

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<h2>AUDITORÍAS INTERNAS</h2>	Cód. doc	PR-SM-003
		Versión	10
		Fecha	13/05/2025
		Página	1 de 3

1. OBJETIVO

Garantizar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad de la universidad mediante la evaluación periódica de los procesos, conforme a los requisitos normativos, las políticas institucionales y los procedimientos internos, con el fin de identificar oportunidades de mejora y proponer las acciones correspondientes.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para las auditorías internas del sistema de gestión de calidad a todos los procesos establecidos en la Institución.

3. RESPONSABLES

Profesional SIG.

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: Incumplimiento de un requisito.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

El programa de auditorías de calidad se articula con el plan de trabajo establecido por el proceso de seguimiento, control y evaluación para su aprobación.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Profesional SIG	Director de Planeación	Director de Planeación

 <p>UMAYOR INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<h2>AUDITORÍAS INTERNAS</h2>	Cód. doc	PR-SM-003
		Versión	10
		Fecha	13/05/2025
		Página	2 de 3

La programación de las auditorías externas se realiza acorde a lo establecido por el ente certificador, así como el plan de auditorías, informe de auditorías y demás documentos asociados que son enviados por éste.

5.2 PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Elaborar programa de auditorías	Elaborar programa de Auditoría y enviar a secretario del comité institucional de control interno para su revisión y aprobación. Una vez aprobado se procede a iniciar la elaboración del plan de auditorías.	Profesional SIG Comité Institucional de Control Interno	FT-SM-005 Programa de Auditorías FT-SC-002 Plan de Trabajo
2	Realizar selección de auditores	Revisar la planta de auditores internos de la institución, seleccionar el equipo auditor según el cumplimiento de los perfiles de competencia de auditores internos y confirmando su disponibilidad para participar en el proceso.	Auditor Líder Profesional SIG	FT-SM-005 Programa de Auditorías
3	Elaborar plan de auditoría	Realizar el plan de auditorías conforme a los Requisitos Normativos, documentos a Auditar (procedimientos, Instructivos etc.), personal a entrevistar, entre otros. El profesional SIG o el auditor líder socializa el plan de auditoría al equipo auditor y se realizan los ajustes correspondientes.	Auditor Líder Profesional SIG	FT-SM-021 Plan de auditoría FT-TH-002 Registro de asistencia
4	Ejecutar el plan de auditoría	Desarrollar la auditoría teniendo en cuenta lo establecido en el plan de auditorías. Cada auditor asignado debe elaborar el informe de auditoría interna, socializarlo al auditado y enviarlo al profesional SIG para su archivo.	Auditores internos Profesional SIG	FT-SM-017 Informe de Auditoría Interna
5	Evaluar auditores internos	Profesional SIG envía a los líderes de los procesos auditados la evaluación de los auditores para su diligenciamiento. Posteriormente el profesional SIG realiza revisión para la toma de las acciones que se consideren necesarias.	Líderes de proceso/ Profesional SIG	Formulario de Evaluación de desempeño de auditores internos

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Profesional SIG	Director de Planeación	Director de Planeación

	AUDITORÍAS INTERNAS	Cód. doc	PR-SM-003
		Versión	10
		Fecha	13/05/2025
		Página	3 de 3

N/A

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

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	23/05/2024	Simplificación del proceso cambio en los responsable y eliminación de la última actividad (7)	Director de Planeación
10	13/05/2025	Se incluye la columna No. en la tabla del procedimiento. Se incluye el formato FT-SC-002 Plan de Trabajo como evidencia en la elaboración del programa de auditorías.	Director de Planeación

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Profesional SIG	Director de Planeación	Director de Planeación