



Universidad de
Nariño

PROCEDIMIENTO:
AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN Y CALIDAD - CONTROL INTERNO

Código : CIN-CYE-PR-01

Página : 1 de 3

Versión: 5

Vigente a partir de:
2025-03-14

1. OBJETIVO: Verificar el cumplimiento normativo en la ejecución de los planes, programas y procesos, a fin de identificar fortalezas, debilidades y posibles acciones correctivas, preventivas o de mejora; en procura del cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE : Desde la programación o solicitud de la Auditoría Interna de Gestión hasta la presentación del Informe de Auditoría al Jefe de la Unidad Académico -Administrativa auditada, con copia a la Rectoría.

3. RESPONSABLE : Jefe de Control Interno de Gestión y Calidad ; profesionales autorizados para realizar Auditorías de Gestión y de Calidad

4.a PROVEEDOR

4.b INSUMOS

-Servidores Públicos	Requisitos, necesidades y expectativas de los Servidores Públicos y de las Partes Interesadas pertinentes.
-Gobierno (Partes Interesadas pertinentes)	
Servidores Públicos	Información, datos, procedimientos, evidencias
Alta Dirección, comunidad universitaria	Solicitud de Auditoría
Entes Externos en General	Cumplimiento de los requisitos de Ley
Ciudadanía en General	Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias

5.a RESULTADOS :

5.b QUIÉN RECIBE EL RESULTADO:

Programa de Auditorías Internas de Gestión	Rector(a)
Plan de Auditorías Internas de Gestión	Rector (a)
Informe de Auditoría Interna de Gestión	- Rector (a) -Servidor Público Auditado -Jefe de Dependencia Académico- Administrativa al que le puede impactar los hallazgos de auditoría - Jefe de Control Interno de Gestión y Calidad - Jefe Instrucción Disciplinaria

6. REQUISITOS LEGALES:

- Constitución Política de 1991. Artículos 209 y 269
- Ley 87 de 1993
- Ley 1474 de 2011
- Decreto 943 de Mayo de 2014 actualización del Modelo Estándar de Control Interno
- Decreto 1499 de 2017 (septiembre 11), Dimensión 7 control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Decreto 648 de 2017 (Abril 19)
- Normas Internacionales de Auditoría NIAS
- Norma internacional ISO 19011: 2018 "Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión

7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN UTILIZAR:

- Notificación de Auditoría Interna de Gestión - Código CYE-FR-02
- Acta de Visita por parte de la Oficina de Control Interno Código CYE-FR-02
- Formato de Informe de Auditoría Interna de Gestión - Código CIN-CYE-FR-04
- Planes de Mejoramiento
- Guía de auditoría para entidades públicas

8. REGISTROS QUE SE DEBEN GENERAR:

- Notificación de Auditoría Interna de Gestión - Código CYE-FR-02
- Acta de Visita por parte de la Oficina de Control Interno Código CYE-FR-02
- Formato de Informe de Auditoría Interna de Gestión - Código CIN-CYE-FR-04
- Lista de Verificación, Listas de Chequeo, Encuestas, Entrevistas, Oficios
- Lista de Asistencia SGC-FR-02
- Formulación del Plan de Mejoramiento Auditorías Internas o Externas.
- Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento.

9.a. NOMBRE DEL INDICADOR

9.b. FÓRMULA

9.c. FRECUENCIA

Eficacia del Programa de Auditorías	Auditorías Ejecutadas / Auditorías Programadas * 100	Anual
Porcentaje de Hallazgos cerrados satisfactoriamente por proceso auditado	Número de hallazgos cerrados satisfactoriamente/ Total de Hallazgos identificados en auditoría interna o externa por proceso	Semestral y Anual según la periodicidad necesaria



Universidad de
Nariño

PROCEDIMIENTO:
AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN Y CALIDAD - CONTROL INTERNO

Código : CIN-CYE-PR-01

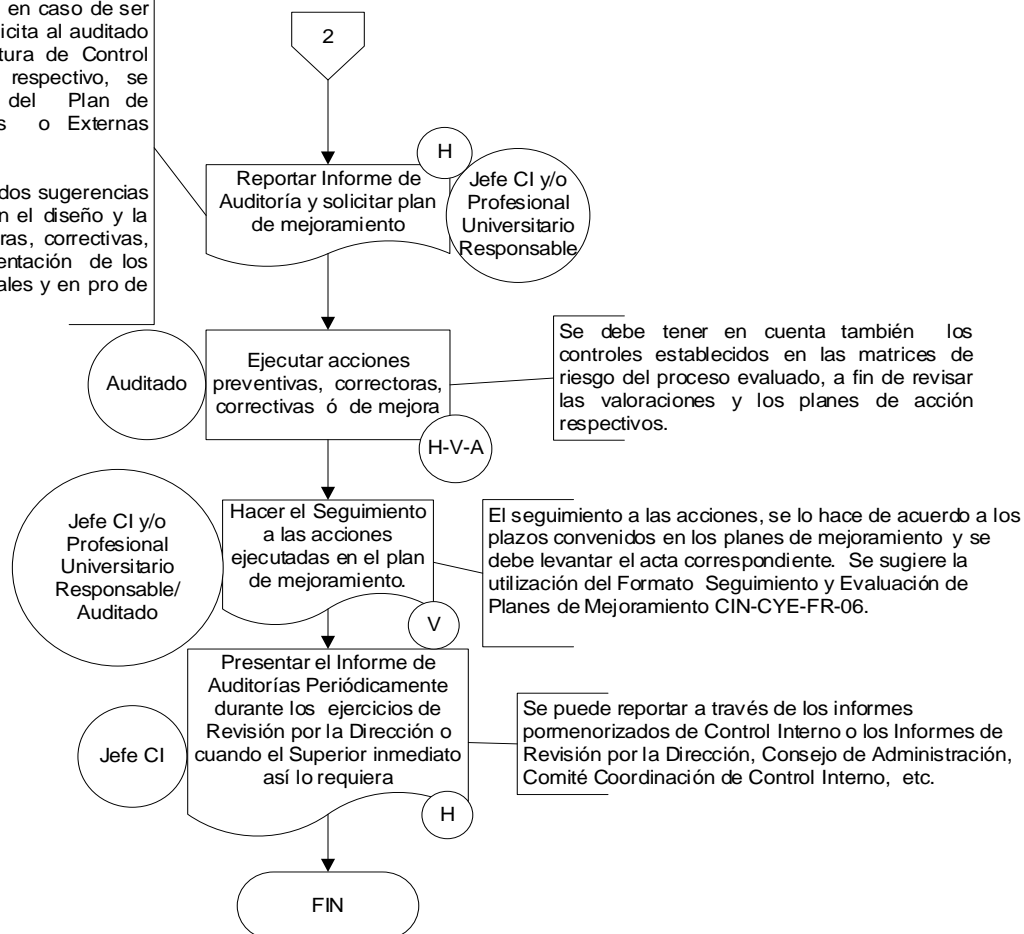
Página : 3 de 3

Versión: 5

Vigente a partir de:
2025-03-14

Se reporta al Jefe de la Unidad Académico-Administrativa auditada y a la rectoría en caso de ser necesario, pero adicionalmente se solicita al auditado la construcción y reporte a la Jefatura de Control Interno del Plan de Mejoramiento respectivo, se sugiere el Formato - Formulación del Plan de Mejoramiento Auditorías Internas o Externas Institucional.

Los Auditores presentan a sus auditados sugerencias que deben ser tomadas en cuenta en el diseño y la implementación de acciones correctoras, correctivas, preventivas ó de mejora. La documentación de los planes de mejoramiento deben ser reales y en pro de cerrar las observaciones o hallazgos.



	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Jefe de Control Interno	Profesional División de Autoevaluación, Acreditación y Certificación	Jefe de Control Interno- Líder de Proceso Control y Evaluación
NOMBRE:	María Angélica Insuasty Cuéllar	Iván Mauricio Mera Martínez	María Angélica Insuasty Cuéllar
FIRMA:	Original digital firmado	Original digital firmado	Original digital firmado
FECHA:	2025-03-14	2025-03-14	2025-03-14

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	2008-10-01	Creación del Documento
2	2014-10-09	Cambio y actualización de actividades teniendo en cuenta el ciclo PHVA.
3	2018-06-16	Cambio de actividades y anotación de registros en el procedimiento.
4	2019-08-22	Incorporación de Normatividad
5	2025-03-14	Incorporación de Normatividad y cambio de formatos.