

	Auditorías Internas	Código	PCI-01 v.04
		Página	1 de 8

1. Objetivo y Alcance

Desarrollar los elementos de control que permitan realizar un examen sistemático objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y Resultados. Las Auditorías Internas, se enmarcan dentro del rol de Evaluación y seguimiento.

Generar herramientas de retroalimentación al Sistema de Control Interno, analizando las debilidades y fortalezas del Sistema de Gestión, así como el desvío de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas por Unipamplona.

Inicia con la Elaboración del Programa Auditoría Interna hasta el cierre y archivo de la Auditoría Interna.

2. Responsable

El responsable de la planificación, desarrollo, seguimiento y control de las Auditorías Internas, corresponde al Líder del Proceso de Control Interno

3. Definiciones

3.1. Control Interno

Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

3.2. Auditoría

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia que, al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar la extensión en que se cumplen los criterios definidos para el Sistema de Control Interno.

3.3 Programa de Auditoría

Conjunto de una o más Auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico

Revisó		Aprobó		Validó	
Firma Yaneth Esperanza Laguado Parada		Firma Rosmira del Rosario Ramón Duran		Firma María Victoria Bautista Bochaga	
Fecha	Septiembre 15 de 2009	Fecha	Septiembre 15 de 2009	Fecha	Septiembre 21 de 2009

	Auditorías Internas	Código	PCI-01 v.04
		Página	2 de 8

3.4 Plan de Auditoría

Es un documento desarrollado por el Auditor líder que describe las actividades a desarrollar y proporciona la base para el acuerdo entre el cliente de la Auditoría, el equipo auditor y el auditado, respecto a la realización de la Auditoría.

3.5 Auditor Líder

Auditor principal, con la competencia para desarrollar Auditorías Internas

3.6 Equipo Auditor

Persona (s) con la competencia para llevar a cabo una Auditoría.

3.7 Lista de Verificación

Documento de planificación que sirve como guía al Auditor para la preparación y formulación de las preguntas de acuerdo a los documentos y requisitos a auditar.

3.8 Papeles de trabajo

Son documentos que constituyen la compilación de toda evidencia obtenida por el Equipo auditor durante el desarrollo del Plan de Auditoría. Los papeles de trabajo pueden presentarse de forma física y digital; estos deben ser protegidos y archivados cuidadosamente, de manera que puedan ser localizados y consultados fácilmente.

3.9 Informe de Auditoría

Documento que proporciona un registro completo, preciso, conciso y claro de los resultados y conclusiones de la ejecución la Auditoría.

3.10 Reunión de Apertura

Reunión inicial de presentación del equipo auditor y auditados en donde se valida el Plan de Auditoría con el fin de aclarar las inquietudes que puedan surgir, para finalmente validar y/o ajustar el Plan propuesto mediante la generación de Acta.

3.11 Reunión de enlace

En esta reunión del equipo auditor socializa y analiza los hallazgos de la Auditoría con el fin de determinar por consenso los resultados de la misma.

3.12 Reunión de Cierre

Reunión donde el líder del equipo auditor presenta los resultados y conclusiones de la Auditoría obtenidos a través del desarrollo del Plan de la Auditoría, con el fin de que el auditado los reconozca y comprenda.

	Auditorías Internas	Código	PCI-01 v.04
		Página	3 de 8

3.13 Expediente de Auditoría

Es la recopilación de toda la información obtenida por el auditor durante la ejecución del un Plan de Auditoría, tales como el plan de Auditoría, lista de verificación, informe de Auditoría, actas, comunicaciones, registros de acciones de mejoramiento, entre otros. Los expedientes deben prepararse de forma física o digital de tal manera que permitan su debido archivo y conservación.

3.14 Rol de Evaluación y Seguimiento

El rol de Evaluación y Seguimiento desarrollado por el Proceso de Control Interno, brinda instrumentos para el desarrollo de los elementos que conforman el componente de evaluación independiente previsto en el Decreto 1599 de 2005, por el cual se establece el Modelo Estándar de Control Interno, el cual precisa la dimensión del proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y presenta el proceso general con el que debe desarrollarse la Auditoría Interna.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000:2000. Sistemas de Gestión de La Calidad Fundamentos y Vocabulario.**

4. Contenido

4.1 Elaboración Programa de Auditoría	Responsable: Líder Proceso de Control Interno
<p>Al final de la vigencia mediante grupo de mejoramiento se realiza la programación de las Auditorías Internas, analizando información pertinente a: Revisión por la Dirección, , quejas, reclamos y sugerencias, satisfacción del cliente, normas vigentes, los resultados de las auditorías realizadas en el periodo anterior, solicitudes y planes de mejoramiento dejando evidencia en el FCI-01 “Programa de Auditoría”.</p>	
4.2 Socialización y Aprobación del Programa de Auditoría	Responsable: Líder Proceso de Control Interno y El Comité de Coordinación de Control Interno.
<p>El Líder del Proceso de Control Interno presenta el FCI-01 “Programa de Auditoría” al Comité de Coordinación de Control Interno, para su respectiva socialización, estudio y aprobación, dejando evidencia en FAC-08 “Acta de Reunión”.</p>	
4.3 Publicación del Programa de Auditoría	Responsable: Líder Proceso de Control Interno
<p>El Líder del Proceso de Control Interno publica a través de los medios de comunicación establecidos por la Universidad de Pamplona a través del IDE-01 “Estrategias de Comunicación” el FCI-01 “Programa de Auditoría”.</p>	

	Auditorías Internas	Código	PCI-01 v.04
		Página	4 de 8

4.4 Selección de Auditores	Responsable: Líder Proceso de Control Interno
<p>Para la ejecución de la presente actividad se procede de acuerdo a lo establecido en el ICI-01 “Evaluación, Selección y Capacitación de Auditores”. Una vez se realice el proceso de selección, se alimenta el FCI-27 “Listado de Auditores Internos” del cual se procede a designar a los Auditores Líderes conforme a lo establecido en la Guía de Talento Humano</p>	

4.5 Elaboración del Plan de la Auditoría	Responsable: Auditor Líder
<p>Diligencia el FCI-02 “Plan Auditoría Interna” teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos de la Auditoría. - Criterios o documentos de referencia - Identificación del alcance de la Auditoría - Elaboración de la Agenda detallada de la Auditoría con fecha, lugar y horarios. - Funciones y Responsabilidades de los miembros del Equipo Auditor. - Tiempo de dedicación auditores y auditados. - Identificación del representante del Auditado. 	

4.6 Socialización y Aprobación del Plan de Auditoría.	Responsable: Auditor Líder
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mediante comunicación se cita a reunión al Equipo Auditor. 2. Presenta y socializa el FCI-02 “Plan de Auditoría Interna”, realiza los correspondientes ajustes con base en las sugerencias de los integrantes del Equipo Auditor, dejando evidencia en FAC-08 “Acta de Reunión”. 3. De igual manera informa a los integrantes del equipo Auditor tener en cuenta los principios de la auditoría. 4. Una vez definido el Plan de la Auditoría, el Auditor Líder lo presenta mediante “FTG-14 Carta” a la Alta Dirección o a su delegado para su correspondiente aprobación. <p>La fecha para la Auditoría de suficiencia será la establecida en el “FCI-02 Plan de Auditoría Interna”</p>	

4.7 Comunicación del Plan de Auditoría	Responsable: Auditor Líder
<p>Mediante comunicación se remite el FCI-02 “Plan de Auditoría Interna” a los líderes de proceso que van a ser auditados.</p>	

	Auditorías Internas	Código	PCI-01 v.04
		Página	5 de 8

4.8 Reunión de Apertura	Responsable: Auditor Líder
<p>Según la fecha establecida en el FCI-02 “Plan de Auditoría Interna” teniendo en cuenta el siguiente orden o agenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del Equipo auditor y los Auditados. - Confirmación del Plan de la Auditoría. - Desarrollo de la Auditoría. - Informar canales de comunicación. - Espacio al Auditado para preguntas, inquietudes y sugerencias. <p>De lo anterior se deja evidencia en FAC-08 “Acta de Reunión” y en el FGH-07 “Control de Asistencia”</p>	

4.9 Desarrollo del Plan de Auditoría	Responsable: Equipo Auditor
<p>El Equipo Auditor desarrolla las actividades previstas dentro del FCI-02 “Plan de Auditoría”, aplicando lo contenido en las FCI-20 “Lista de Verificación”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El auditor se presenta ante los responsables del proceso a auditar en el sitio destinado para tal fin. 2. Recolecta las evidencias recurriendo al uso de FCI-20 “Lista de Verificación” para determinar si el Sistema Integrado de Gestión es conforme con las disposiciones planificadas y con la Norma. Las evidencias se obtienen a través de entrevistas, revisión de documentos, registros, muestreo y observación en el sitio. 3. Verifica la exactitud de las referencias a otros documentos del sistema, su secuencia, coherencia, vigencia y claridad del texto. 4. Verifica la difusión de la información entre el personal que lo requiere y si se esta aplicando en los puestos de trabajo. 5. Analiza los registros teniendo en cuenta la periodicidad y lo dispuesto en los instructivos o procedimientos que lo soliciten y de acuerdo a lo requerido en el control de documentos o registros según lo establecido. 6. Identifica y clasifica las evidencias objetivas y la información cualitativa o cuantitativa, registros o declaraciones acerca de los hechos o hallazgos presentados. La Evidencia puede ser documental, testimonial o física y debe ser suficiente para demostrar la no conformidad o conformidad de un hallazgo. <p>Todos los hallazgos deben quedar evidenciados en la FCI-20 “Lista de Verificación”, para el posterior diligenciamiento del FCI-21 “Informe de Auditoría Interna”</p>	

4.10 Seguimiento y Verificación al Desarrollo del Plan de Auditoría	Responsable: Auditor Líder
<p>El Auditor Líder realiza seguimiento y verificación al desarrollo del FCI-02 “Plan de Auditoría Interna” con el fin de solventar las posibles situaciones que se puedan presentar.</p>	

	Auditorías Internas	Código	PCI-01 v.04
		Página	6 de 8

4.11 Reunión de Enlace	Responsable: Auditor Líder
<p>Con el fin de revisar los hallazgos, acordar las conclusiones y generar las recomendaciones de la auditoría, el auditor Líder finalizada la reunión de apertura, informa al equipo auditor el lugar y la hora para su ejecución.</p>	

4.12 Reunión de Cierre	Responsable: Auditor Líder
<p>En la fecha y hora acordadas en el FCI-02 “Plan de Auditoría Interna” se realiza la Reunión de Cierre y presenta los resultados, conclusiones y cumplimiento del objetivo y alcance de la Auditoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Define la fecha de entrega del FCI-21 “Informe de Auditoría Interna” definitivo por parte de los Auditores Internos al Proceso de Control Interno. 2. Define la fecha de entrega del FCI-21 “Informe de Auditoría Interna” a los auditados por parte del Proceso de Control Interno. 3. Fija la fecha para la presentación del FCI-19 “Plan de Mejoramiento” por parte de los líderes de proceso al Proceso de Control Interno. 4. Hace entrega del FCI-05 “Evaluación del Auditor”, informando la fecha de devolución al Auditor Líder, para su posterior entrega al Proceso de Control Interno. <p>Evidencia de las actividades desarrolladas en la reunión de cierre quedaran consignadas en el FAC-08 “Acta de Reunión”.</p>	

4.13 Consolidación y Envío del Informe de Auditoría Interna.	Responsable: Líder Proceso de Control Interno.
<p>Recibidos los FCI-21 “Informe de Auditoría Interna” por parte del Auditor Líder, los consolida con el fin de verificar la totalidad de los informes recibidos y envía mediante FGT-12 “Memorando” a los líderes de los Procesos para que elaboren el FCI-19 “Plan de Mejoramiento”.</p> <p>En caso de que se detecte que algún proceso no haya enviado el FCI-21 “Informe de Auditoría Interna” procede a solicitarlo mediante FGT-12 “Memorando”.</p>	

4.15 Control y Seguimiento a Planes de Mejoramiento de las Auditorías.	Responsable: Líder Proceso Control Interno
<p>Realiza Control y Seguimiento a las acciones tomadas en el FCI-19 “Plan de Mejoramiento” por cada uno de los procesos dejando evidencia en el FAC-08 “Actas de Reunión”.</p> <p>En caso de evidenciar que en alguno de los procesos no se ha cumplido con la ejecución del FCI-19 “Plan de Mejoramiento” se solicita al Líder del Proceso mediante Memorando explique la justificación del incumplimiento.</p>	

	Auditorías Internas	Código	PCI-01 v.04
		Página	7 de 8

4.16 Cierre y Archivo de Auditoría Interna	Responsable: Líder Proceso de Control Interno
<p>Una vez verificado el cumplimiento de las acciones fijadas en el FCI-19 “Plan de Mejoramiento” por proceso, procede a cerrar la Auditoría dejando evidencia en FAC-08 “Acta de Reunión” y a archivar el respectivo expediente.</p>	

5. Documentos de Referencia

- Ley 43 de 1990.
- Ley 87 de 1993.
- NTC ISO 9000:2000. Sistema de Gestión de Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTCGP 1000:2004. Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
- NTCISO 19011. 2002 Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental
- GICI-01 “Evaluación, Selección y Capacitación de Auditores”

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha del Cambio	Aprobación del Cambio
00	Grupo de Mejoramiento Acta N° 002.	31/01/2008	11/02/2008
01	Grupo de Mejoramiento Acta N° 005	04/03/2009	09/03/2009
02	Grupo de Mejoramiento Acta N° 009	03/04/2009	15/04/2009
03	Grupo de Mejoramiento Acta N° 015	15/09/2009	21/09/2009

7. Administración de Registros

Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Acceso	Tiempo de Retención	Disposición Final
FAC-08	Acta de Reunión	Líder Control Interno	Aseguramiento de la Calidad	Centro Interactivo - Proceso de Control Interno.	5 años	Archivo Central
FCI-01	Programa de Auditoría	Líder Control Interno	Aseguramiento de la Calidad - Control Interno	Centro Interactivo - Proceso de Control Interno.	5 años	Archivo Central
FCI-02	Plan de Auditoría Interna	Líder Control Interno	Aseguramiento de la Calidad - Control Interno	Centro Interactivo - Proceso de Control Interno.	5 años	Archivo Central
FCI-05	Evaluación del Auditor	Líder Control Interno	Aseguramiento de la Calidad - Control Interno	Centro Interactivo - Proceso de Control Interno.	5 años	Archivo Central
FCI-19	Plan de Mejoramiento	Líder Control Interno	Aseguramiento de la Calidad - Control Interno	Centro Interactivo - Proceso de Control Interno.	5 años	Archivo Central
FCI-20	Lista de Verificación	Líder Control Interno	Aseguramiento de la Calidad - Control Interno	Centro Interactivo - Proceso de Control Interno.	5 años	Archivo Central
FCI-21	Informe de Auditoría Interna	Líder Control Interno	Aseguramiento de la Calidad - Control Interno	Centro Interactivo - Proceso de Control Interno.	5 años	Archivo Central

	Auditorías Internas	Código	PCI-01 v.04
		Página	8 de 8

FCI-26	Control Desempeño de Auditores	Líder Control Interno	Aseguramiento de la Calidad - Control Interno	Centro Interactivo y Personal Adscrito al Proceso de Control Interno.	5 años	Archivo Central
FGT-12	Memorando	Líder Gestión Documental	Aseguramiento de la Calidad - Control Interno	Centro Interactivo - Proceso de Control Interno.	2 años	Archivo Central

8. Anexos

“No aplica”.