

| | | | |
|--|------------------------------|---------|---------------|
|  <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p> | <h2>AUDITORÍAS INTERNAS</h2> | Código | PR-SM-003 |
| | | Versión | 9 |
| | | Fecha | 23/05/2024 |
| | | Página | Página 1 de 4 |

1. OBJETO

Verificar el buen desempeño de los procesos en la institución según los requisitos de norma, las políticas institucionales y procedimientos internos, con el fin de detectar desviaciones y riesgos y proponer acciones de mejora y autocontrol.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para las auditorías de los procesos establecidos en la Institución.

3. RESPONSABLES

Es responsabilidad del Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad

4. DEFINICIONES

AUDITORIA DE CALIDAD: Examen sistemático e independiente para determinar si las actividades y los resultados relacionados con la calidad cumplen con las disposiciones preestablecidas y si estas disposiciones se aplican en forma efectiva y son aptas para alcanzar los objetivos.

AUDITOR DE CALIDAD: Persona con la competencia necesaria para evaluar los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

AUDITADO: Personal a cargo de cada proceso y quien es el responsable de responder por el correcto funcionamiento de su parte del sistema.

EVIDENCIA OBJETIVA: Información cuya veracidad se puede demostrar, con base en hechos obtenidos a través de la observación, la medición, el ensayo, los documentos, y las entrevistas.

NO CONFORMIDAD: No cumplimiento de un requisito

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|-----------------|------------------------|------------------------|
| Profesional SIG | Director de Planeación | Director de Planeación |

| | | | |
|---|----------------------------|---------|---------------|
|  | AUDITORÍAS INTERNAS | Código | PR-SM-003 |
| | | Versión | 9 |
| | | Fecha | 23/05/2024 |
| | | Página | Página 2 de 4 |

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Las actividades de auditoría señaladas a continuación, se llevan a cabo como parte del Programa de Auditorías Internas de Calidad y su grado de aplicación depende del alcance y la complejidad que determine cada una de ellas, siendo de vital importancia mantener durante su ejecución un adecuado sistema de comunicación con el auditado.

El Representante por la Dirección del SIG, elabora el Programa Anual de Auditoria, y lo presenta para su aprobación al Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, previo a la finalización del anterior programa, evaluando el desarrollo y cumplimiento de este. En él se determina el alcance, responsables, tiempo, plazos, indicadores y recursos necesarios para ejecutar las auditorias, considerando su disponibilidad ante proyectos institucionales paralelos.

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|-----------------|------------------------|------------------------|
| Profesional SIG | Director de Planeación | Director de Planeación |

| | | | |
|---|------------------------------|---------|---------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p> | <h2>AUDITORÍAS INTERNAS</h2> | Código | PR-SM-003 |
| | | Versión | 9 |
| | | Fecha | 23/05/2024 |
| | | Página | Página 3 de 4 |

5.2 PROCEDIMIENTO

| ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | RESPONSABLE | REGISTRO |
|---------------------------------|--|---|---|
| Evaluar planta de auditores | Evaluar la planta de auditores internos en la institución, seleccionar el equipo auditor según el cumplimiento de los perfiles de competencia de auditores internos, teniendo en cuenta la educación, experiencia, formación y habilidades, y confirmando su disponibilidad para participar en el proceso. | Profesional SIG | FT-SM-005 Programa de Auditorías |
| Elaborar programa | Elaborar programa de Auditoría con líderes de proceso y auditor líder. | Profesional SIG | FT-SM-005 Programa de Auditorías |
| Realizar plan de auditoria | Realizar el plan de auditorías conforme a los siguientes aspectos: 1. Requisitos Normativos. 2. Documentos a Auditar (procedimientos, Instructivos etc.). 3. Evidencias a solo licitar. 4. Personal a entrevistar El auditor líder socializara el plan de auditoria a su equipo auditor y se realizaran los ajustes correspondientes. | Auditor Líder | FT-SM-021 Plan de auditoría FT-TH-002 Registro de asistencias |
| Ejecución del plan de auditoria | Desarrollar la Auditoría teniendo en cuenta las siguientes etapas: 1. Reunión de apertura. Validar entre el equipo auditor y auditado el plan el tiempo y metodología de la auditoría. 2. Examinar la evidencia. El auditor mediante entrevista valida la información, (Según lista de Chequeo) 3. Reunión de cierre. Validación preliminar de los hallazgos entre el grupo auditor y auditados. El auditor líder será responsable de consolidar el informe final de auditoria. | Auditores internos Auditor Lider | FT-SM-017 Informe de Auditoría Interna |
| Evaluar auditores internos | Los líderes de proceso realizan la evaluación de los auditores y el profesional SIG Realiza evaluación del auditor líder y consolida la evaluación de los auditores internos. | Líderes de proceso/ Profesional sig. | Evaluación de desempeño al auditor FT-SM-015 Evaluación de desempeño Auditor Líder FT-SM-016 |

| | | |
|------------------|------------------------|------------------------|
| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
| Profesional SIG | Director de Planeación | Director de Planeación |

| | | | |
|---|------------------------------|---------|---------------|
|  <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p> | <h2>AUDITORÍAS INTERNAS</h2> | Código | PR-SM-003 |
| | | Versión | 9 |
| | | Fecha | 23/05/2024 |
| | | Página | Página 4 de 4 |

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Programa de auditoría interna.

7. ANEXOS

Informe de auditoría interna

8. CONTROL DE MODIFICACIONES

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--------------------|------------|--|---|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | RESPONSABLE APROBACION |
| 0 | 15-09-2009 | Elaboración del documento | Representante por la dirección |
| 1 | 30-09-2010 | Agregar nueva actividad | Representante por la dirección |
| 2 | 05-06-2012 | Modificación actividad 8 | Representante por la dirección |
| 3 | 18/02/2016 | Modificación de objetivo, actividades 1 y 3, eliminación del formato de evaluación de auditores ya que fue unificado en el formato FT-SM-005 y cambio del formato evaluación de satisfacción al auditado por evaluación de desempeño del auditor | Representante por la dirección |
| 4 | 22-03-2017 | Se agregó el formato evaluación de desempeño al auditor líder (FT-SM-016) en la actividad 6 | Representante por la dirección |
| 5 | 13/09/2017 | Modificación de la actividad 6. | Representante por la dirección |
| 6 | 02/07/2018 | Modificación sección 7 control de registros | Coordinador SIG |
| 7 | 22-01-2019 | Modificación del responsable | Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad |
| 8 | 22/06/2021 | Cambio de logo y denominación de los cargos por cambio de carácter institucional | Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad |
| 9 | 23/06/2021 | Simplificación del proceso cambio en los responsable y eliminación de la ultima actividad (7) | Director de Planeación |

| | | |
|------------------|------------------------|------------------------|
| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
| Profesional SIG | Director de Planeación | Director de Planeación |