
	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 13
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN	PAGINA: 1 de 7

OBJETIVO	ALCANCE
<p>Establecer los lineamientos de verificación y evaluación para determinar el grado de conformidad de los Sistemas de Gestión de la Universidad de Cundinamarca según criterios determinados, con el fin de verificar su eficacia.</p>	<p>Inicia con la planeación de las auditorias, continua con la ejecución y finaliza con la entrega del informe de Auditoria. Aplica a todos los Sistemas de Gestión.</p>
DEFINICIONES	
<p>ALCANCE DE LA AUDITORIA: El alcance describe la extensión y límites de la auditoria en términos de localización física, unidades organizacionales, actividades, procesos por auditar, y el periodo de tiempo cubierto por la auditoria.</p> <p>AUDITADO: Organización, proceso, evento o persona que se somete a una auditoria.</p> <p>AUDITOR: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.</p> <p>AUDITOR LIDER: Persona externa o funcionario de la Organización que coordina y direcciona el desarrollo de la auditoria interna y que cumple con el perfil establecido.</p> <p>AUDITORIA: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.</p> <p>AUDITORIA INTERNA: Proceso sistemático, objetivo e independiente realizado por la misma Organización.</p> <p>AUDITORIAS IN SITU: Método de auditoría con interacción humana, se realiza en las instalaciones del auditado. En este método se llevan a cabo las siguientes actividades: Realización de entrevistas, diligenciamiento de listas de verificación con la participación del auditado, elaboración y diligenciamiento de papeles de trabajo y Revisión de documentos por muestreo.</p> <p>CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito.</p> <p>COMPETENCIA: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.</p>	

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 13
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN	PAGINA: 2 de 7

DEFINICIONES

CLIENTE DE AUDITORIA: Sede, seccional, extensión o área que solicita una auditoría.

CRITERIOS DE AUDITORIA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de auditoría.

EVIDENCIA DE AUDITORIA: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

EQUIPO AUDITOR: Una o mas personas que llevan a cabo una auditoria, con el apoyo si es necesario de expertos técnicos.

EVALUACION: Acto donde debe emitirse un juicio en torno a un conjunto de información y de donde debe tomarse una decisión de acuerdo a los resultados que se presenten.


EXPERTO TECNICO. Persona que aporta conocimientos o experiencia específica al equipo auditor.

HALLAZGO: Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoría. Pueden indicar conformidad o no conformidad como oportunidades de mejora.

MESA DE TRABAJO: Espacio conversacional desarrollado durante el proceso auditor cuyo propósito fundamental es lograr que el equipo auditor interactúe permanentemente con el auditado.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito

RIESGO: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 13
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN	PAGINA: 3 de 7

DEFINICIONES

OBSERVACION DE AUDITORIA: Hallazgos de auditoría recopilados por el auditor que se convierten en oportunidades de mejora, y que el auditado analiza y decide si las incorpora como acciones preventivas dentro de sus planes de mejoramiento.

PROGRAMA DE AUDITORIA: Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

PLAN DE AUDITORIA: Descripción de las actividades y de los detalles acordadas de una auditoria



**MACROPROCESO SEGUIMIENTO,
EVALUACION Y CONTROL**

CÓDIGO: SCIP04

PROCESO GESTION CONTROL INTERNO

VERSION: 13

**PROCEDIMIENTO AUDITORIA EN
SISTEMAS DE GESTIÓN**

PAGINA: 4 de 7

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
	<p>1. Establece y presenta el cronograma de Auditoria al SAC (Comité de Aseguramiento de la Calidad) para su aprobación.</p> <p>Nota: Si la auditoría se lleva a cabo a través de contratación externa, la Oficina de Calidad debe seguir los lineamientos del proceso de bienes y servicios. Si se realiza con recurso interno, el proceso de Control Interno debe seguir los lineamiento del manual de funciones y perfil del equipo auditor.</p>	<p>Director de Control Interno</p> <p>SAC (Comité de Aseguramiento de la Calidad)</p> <p>Gestión de la Calidad</p>	<p>EPIr001 ADOr010 SCIM003</p> <p>ABSP01 ABSP02</p>	
	PUNTO DE CONTROL			
	2. Revisar y ajustar	2. Elabora ajustes y presenta nuevamente al Comité.	Director de Control Interno	EPIr001
	3. Elabora programa de auditoría	3. Elabora Programa de Auditoria del Sistema de Gestión, el cual es presentado al SAC (Comité de Aseguramiento de la Calidad) Para su aprobación	Director de Control Interno SAC(Comité de aseguramiento de la Calidad)	SCIr008 ADOr010
	PUNTO DE CONTROL			
	4. Revisar y ajustar	4. Elabora ajustes y presenta nuevamente al Comité.	Director de Control Interno	SCIr008
	5. Elabora y comunica el Plan de Auditoría	5. Elabora y comunica a los procesos a auditar el plan de auditoria mediante correo institucional con un término no menor a 5 días hábiles para realizar la auditoría.	Director de Control Interno	SCIr007 Correo Institucional
	6. Elaborar lista de chequeo	6. Elabora lista de chequeo de acuerdo al proceso a auditar.	Auditor Líder y equipo Auditor	SCIr038
	7. Reunión de apertura	7. Realiza reunión de apertura de la Auditoria, en donde se presenta el equipo auditor y el objetivo de la auditoría.	Auditor Lider	ACAF015
8. Recolectar información.	8. Recolecta información a través de diferentes técnicas de auditoria Como entrevistas, observación, revisión de documentos, entre otras.	Equipo Auditor	SCIr038 Papeles de trabajo.	
9. Evaluar el equipo auditor	9. Evalúa el ejercicio del proceso auditor.	Gestor Responsable del proceso o área auditada	SCIF011	




	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 13
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN	PAGINA: 5 de 7

DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
	10. Realiza reunión de cierre de la auditoría. NOTA: Los procesos pueden debatir en caso de no estar de acuerdo con los resultados, presentando los debidos soportes al auditor líder.	Auditor Líder Equipo auditor	ACAF015
	11. Elabora y presenta el informe de auditoría final a la Dirección de Control Interno.	Auditor Líder	SCIr010
	12. Comunica a los integrantes del Comité SAC los resultados del proceso auditor y posteriormente se comunica a los Gestores responsables de los procesos auditados para la implementación del procedimiento.	Director de control Interno Gestor responsable del proceso	SCIP02(Acciones preventivas, correctivas y/o de mejora)
	13. Realiza clasificación organización de archivos y controla los registros de acuerdo al procedimiento.	Funcionario Control Interno	ADOP03(Clasificación y organización de archivos de Gestión Documental) ACAP02(Control de registros)

	MACROPROCESO SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTION CONTROL INTERNO	VERSION: 13
	PROCEDIMIENTO AUDITORIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN	PAGINA: 6 de 7

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCION DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
1	2009	09	27	Emisión del documento
2	2010	06	16	Es necesario simplificar el procedimiento de auditoría haciendo lo más práctico y eficiente de manera tal que el proceso de evaluación y seguimiento genere una mejor evaluación y diagnostico del SIGC además se minimizaran el uso de formatos Se incorporan nuevas definiciones como criterios de auditoría, conclusiones de auditoría, programa de auditoría, plan de auditoría y hallazgos de auditoría. El procedimiento es descrito de manera mas eficiente para una mayor claridad en el ejercicio de la auditoria y menos utilización de formatos de 17 actividades iniciales se redujo a 12 actividades.
3	2011	03	14	Es necesario simplificar el procedimiento de auditoría haciendo lo más práctico y eficiente de manera tal que el proceso de evaluación y seguimiento generara una mejor evaluación y diagnostico del SIGC además se minimizaran el uso de formatos Se incorporan nuevas definiciones como criterios de auditoría, evidencia de auditoría, conclusiones de auditoría, programa de auditoría, plan de auditoría, hallazgos de auditoría.
4	2012	03	13	Cambio formato de programa de auditoria, se adicionan campos como riesgo, recursos y método (ISO 19011), se suprime la selección de auditores a través de pruebas psicológicas, se cambia el formato de informe de auditoria de acuerdo a las observaciones de preauditoria externa, se adicional el tema de mantenimiento de competencia.
5	2012	09	04	Se hacen ajustes al contenido secuencial del procedimiento y cambios según actualización de la norma ISO 19011 en el programa de auditoría definiendo temas como método y muestreo utilizados en la UDEC
6	2013	02	06	Se hace ajuste a la actividad No 4 en cuanto a la calificación de auditores, incluyendo el formato SCIF047 e inactivando el formato FES044.
7	2013	03	11	Se hace ajuste a la actividad No 2 haciendo específicos los criterios para programar auditorias, según no conformidad de auditoria ciclo 2012.
8	2013	08	12	Se unifican los procedimientos SCIP04 y SCP015, Se modifica el formato SCIF011.
9	2013	12	05	Se incluye en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad el formato Informe Auditoria de Control Interno, siendo necesario aclarar que el presente documento es Informe Auditoria de Control Interno.
10	2014	07	21	Ajustes necesarios en las actividades para la mejora del procedimiento.
11	2014	09	30	Se realizaron mejoras al procedimiento
12	2014	11	07	Ajuste en el procedimiento, actividades 4,10 y 11.
13	2015	05	26	Ajuste en el nombre del procedimiento, de sus actividades y establecimiento de puntos de control.

ELABORO	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Néstor Raúl Gutiérrez Caycedo	Director Control Interno
Jorge Eliecer Suarez	Profesional III
Juan David Poveda Pinilla	Apoyo Oficina de Calidad

APROBO (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)				
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA		
		AAAA	MM	DD
Néstor Raúl Gutiérrez Caycedo	Director Control Interno	2015	05	21