	Productos y Servicios No Conformes	realizar control a los Productos y Servicios No Conformes	H	Líderes de procesos	Registro de Productos y Servicios No Conformes	Procesos Misionales de la Entidad Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Procesos de la Entidad	informes de: Análisis de riesgos, seguimiento a indicadores, auditorías internas y externas, encuestas de satisfacción, PQRDS, Productos y Servicios no conformes, Revisión por la Dirección, planes de acción	Identificar oportunidades de mejoramiento	H	Líderes de procesos	Oportunidades de mejoramiento	Procesos de la Entidad Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Procesos de la Entidad	Oportunidades de mejora	Aplicar y registrar acciones correctivas preventivas y	H	líderes de procesos	registros de acciones correctivas, preventivas y de	Procesos de la Entidad

		de mejora			mejora, Planes de Mejoramiento	
Procesos de la Entidad	Encuestas e instrumentos de medición, información	Medir la satisfacción y percepción del usuario frente a la prestación de los servicios de la entidad	H	Líderes de los Procesos misionales	Informe de análisis de satisfacción y percepción	Procesos de la Entidad
Procesos de la Personería Municipal	Planes de mejoramiento e informes de avances de acciones correctivas, preventivas y de mejora que presenten las áreas	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de los informes de auditorías internas y externas	V	Jefe de Control Interno	Informes de seguimiento al cumplimiento de planes de mejoramiento derivados de las auditorías externas	Procesos de la Personería Municipal, organismos de control, organismo certificador
Proceso de Planeación Institucional	Plan estratégico y planes operativos	Realizar seguimiento y control al cumplimiento de los diferentes Planes desarrollados por la Personería	V	Jefe de Control Interno	Informes de Auditoría	Personero Municipal Concejo Municipal Entes de control Ciudadanía
Procesos de la Personería Municipal	Política y matriz de riesgos de Procesos de la Personería Municipal	Evaluar y realizar seguimiento a los riesgos y hacer recomendaciones	V	Jefe de Control Interno	Informe de análisis de riesgos	Procesos de la Personería

	Planes de mejoramiento	Planes de mejora				
Procesos de la Personería Municipal Entidades externas	Planes de mejoramiento Auditorías de calidad Auditorías internas y externas Informes de comités directivos Revisión por la dirección	Implementar y hacer seguimiento a las acciones, correctivas y de mejora del Proceso	V	Jefe de Control Interno	Acción implementada e Informes de seguimiento	Procesos de la Personería Municipal
Comunidad	Encuestas de satisfacción	Implementar acciones derivadas del análisis de información y de encuestas de satisfacción	A	Comité Institucional de Gestión y desempeño	Informes de análisis de encuestas	Procesos de la Personería Municipal
Proceso Evaluación Y Mejoramiento	Informes de auditoría, indicadores, riesgos, análisis de PQRDS Autocontrol de los procesos Revisión por la dirección	Aplicar acciones de mejora	A	Líderes de Procesos	Acciones correctivas, preventivas y de mejora Plan de mejoramiento	Proceso de Evaluación y Mejoramiento

5. INFORMACION DOCUMENTADA

Ver listado maestro de documentos internos FGD-09

6. INDICADORES

Ver tablero de indicadores FPI-03

7. CONTROL DE RIESGOS

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



Ver mapa de riesgos FPI-04

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Revisión	Aprobó	Cambios Realizados
1	05/12/2014	Gabriel Ángel Restrepo - Jefe de Control Interno.	Comité de Calidad	Elaboración del documento
2	07/07/2015	Gabriel Ángel Restrepo - Jefe de Control Interno. Claudia Jimena Echavarría Barrientos - Representante de la Dirección del SGC	Comité de Calidad	Se modifico: los recursos de infraestructura, recurso humanos, al ítem de "información de documentos" se le cambia el nombre por "Control de cambios", los indicadores. Se articuló el cuadro de actividades con los de entradas y salidas y se incluyeron los requisitos de la NTCGP 1000, ISO 9001 y MECI 1000. Se actualizaron los requisitos legales y la normatividad interna, se agregaron nuevas actividades. Se modifican registros del cuadro recursos de información.
3	15/08/2017	Jefe de Oficina Control Interno	Comité MECI Calidad	Se retiran de la caracterización los requisitos legales, procedimientos, indicadores y riesgos por cuanto cada uno

					<p>tiene su propio listado maestro, tablero y matriz</p> <p>Se cambia el objetivo del proceso por cuanto todo objetivo debe llevar un solo verbo en infinitivo.</p> <p>Modificación del ciclo PHVA al retirar dos actividades del planear. Se ajustó de manera integral la única actividad del planear.</p> <p>PEM-01 Modificación de su denominación</p> <p>PEM-01 Modificación Definiciones Item 4</p> <p>PEM-02 modificación de su denominación</p> <p>Se actualizó el ítem de la organización.</p>
4	27/06/2019	Jefe de Oficina Control Interno	Comité MIPG y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno		Actualización Requisitos Norma ISO 9001:2015 y MIPG
5	19/03/2020	Personero Municipal	Comité MIPG Comité Institucional de Gestión y Desempeño		Actualización de Imagen Institucional por cambio de Personero.
6	06/10/2020	Jefe de Control Interno		Comité MIPG Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Se actualiza el listado maestro de documentos externos en cuanto a su normatividad. Se actualiza la organización, se elimina MECI se complementa MIPG. Se incluye contexto estratégico de la entidad en el planear además de la

					identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas
7	16/03/2021	Jefe de Control Interno		Comité MIPG y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Actualización de la caracterización en Información Básica, Requisitos, Actividades.
8	24/02/2022	SGC	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actualización logos del ICONTEC con el número de registro de re certificación del 2 de noviembre de 2021. CO-SC-CER427866	