

Macroproceso /Proceso/Procedimiento	Promoción y Protección de los Derechos Humanos.	Líder del Proceso: Gilson Bedoya.
-------------------------------------	---	-----------------------------------

Objetivos de la Auditoría	Realizar las actividades de la auditoría interna mediante una verificación objetiva en los métodos y controles de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno establecido en la Personería, para evaluar y mejorar la eficacia e implementar o mantener el sistema de control interno y el modelo integrado de planeación y gestión alineado con la dirección estratégica de la Entidad.	Auditoría Nro.	1
---------------------------	---	----------------	---

Alcance de la Auditoría	Este programa de Auditoría cubre el proceso de promoción y prevención de los derechos Humanos con su documentación asociada. Documentos de Referencia: Caracterización de Procesos, Información Documentada relacionada al proceso, Indicadores, riesgos y seguimiento a los procesos.	Criterios de Auditoría	Norma de la NTC ISO 9001:2015, Normas Técnicas de calidad, proceso y documentación asociada al proceso, Indicadores, riesgos, plan de mejoramiento, informe de auditorías
-------------------------	--	------------------------	---

Documentos de Referencia: Documentos relacionados al proceso de la Delegatura, los tres procedimientos PHD y los cinco formatos de FDH.	Fecha de Apertura de Auditoría: Miércoles 15 de Mayo de 2024	Fecha de Cierre de Auditoría: Miércoles 15 de Mayo de 2024.
---	--	---

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	FECHA	HORA
1	Reunión de apertura	GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ	15/05/2024	9:00 AM
2	Mapa de Procesos, Misión, visión Institucional, Objetivos de la Delegatura con relación a las políticas de calidad.	GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ	15/05/2024.	9-15AM
3	Relaciones entre la Misión de la Institución y sus políticas de calidad.	GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ	15/05/2024.	9-15- 10:00 AM
4	PHD-01 Atención a víctimas del conflicto Armado	GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ	15/05/2024.	10:00- 10:30 AM
5	PHD-02 Verificación de aparente vulneración de DDHHH.	GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ	15/05/2024.	10:30- 11:00 AM
6	PHD-03 Traslado mpor protección (CTPEI)	GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ	15/05/2024.	11:00- 11:30 AM
7	Proceso de Caracterización Promoción y Protección de los DH.	GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ	15/05/2024.	11:30- 12:00 AM
8	Verificación y Diligenciamiento de Formatos al azar.	GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ	15/05/2024.	12:00- 12:15 AM
9				
10				
11				
12				

RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LA AUDITORIA

FISICOS Y LOGISTICOS	TECNICOS
-----------------------------	-----------------

Metodología: Entrevista, revisión documental, muestreo, seguimiento, observación directa, entre otros a fin de determinar la conformidad de los documentos de referencia: Caracterización de procesos, Información documentada relacionada al proceso, Indicadores, riesgos y salidas no conformes.

Elaborado Por:	Gilson Alberto Bedoya Pérez	Revisado y Aprobado Por:	Gilson Alberto Bedoya Pérez
Fecha de Elaboración :	14/05/2024.	Fecha de Revisión:	14/05/2024.

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

PROCESO: Delegatura para los Derechos Humanos	FECHA: 15 de mayo de 2024
PERSONAL ENTREVISTADO: Equipo de trabajo Delegatura para los Derechos Humanos	
AUDITOR: Gilson Alberto Bedoya Pérez	
REQUISITOS MODELO(S) REFERENCIAL(ES): Normas ISO 9001:2015, requisitos legales, reglamentarios y documentación asociada a los procesos y P	
ALCANCE: Promoción y Protección Derechos humanos.	
DOCUMENTACIÓN CONSULTADA: Físicos y Digitales.	

FORTALEZAS (PRINCIPALES CUMPLIMIENTOS)

la fortaleza más evidente de la Delegatura para los derechos Humanos es la organización y ubicación de la información de una manera efectiva.

PREGUNTA/ASPECTO A EVALUAR	C	NC	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO Y/O EVIDENCIA
¿Ubica el cuadro de procesos en el sistema?	X		
¿ Conoce la política de Calidad de la Entidad y sus objetivos?	X		
Sabe definir en ¿Qué tipo de Procesos se encuentran las actividades de la delegatura para los derechos Humanos?.	X		
¿Conoce qué procedimientos están integrados en su área?	X		
¿Ha detectado usted un factor externo o interno que afecte el contexto estatégico de la entidad y por ende su delegatura?	X		
¿Cómo identifica usted la necesidad del usuario para saber a qué procedimiento pertenece, dar salida al servicio y utilizar el formato adecuado?	X		
¿Cómo inicia la actividad de recepción de declaraciones de víctimas PDH 01?	X		
¿Muestre la evidencia para el desarrollo de la actividad N° 4 según el procedimiento para la verificación de aparente vulneración a DDHHH - FDH-01	X		
¿Qué instrumentos aplica para gestionar las ayudas humanitarias a las víctimas?	X		
¿A través de qué instrumento se realiza el seguimiento a la prestación del servicio por parte del auxiliar administrativo con respecto a la atención a las víctimas?	X		
¿Cómo se hace el seguimiento para verificar el cumplimiento del objetivo del proceso ? Actividad 8 FDH-01	X		
¿Mostrar que recurso o herramienta usa para la programación de la prestación de los servicios de acuerdo a las solicitudes presentadas por la comunidad o entidades víctimas? Actividad 1 PDH-02	X		
¿A través de que instrumento se realiza la planificación de la prestación del servicio?	X		
¿A través de que instrumento se realiza el seguimiento a la efectividad en la atención al ciudadano por parte de la delegatura?	X		
Revisar Plan de Mejoramiento y sus acciones de cierre.	X		
Acciones implementadas para las salidas no conformes de la Delegatura			NO TIENEN SALIDAS NO CONFORMES.



CITANTE

AUDITORÍA DE CALIDAD

Citación a Reunión de			Acta No.	Carácter de la Reunión		
Auditoría de calidad proceso Derechos Humanos			114	Ordinaria	X	Extraordinaria
Fecha de Reunión			Lugar de Reunión		Hora inicio	Hora final
Día	Mes	Año	Despacho Delegatura para los Derechos Humanos		9:16 am	11:15 am

ORDEN DEL DIA

1. Saludo de apertura Auditoría de calidad
2. Apertura de la Auditoría Interna de Calidad 2024-01.
3. Desarrollo de la Auditoría.
4. Cierre de la Auditoría.

DESARROLLO

1. El Auditor Interno Gilson Alberto Bedoya Pérez, inicia la Auditoria saludando a los asistentes e invitándolos a hacer un recorrido por las actividades propias de la Delegatura, desde un análisis y reflexión desde las actividades realizadas por la Delegatura, como los procedimientos, la recopilación y archivo de la información y la designación de tareas propias del equipo de trabajo de la Delegatura para los Derechos Humanos.
2. Se inicia la Auditoria a las 9:00 am, con el total de asistentes de la Delegatura los cuales son: Doctor Diego Aguirre Delgado Personero Delegado para los DDHH, Doctora Cindy Juliana Monsalve Abogada Contratista, Doctora Aleida Vasco Guirales Psicóloga Contratista, Doctora Juliana Peña Valencia Abogada de Apoyo Contratista, Doctora Lizeth Valentina Lopéz Gil Psicóloga Contratista y Luz Amparo Ortiz Auxiliar Administrativa Contratista.
3. La Auditoría comienza haciendo una aclaración frente al proceso, comentando que lo que se audita son los procesos no las personas, seguidamente se pregunta dejando claro que cualquiera de los asistentes puede responder o complementar la información respecto a los procedimientos de la Delegatura.
 - ✓ El Auditor inicia las preguntas haciendo referencia al Mapa de Procesos de la Entidad, haciendo referencia a ¿ A qué tipo de proceso pertenece la Delegatura





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

CO-SC-CER427866



- ✓ El Auditor pregunta sobre ¿Cuántos procedimientos y formatos se diligencian en la Delegatura para los Derechos Humanos?, respuesta recibida correctamente por parte de uno de los miembros del equipo auditado..
- ✓ Frente a la pregunta de la información consignada en el comité primario, la Delegatura mostró evidencias físicas de los temas tratados en el comité, se sugiere evaluar desde una mirada general las actividades, como muestra del acompañamiento que se le realiza a las actividades desarrolladas.
- ✓ Se pregunta sobre la relación entre la Misión y la Política de calidad, respondiendo de una forma acertada.
- ✓ Respecto a los formatos de registro de diligencias, se indagó y se solicitó un formato de diligencia el cual corresponde al procedimiento PHD 01, el cual estaba bien diligenciado en el sentido de observar que en la casilla de hora de ingreso y salida, dicha casilla estaba bien diligenciada de manera manual.
- ✓ Con relación a las valoraciones realizadas a las víctimas del conflicto armado y su registro, después de indagar y corroborar la información presentada por la señora Amparo Ortiz, se pudo constatar que dichos registros estaban en orden con toda la información organizada (se verifico plataforma y registros).
- ✓ Otra actividad que se realiza cada año en la Delegatura, y que es uno de los proyectos de mayor fortalecimiento a nivel institucional en el Municipio de Itagüí, es el concurso de Oratoria, Concurso liderado por la Delegatura, quien lleva 26 años de trayectoria, frente a este proyecto se le solicita información sobre dicho proceso, en donde nos informan que el proceso está en desarrollo, por lo que solo hasta el final del Concurso se procederá a la recopilación, organización de actas y demás propios de la Actividad (se encuentra organización de documentos y procedimiento llevado a cabo a la fecha).
- ✓ Respecto al procedimiento PHD 03 con relación al (CTPI) se solicita el acta del 11 de abril de 2024, la cual saben ubicarla en el proceso estando diligenciada

	Código: FG-03	ACTA	
	Version: 04		
	Fecha: 24/02/2022		



correctamente.

- ✓ Finalmente se solicita información sobre Indicadores y Mapa de Riesgos, la Delegatura muestra que en la actualidad sus Indicadores y Mapa de Riesgos están al día.
- ✓ No se encuentran hallazgos.
- ✓ Se felicita la entrega, la organización de la información y la diligencia del equipo auditado en el desarrollo de las actividades propias de la Delegatura para los Derechos Humanos.

La Auditoría finaliza a las 11:15 am, se anexa listado de asistencia.

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
No se asumen compromisos	x	x

Anexo listado de asistencia



Personería
de Itagüí

LISTA DE ASISTENCIA

Código: FG-01

Versión: 03

Fecha: 24/02/2022

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Auditoria Interna Delegatura Derechos Humanos	
FACILITADOR		Sistema Gestión de la Calidad	
FECHA	15 de Mayo 2024	HORARIO	DESDE : 9:00am HASTA 10:50am
LUGAR:		Despacho Delegatura Derechos Humanos.	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Pilsen Arto Bahya Ruiz	Auditor Interno	<i>Pilsen Arto Bahya Ruiz</i>
2. Ande Juliana Restrepo	Abogada contratista	<i>Ande Juliana Restrepo</i>
3. Diego A. Aguero R.	Delegado DDHH	<i>Diego A. Aguero R.</i>
4. Alvaro Vozzo	contratista	<i>Alvaro Vozzo</i>
5. Jolicima Peña Valera	Abogada de apoyo	<i>Jolicima Peña Valera</i>
6. Lizeth Valentina López Gil	Psicóloga contratista	<i>Lizeth Valentina López Gil</i>
7. Luz Amparo Ortiz	Aux. Aditiva	<i>Luz Amparo Ortiz</i>
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



CO-SC-CER427866

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**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

PROCESO AUDITADO:

Promoción y Protección de los Derechos Humanos.

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
PHD-01; PHD-02; PHD-03/ FDH-01; FDH - 03; FDH-06; FDH-07; FDH- 08.	15/05/2024
AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
Gilson Alberto Bedoya Pérez	Gilson Alberto Bedoya Pérez
AUDITADO:	
Diego Alexander Aguirre Ramírez y su equipo de trabajo.	

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Realizar seguimiento a la eficiencia y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y a la capacidad del mismo en el presente proceso a auditar, para facilitar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales, aplicables en el sistema de gestión verificando que en su implementación se cumplan con los requisitos de la norma ISO 9001:2015, identificando oportunidades de mejoramiento.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Este programa de Auditoría cubre el proceso de promoción y prevención de los Derecho Humanos con su documentación asociada.

Documentos Referencia: Caracterización de Procesos, información documentada relacionada al proceso, indicadores, riesgos y seguimiento a los procesos

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)

RESUMEN DE LA AUDITORIA:

Siendo las 9:15 am se inicia la Auditoria saludando a los asistentes e invitándolos a hacer un recorrido por las gestiones propias de la Delegatura, desde un análisis y reflexión desde las actividades realizadas por la Delegatura, como los procedimientos, la recopilación y archivo de la información y la designación de tareas propias del equipo de trabajo de la Delegatura para los Derechos Humanos.

Se auditan los procedimientos: PDH-01; PDH-02; PDH-03 y los Formatos FDH-01; FDH-

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





**Personería
de Itagüí**

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

03; FDH-06; FDH-07; y FDH-08.

HALLAZGOS

Nº.

1.FORTALEZAS

1

Se encuentra la información debidamente organizada.

2

Se ubican efectivamente en el sistema conociendo los pormenores de dicha información.

3

Los formatos utilizados están bien diligenciados y con sus respectivas firmas y registro de hora de inicio y culminación de visitas.

4

Buena atención y disposición del equipo auditado.

5

Actitud de respeto a las indicaciones realizadas por el auditor.

6

Adecuado registro físico y digital de la información recopilada en la Delegatura.

7

Adecuada distribución de funciones al equipo de trabajo de la Delegatura para los Derechos humanos, el cual muestra óptimos niveles de satisfacción en el trabajo realizado

8

Empoderamiento y diligencia de cada uno de los miembros de la Delegatura sobre las actividades a desarrollar en la comunidad, en el marco de las funciones asignadas en la Delegatura.

Nº

2. NO CONFORMIDADES

REQUISITO

1

NO SE ENCONTRARON "NO CONFORMIDADES".

Nº

3. OBSERVACIONES Y/O MEJORAS

1

Se sugirió como un valor agregado al trabajo realizado por la Delegatura para los derechos Humanos, consignar en el informe de Comité primario de cada mes la evaluación de las actividades realizadas por la Delegatura, como un seguimiento a las actividades realizadas por la Delegatura, evaluación en el sentido de narrar si la actividad logro los niveles de convocatoria, aceptación desde la evaluación de los usuarios o participantes y demás.

CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA

Como conclusión se observa una sobresaliente labor en la atención, recopilación de la información, diligenciamiento de formatos, archivo adecuado de la información y copias en medio físico y electrónico de las actividades realizadas por la Delegatura para los Derechos Humanos.

Se realiza una recomendación sin ninguna incidencia en su buena gestión y desempeño funcional como Delegatura para los Derechos Humanos, y es con relación a la evaluación que se realiza a los usuarios respecto a las atenciones a los

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

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 04

Fecha: 24/02/2022

ciudadanos, se sugiere que recopilen el consolidado de estas atenciones que registra la Profesional Janeth y lo consignen en el informe del Comité Primario, para efectos de comparar mes por mes el número de atenciones en el sentido de determinar en qué mes aumentaron o disminuyeron dichas atenciones a los ciudadanos, esta información sirve como un seguimiento a las atenciones realizadas por la Delegatura a la comunidad objeto de intervención y mandato constitucional.

La Auditoría Interna de Calidad a la Delegatura para los derechos Colectivos y del Ambiente se terminó a las 11:15 am, hora además de cierre de ala Auditoría.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:

FIRMA AUDITADO:

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:

16 de Mayo de 2022

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



CO-SC-CER427868



140

Itagüí, 14 de Mayo de 2024

Doctor

DIEGO ALEXANDER AGUIRRE RAMÍREZ

Delegado para los Derechos Humanos

Dirección: Calle 51 N° 51-55 Edificio Municipal (CAMI)

Correo Electrónico: contactenos@itagui.gov.co

Teléfono: (604) 2969790

Itagüí – Antioquia

Asunto: Plan de Auditoría Delegatura para los Derechos Humanos 2024-01

Cordial saludo:

Los saludo con el ánimo ferviente de que los procesos adelantados en su Delegatura para los Derechos Humanos, sean mediados por la eficiencia y eficacia en su gestión humana y profesional.

Les informo respetuosamente que la Auditoría Interna 2024-01 para su Delegatura para los Derechos Humanos, se realizará mañana jueves 15 de mayo en el horario de las 9:00 a las 12:15 am.

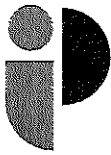
Los invito a un recorrido por lo que ustedes hacen y saben hacer desde su experiencia y valores administrativos y sociales, les auguro una jornada llena de aprendizajes y retroalimentación de las funciones propias de su despacho.

“LA AUDITORIA ES UNA MIRADA INTERNA AL CUERPO Y ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN, ES UN ESPACIO INTRA INSTITUCIONAL DE MEJORAMIENTO CONTINUO” GILSON BEDOYA.

Bienvenidos a un momento de crecimiento y fortalecimiento Institucional.

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





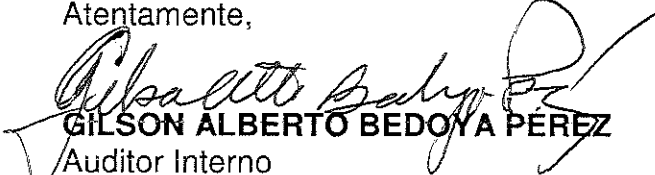
**Personería
de Itagüí**

Hechos para tus derechos



Quedo atento a cualquier inquietud al respecto.

Atentamente,


GILSON ALBERTO BEDOYA PÉREZ
Auditor Interno
Personería Municipal de Itagüí

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



CO-SC-CER427866