

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COD. CE-P-01

4	Se modificó la imagen institucional.	Luis D Redondo <i>Apoyo a procesos</i>	Pedro L Rodríguez S. <i>Apoyo a procesos</i>	Yairina Palmezano <i>Ase. Control Interno</i>	09-03-20
3	Se actualizo el procedimiento en la descripción detallada y referencias.	Militza Mejia J. <i>Apoyo a procesos</i>	Edwin Cabrales <i>Ase. Control Interno</i>	Edwin Cabrales <i>Ase. Control Interno</i>	17-10-17
2	Se modificó la imagen institucional como la normativa del proceso	Blas Núñez <i>Apoyo a procesos</i>	Pedro L. Rodríguez <i>Apoyo a procesos</i>	Edwin Cabrales <i>Ase. Control Interno</i>	25-09-15
REV No.	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. PROCEDIMIENTO	3
5.1. GENERALIDADES.....	3
5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	4
5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA.....	5
6. AUTORIDAD.....	6
7. FORMATOS	6

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETO

Realizar la verificación del desempeño del sistema de control interno de la Universidad de La Guajira, con fin de generar la mejora del sistema y su capacidad para cumplir los objetivos y principios del mismo.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica a todos los subsistemas, componentes y elementos que se operacionalizan a través de los productos MECI y que se generan en las dependencias y/o procesos de la universidad. La elaboración del Plan Anual de Auditorías inicia con la recepción y consulta de los lineamientos emitidos por la Función Pública, y termina con la socialización final del informe.

3. REFERENCIAS

Ley 30:1992, por la cual se organiza el sistema de educación superior en Colombia,

Ley 594:2000, por la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones,

Ley 87:1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado,

MECI 1000:2014. Modelo Estándar de Control Interno.

Norma Internacional ISO 19011:2011. Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.

Norma Internacional ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

Norma Internacional ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad - Requisitos.

4. DEFINICIONES

Procedimiento. Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

UG. Sigla de Universidad de La Guajira.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

El líder del proceso (Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno) es responsable de la implementación y divulgación de este procedimiento al personal que le corresponda para su respectiva aplicación y cumplimiento. Así mismo, debe verificar permanentemente que se cumplan los lineamientos especificados en éste.

5.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Función Pública, establece las directrices para la evaluación independiente y la fecha de entrega.
- De los resultados obtenidos de la aplicación de la encuesta, la institución a través de la oficina asesora de control interno implementara un plan de mejoramiento sobre aquellos ítems en los que no alcance su óptimo desempeño.

COPIA NO CONTROLADA

5.3. DESCRIPCIÓN DETALLADA

TAREA	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PERIODO/ TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE	PUNTO DE CONTROL
1. Recepción de lineamientos emitidos por el Función Pública.	Se recibe la Función Pública, comunicado, las directrices para la evaluación independiente, fecha de entrega, y lineamientos a tener en cuenta para la realización de la evaluación del sistema de control interno y asigna responsabilidades para la compilación de la información.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Anual / Dos (2) días	Comunicado vía correo electrónico	X
2. Recepción de la información para la encuesta.	Se recepciona de parte de las áreas responsables la información pertinente para el diligenciamiento para la realización de la encuesta.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Anual / Un (1) día		X
3. Diligenciamiento del aplicativo en la Función Pública.	Se ingresa a la página de la Función Pública con el usuario y la contraseña y se procede diligenciar la encuesta.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Anual / según cronograma	Encuesta diligenciada	X
4. Elaboración del informe de evaluación al sistema de control interno.	Se obtiene una copia de la presentación de la encuesta en medio magnética y certificación sobre la evaluación del Sistema de Control Interno.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno	Anual / Un (1) día	Certificación	X
5. Formulación del plan de mejoramiento.	Formular a partir de los resultados obtenidos de la encuesta un plan de mejoramiento.	Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno		Plan de mejora.	X

6. AUTORIDAD

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno tiene la potestad de verificar el cumplimiento de éste procedimiento.

El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, y el personal de todas las dependencias son responsables directos de la aplicación de este procedimiento.

7. FORMATOS

Encuesta en línea.

COPIA NO CONTROLADA