

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO		
	Código :EV-EV-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 1 de 9	

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la planificación e implementación de auditorías internas, que permitan verificar si el grado de cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos y las actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión SIG, son conformes con las disposiciones planificadas y si garantizan o no la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de la Universidad del Pacífico.

2. ALCANCE

Desde la planificación del programa de auditoría hasta la generación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora al Sistema Integrado de Gestión, planes de mejoramiento y la distribución de los informes finales.

3. DEFINICIONES

Control. Acción de comprobar que las actividades se realicen como fueron previstas

Actividad. Conjunto de pasos propios de un procedimiento.

Procedimiento. Conjunto de pasos que se realizan mediante responsables para cumplir un fin u objetivo específico, en un área específica en cumplimiento de la misión institucional.

Auditoria interna: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias, que al evaluarse de manera objetiva, permiten determinar el grado en que se cumplen los criterios definidos para la auditoria interna.

Criterios de auditoria: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos que se utilizan como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoria.

Evidencia de auditoria: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificables

Conclusiones de auditoria: Resultado de una auditoria, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoria.

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO		
	Código :EV-EV-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 2 de 9	

Programa de auditoria: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Plan de auditoria: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

Hallazgos de auditoria: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria.

No conformidades: Incumplimiento de un requisito establecido.

Ciente de la auditoria: Organización o persona que solicita una auditoria

Auditado: Organización que es auditada.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.

Programa de auditoria: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoria con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Alcance de la auditoria: Extensión y límites de una auditoria

Competencia: Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

Plan de mejoramiento: es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.

4. CONDICIONES GENERALES

La Universidad del Pacífico, para este procedimiento, acoge las recomendaciones y principios consignados en la Norma NTC-ISO 19011:2011 y en la Guía de auditorías para entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Las auditorías internas deben hacerse de acuerdo a una programación anual, establecida por el proceso de Evaluación.

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO		
	Código :EV-EV-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 3 de 9	

Los auditores internos deben ser competentes en cuanto a los conocimientos, habilidades, experiencia y formación requerida conforme al perfil de auditores internos definido por la Universidad del Pacífico.

Las auditorías internas serán realizadas por trabajadores de la Universidad siempre que el proceso a auditar sea ajeno a su desempeño; es decir que los auditores no deben estar en el alcance del proceso a auditar.

Para dar cumplimiento a la programación de auditorías se designará un equipo de auditores para cada proceso. En cada equipo se debe definir el auditor líder del mismo. Cuando sea necesario se pueden incluir en las auditorías a expertos técnicos, observadores o auditores en entrenamiento.

Con respecto a los auditores en entrenamiento, estos asistirán a las auditorías con el fin de que observen las técnicas utilizadas para que aprendan a realizar una auditoría. Con el tiempo y de acuerdo a las evaluaciones en las capacitaciones y los conceptos de los compañeros de auditoría, estos auditores en formación podrán ser posteriormente auditores y auditores líderes.

Funciones y responsabilidades de quien gestiona el programa de auditoría (Proceso de Evaluación)

- Planificación y programación de las auditorías.
- Seleccionar los miembros de los equipos auditores
- Identificar y evaluar los riesgos para el programa de auditorías.
- Seleccionar y determinar los métodos para llevar a cabo las auditorías.
- Asegurar que se gestionan y se mantienen los registros del programa de auditoría.
- Realizar seguimiento, revisión y mejora del programa de auditoría.
- Llevar a cabo la reunión de apertura general , cuando se requiera
- Asesorar a los equipos auditores para llegar a las conclusiones de la auditoría
- Asegurar el seguimiento por parte de los equipos auditores a los planes de mejoramiento.
- Realizar el informe general del estado de las debilidades derivadas de las auditorías.
- Preparar el informe gerencial para la revisión por la Dirección

Funciones y responsabilidades del auditor líder

- Preparación del plan de auditoría

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO		
	Código :EV-EV-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 4 de 9	

- Presentación del equipo ante el auditado
- Presentar el informe de auditoria
- Es el responsable en ultimo termino de todas las etapas
- Reportar las no conformidades y observaciones por escrito
- Asumir la autoridad para tomar decisiones finales con respecto a la conducción de la auditoria
- Hacer entrega de los soportes de auditoria al proceso de evaluación
- Verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas como resultado de la auditoria

Funciones y responsabilidades del auditor:

- Cumplir los requisitos aplicables de auditor
- Comunicar y aclarar los requisitos
- Planificar y cumplir sus responsabilidades
- Documentar los hallazgos
- Informar y concertar los resultados con el equipo auditor

Los auditores deben tener en cuenta lo siguiente:

- Ser objetivos
- Reunir y analizar evidencia que sea pertinente y suficiente para permitir la deducción de conclusiones
- Permanecer alerta a cualquier indicación de evidencia que pueda incidir en los resultados de la auditoria.
- Estar bien documentados
- Enfatizar que los hallazgos encontrados son oportunidades de mejora y no fallas que puedan acarrear sanciones a los auditados.

Los auditados deben tener en cuenta lo siguiente:

- Informe a los empleados pertinentes para la atención de la auditoria
- Designe a los miembros del personal responsable para acompañar al equipo auditor.
- Permitir el acceso a las instalaciones y a la información
- Determinar y tratar las acciones correctivas y preventivas
- Aceptar cuando los auditores tengan los sustentos y pruebas, las oportunidades de mejora que deben ser utilizadas para la mejora continua del proceso

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO		
	Código :EV-EV-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 5 de 9	

5. CONTENIDO/DESARROLLO:

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
1	Dar directrices para definir el objetivo de las auditorías internas	Rector.	
2	Planificar el programa de auditorías, teniendo en cuenta el estado e importancia de los procesos y los resultados de auditorías previas. Establece: ➤ Objetivo. ➤ Alcance y criterios ➤ Procesos a auditar y equipo de auditores.	Rector/ Líder de evaluación	Programa de auditorías integrado EV-EV-FO01
3	Identificar /actualizar riesgos de las auditorías internas	Líder de evaluación / Líder de mejora continua	Mapa de riesgos de auditorías
4	Designar el grupo de auditores internos a cada proceso de acuerdo con el perfil y competencias.	Líder de evaluación / Líder de mejora continua	
5	Realizar reunión con los auditores internos, con el propósito de comunicarles el programa de auditorías y las disposiciones generales, los riesgos detectados y recibir observaciones.	Líder de evaluación / Líder de mejora continua	Acta de reunión / Lista de asistencia
6	Recopilar y solicita la información requerida para la preparación de la auditoría	Auditor líder	
7	Elaborar el plan de auditoría y concretar la fecha de realización con el auditado.	Auditor líder	Plan de auditorías integrado EV-EV-FO02

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO		
	Código :EV-EV-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 6 de 9	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
8	Preparar las actividades de auditoria en Sitio: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribución de responsabilidades del equipo auditor. ➤ Estudio de la documentación. ➤ Elaboración de listas de verificación 	Equipo auditor	Listado de verificación de auditorías integrado EV-EV-FO03
9	Realizar auditoria en sitio	Equipo auditor / Auditados	
9.1.	Realizar reunión de apertura.		Formato de reunión de apertura y cierre EV-EV-FO10
9.2.	Desarrollar la auditoria de acuerdo a la lista de verificación realizando según aplique entrevistas, observación de actividades y revisión de documentos	Equipo Auditor	Listado de verificación de auditorías integrado EV-EV-FO03
9.3.	Evaluar las evidencias frente a los criterios de auditoría e identificar hallazgos	Equipo Auditor	
10	Realizar reunión del equipo auditor para revisar los hallazgos, acordar las conclusiones y preparar el informe preliminar	Equipo auditor	Informe de auditorías internas integrado EV-EV-FO04
11	Realiza reunión de cierre con los responsables del proceso auditado para discutir y presentar hallazgos y recibir observaciones o aclaraciones	Equipo Auditor / Auditados	Acta de reunión y registros de asistencia

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO		
	Código :EV-EV-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 7 de 9	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
14	Consolidar el informe final de la auditoría, entregar copia al auditado y copia con todos los soportes al líder de mejora continua, para su aprobación.	Líder y Equipo Auditor	Informe Final de Auditoría EV-EV-FO04
15	Evaluar el desempeño de los auditores y entregar resultados al líder de mejora continua.	Auditado	Evaluación de auditores internos EV-EV-FO11
16	Revisar resultados de evaluaciones de desempeño de los auditores y si aplica plantea acciones de mejora.	Líder de evaluación / Líder de mejora continua	
17	Realizar seguimiento al cumplimiento del programa de auditorías.	Líder de evaluación / Líder de mejora continua	
18	Elaborar informe compilatorio de todas las auditorías realizadas, con los datos generales y más relevantes y socializar en reunión con los auditados y auditores.	Líder de evaluación / Líder de mejora continua	
19	Generar acciones preventivas, correctivas y de mejora al programa de auditorías.	Líder de evaluación / Líder de mejora continua	
20	Consolidar informe final el cual será presentado como entrada en la revisión por la Dirección.	Líder de evaluación / Líder de mejora continua	
21	Realizar seguimiento a la implementación y cierre de las acciones preventivas, correctivas y de mejora y planes de	Líder evaluación / Líder de mejora continua / Responsable del proceso	Formato seguimiento a no conformidades detectadas (ES-

	PROCEDIMIENTO AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO		
	Código :EV-EV-PR01	Versión: 02	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 8 de 9	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia
	mejoramiento acordadas en el cierre de auditoría.		MC-FO05). Formato Plan de Mejoramiento EV-EV-FO08

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

NTC-ISO 19011.

Guía de auditorías para entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública.