

1. **Objeto:** Establecer las actividades necesarias para la planeación, ejecución y seguimiento de auditorías internas en las unidades auditables de la Universidad.
2. **Alcance:** Inicia con la identificación de las unidades auditables y finaliza con la verificación de la eficacia de las acciones implementadas para el tratamiento de los hallazgos resultantes de la auditoría.
3. **Referencias normativas:**
 - Sistema de Control Interno:**
 - **Ley 87 de 1993**, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
 - **Ley 610 de 2000**, “Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías”.
 - **Ley 1474 de 2011**, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
 - **Decreto 1083 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno”.
 - **Decreto 1499 de 2017**, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
 - **Decreto 648 de 2017**, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
 - **Decreto 338 de 2019**, “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción”.
 - **Decreto 403 de 2020**, “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”.
 - **Acuerdo Superior 013 de 2020**, “Por el cual se establece el Reglamento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”.
 - **Acuerdo Superior 006 de 2020**, “Por el cual se actualiza el Estatuto de Control Interno de la Universidad de los Llanos”.
 - Sistema de Gestión de Calidad y otros sistemas:**
 - **Decreto 1072 de 2015**. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
 - **Resolución 0312 de 2019**. “Por la cual se definen los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”.
 - **NTC ISO 9000:2015**. Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y vocabulario.
 - **NTC ISO 9001:2015**. Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
 - **NTC ISO 14001:2015**. Sistemas de Gestión Ambiental – Requisitos con orientación para su uso.
 - **NTC ISO 45001:2018**. Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos con orientación para su uso.
 - **NTC ISO/IEC 17025:2017**. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.
 - **NTC 5555:2011**. Sistemas de Gestión de la Calidad para Instituciones de Formación para el Trabajo.
 - **NTC 5580:2011**. Requisitos para los programas de formación para el trabajo en el área de idiomas.
 - **NTC 5581:2011**. Requisitos para los programas de formación para el trabajo.
 - Comunes:**
 - **GTC ISO 19011:2018**. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
 - **Guía de Auditoría Basada en Riesgos en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública**.
 - **Resolución Rectoral 0061 de 2021**. “Por medio de la cual se adopta el Código de Ética del Auditor de la Universidad de los Llanos”.
 - **Resolución Rectoral 0799 de 2022**. “Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna en la Universidad de los Llanos”.

4. Definiciones:

- **Alcance de la auditoría:** Extensión y límites de una auditoría (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.15).
- **Auditado:** Organización que es auditada en su totalidad o en parte (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.12).
- **Auditor Responsable de Auditoría-ARA:** Corresponde al auditor designado como líder de auditoría, su función es coordinar las actividades y responsabilidades del equipo auditor y guiar el enfoque de auditoría de acuerdo con el objetivo y alcance definido para el trabajo.
- **Auditor:** Persona que lleva a cabo una auditoría (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.15).
- **Auditoría combinada:** Auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.2).
- **Auditoría conjunta:** Auditoría llevada a cabo a un único auditado por dos o más organizaciones auditoras (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.3).
- **Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.1).
- **Carta de representación:** Documento que los líderes de las unidades auditables deben suscribir, con el fin de garantizar que la información, documentos y registros han sido puestos a disposición del equipo auditor y corresponde a la realidad y que gozan de la debida actualización, disponibilidad e integridad.
- **Conclusiones de auditoría:** Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoría (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.10).
- **Conflicto de intereses:** Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.6.11).
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.7).
- **Declaración de independencia y compromiso ético:** Documento que debe firmar el auditor al momento de iniciar un trabajo de aseguramiento en donde manifiesta que no tiene conflicto de interés que puede llegar a afectar la independencia y objetividad en el trabajo notificado.
- **Equipo Auditor:** Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. A un auditor del equipo auditor se le designa como auditor líder del mismo (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.14).
- **Equipo Auditor:** Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. A un auditor del equipo auditor se le designa como auditor líder del mismo (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.14).
- **Evidencia de Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que es verificable (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.8).
- **Hallazgos de Auditoría:** Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.13.9).
- **Muestreo:** El muestreo de auditoría es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de los elementos de una población con el objetivo de sacar conclusiones acerca de toda la población.
- **No Conformidad:** Incumplimiento de un requisito (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.6.9).
- **Plan Anual de Auditoría:** Es el documento formulado por la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces en la entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control.
- **Plan de mejoramiento:** Es el conjunto de acciones a desarrollar, tendientes a corregir no conformidades, no cumplimientos, deficiencias o desviaciones que han sido identificadas en el proceso de autoevaluación de los programas o institucional, en los resultados de las auditorías internas o externas y/o en las revisiones por la dirección de los sistemas de gestión implementados, con el propósito de adecuar las condiciones o elementos institucionales a los requisitos establecidos.

Se podrá implementar cualquier actividad de mejora según la disponibilidad de recursos que tenga la entidad en cada momento. Actividad cuyo objetivo es aumentar la probabilidad de satisfacer a sus clientes y sus propios requisitos.

Concepto establecido por la Contraloría General de la República: *Es el instrumento que contiene la información del conjunto de las acciones correctivas y/o preventivas que debe adelantar un sujeto de vigilancia y control fiscal o entidad territorial, en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio de una actuación fiscal.* (Resolución Reglamentaria Orgánica 042 de 2020).

- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre (NTC ISO 9000:2015 Numeral 3.7.9).
- **Unidad Auditable:** Cada uno de los posibles elementos o actividades a auditar y que pueden ser, entre otros: procesos, proyectos, políticas de gestión y desempeño, líneas de negocio o dependencias.
- Las demás definiciones establecidas en la GTC ISO 19011:2018. Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.
- Las demás definiciones establecidas en la NTC ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario.

5. Condiciones Generales:

- Este procedimiento adopta elementos de la Guía de Auditoría Basada en Riesgos en Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, así mismo incorpora aspectos contemplados en la GTC ISO 19011:2018 Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión, con el fin de brindar herramientas que faciliten el ejercicio de la auditoría interna de acuerdo con los aspectos evaluables y el alcance de los sistemas de gestión implementados en la Universidad de los Llanos. Si bien, no todos los aspectos técnicos determinados en las guías anteriormente mencionadas son aplicables a la Universidad de los Llanos, serán de obligatorio cumplimiento, aquellas buenas prácticas adoptadas en los criterios y métodos del presente procedimiento.
- Las auditorías internas se planifican y ejecutan teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Estatuto de Auditoría Interna.
- Para la determinación del Programa Anual de Auditoría se debe implementar la matriz Priorización del Universo de Auditoría Basado en Riesgos, en donde de acuerdo con el nivel de riesgo inherente, el tiempo transcurrido desde la última auditoría y los temas de interés de la Alta Dirección, se priorizan los procesos críticos que se deben auditar.
- El ciclo de rotación de las auditorías de la tercera línea de defensa (Sistema de Control Interno) se realiza en un término de 2 años.
- El ciclo de rotación de las auditorías de la segunda línea de defensa (Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y otros sistemas de gestión) se realiza de acuerdo al reglamento de certificación pertinente.
- Las auditorías internas se clasifican en:
 - Auditoría Interna Regular: Son auditorías planeadas con base en la priorización de riesgos producto de la planeación anual de auditorías, teniendo en cuenta el análisis de variables críticas que afectan el impacto o logro de los objetivos de los procesos definidos por la Entidad.
 - Auditorías internas de cumplimiento: dispuestas por una regulación externa a la entidad, se focalizan en factores críticos de éxito identificados desde el Gobierno nacional y el legislador e, igualmente, son basadas en riesgos.
 - Auditoría Interna Especial: Son auditorías que se realizan por requerimientos directos y especiales de la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se programan con un alcance y pruebas de auditoría específicas.
 - Auditorías de seguimiento: realizadas al cumplimiento y efectividad de planes de mejoramiento o acciones correctivas producto de auditorías anteriores.
- El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno debe aprobar el Programa Anual de Auditoría para la siguiente vigencia, durante el último bimestre de la vigencia actual.
- Durante el transcurso de la vigencia se podrán incluir al Programa Anual de Auditoría auditorías internas de carácter especial.
- Cada vez que se presenten cambios en el Programa Anual de Auditorías, éstos deberán ser aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de

Control Interno y comunicados a las partes interesadas.

- Una auditoría sólo podrá ser reprogramada o cancelada si existe justificación válida por parte de la Unidad Auditable, para ello, el jefe de la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión debe presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con el fin de evaluar la solicitud.
- Una vez se define el equipo auditor que ejecutará el Programa Anual de Auditoría, cada Auditor Responsable de Auditoría debe suscribir por única vez para la vigencia, la Declaración de Independencia y Compromiso Ético ante el Asesor de Control Interno de Gestión.
- Durante el desarrollo de la Auditoría Interna se podrán vincular otras áreas que guarden relación con la Unidad Auditable, para que conozcan los resultados de la auditoría y se vinculen al Plan de Mejoramiento si fuera necesario.
- Para facilitar la realización de las actividades contempladas en el plan de auditoría, se pueden aplicar las siguientes técnicas o procedimientos de auditoría, de manera individual o combinada según requiera el aspecto a evaluar:
 - Confirmación: Consiste en la obtención de verificación directa por escrito de la exactitud de la información proveniente de terceros independientes.
 - Consulta: Este paso se puede realizar de manera paralela con la recolección de evidencias, con el fin de ampliar información o aclarar dudas respecto al tema objeto de evaluación. Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.
 - Inspección: Se estudian documentos y registros, y se examinan físicamente los recursos tangibles. Los auditores internos deben reconocer y considerar su nivel de competencia (en otras palabras, su capacidad para comprender lo que leen y lo que ven).
 - Observación: Se observan a las personas, los procedimientos o los procesos. Una limitación importante de la observación es que proporciona información en un momento determinado, por lo que el auditor no puede concluir que lo observado es representativo de lo que sucede de forma general.
 - Procedimientos analíticos: Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas. Dichas anomalías pueden ser indicadoras de transacciones o eventos inusuales, de errores o de actividades fraudulentas que requieren una mayor atención o profundidad en el análisis (pueden corresponder entre otros, a análisis de indicadores, tendencias y análisis de regresión, pruebas de razonabilidad, comparaciones entre periodos, proyecciones)
 - Rastreo (trazabilidad): Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.
 - Revisión de comprobantes: Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Definir y priorizar la unidades a auditar de acuerdo a los criterios definidos en la matriz de priorización.	Asesor de Control Interno de Gestión	Matriz Priorización del Universo de Auditoría Basado en Riesgos
2.	Elaborar el Programa Anual de Auditoría y presentarlo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación.	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-01 Programa Anual de Auditoría
3.	Aprobar el Programa Anual de Auditoría.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Acta de aprobación Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
4.	Comunicar a las partes interesadas, el Programa Anual de Auditoría aprobado.	Asesor Control Interno de Gestión	Correo electrónico y sitio web institucional

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
5.	<p>Elaborar el plan de auditoría</p> <p>Nota 1: En el caso de que se requiera apoyo en la ejecución de la auditoría, se deberá contar con personal adscrito a la Universidad que se encuentre certificado como Auditor y que cumpla con el perfil requerido.</p> <p>Nota 2: En la planificación de las auditorías se deberá identificar e incluir los informes de ley a cargo de la unidad auditable, sobre los cuales se verificará su cumplimiento y se dejará constancia en el informe de auditoría.</p>	Auditor Responsable de Auditoría	<p>FO-ECS-02 Plan de Auditoría</p>
6.	Aprobar el plan de auditoría	Asesor Control Interno de Gestión	<p>FO-ECS-02 Plan de Auditoría</p>
7.	<p>Comunicar el Plan de Auditoría al líder del proceso o unidad auditable y demás integrantes del equipo auditor designado, con mínimo siete (7) días hábiles antes de iniciar la auditoría.</p> <p>Nota 1: Se podrá solicitar información desde la comunicación del Plan de Auditoría. La solicitud de información se debe realizar teniendo en cuenta los objetivos y alcance de la auditoría y las actividades contempladas en el plan de auditoría.</p> <p>Nota 2: Se deberá informar a la unidad auditable: tipo e información requerida, medio de respuesta (físico, digital y/o ambos), y plazo para la entrega de información.</p> <p>Nota 3: En caso de solicitud de reprogramación de la auditoría, el líder de la unidad auditable deberá hacer llegar la solicitud a la oficina de Control Interno de Gestión, con mínimo cinco (5) días antes de la fecha prevista para el inicio de la auditoría.</p> <p>Nota 4: Cuando se soliciten auditorías especiales y el responsable de la unidad auditable, manifieste no tener disponibilidad para atender la auditoría, ésta se llevará a cabo de tipo documental, en estos casos, no aplica entrevista, y la reunión de apertura y cierre, se formaliza con el Rector y los resultados se socializan con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>	Asesor o Auditor Responsable de Auditoría	<p>FO-ECS-02 Plan de Auditoría Correo electrónico</p>
8.	<p>Analizar la información objeto de auditoría, evaluando los criterios establecidos e identificando aspectos que deben ser confirmados en el desarrollo de la auditoría. Los resultados se documentan en la lista de verificación, teniendo en cuenta los requisitos y el aspecto o tema a verificar y asegurando la secuencia del Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar Actuar).</p> <p>Nota: Cuando no es posible llevar a cabo una verificación total de las transacciones o hechos ocurridos en un proceso, se selecciona una muestra la cual debe ser representativa de acuerdo con la complejidad del proceso.</p>	Equipo auditor designado	<p>FO-ECS-03 Lista de verificación</p>
9.	<p>Realizar la reunión de apertura de la auditoría.</p> <p>Nota 1: El "ARA" socializa los objetivos, alcance, los criterios de auditoría, metodología, recursos y el cronograma con el auditado.</p> <p>Nota 2: Durante la reunión de apertura, se socializa la carta de representación al equipo auditado.</p> <p>Nota 3: La reunión de apertura se puede realizar de manera presencial o virtual.</p>	Auditor Responsable de la Auditoría(ARA) /Equipo auditor/Auditados	<p>FO-GDO-05 Acta de reunión</p>

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
10.	Hacer la entrega de la carta de representación al equipo auditor.	Líder de la unidad auditable	FO-ECS-10 Carta de Representación
11.	Ejecutar las actividades relacionadas en el Plan de Auditoría obteniendo evidencia suficiente, confiable, relevante y útil para soportar los resultados (hallazgos) y las conclusiones de la auditoría teniendo como referencia los aspectos contemplados en la lista de verificación, muestras aleatorias y aplicación de técnicas de auditoría que permitan determinar el nivel de aseguramiento de acuerdo con el objetivo y alcance de la auditoría. Los resultados se documentan en la lista de verificación.	Equipo auditor	FO-ECS-03 Lista de Verificación
12.	Elaborar el informe de auditoría. Nota: Se debe incluir el objetivo y alcance de la auditoría, así como los hallazgos positivos, las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y las fechas para el levantamiento de los planes de mejoramiento.	ARA / Equipo auditor Designado	FO-ECS-04 Informe de Auditoría
13.	Revisar el informe de auditoría.	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-04 Informe de Auditoría
14.	Realizar reunión de cierre de auditoría para dar a conocer los resultados al equipo auditado y resolver cualquier diferencia no conciliada. Nota 1: Esta reunión de cierre puede ser realizada de manera presencial o virtual. Nota 2: En caso de diferencias o solicitudes de ajustes por parte del equipo auditado se procede a realizar el respectivo ajuste al informe de auditoría. Nota 3: Cuando existieren diferencias no conciliadas en el informe de auditoría por parte del auditado y de la Oficina de Control Interno de Gestión, estas serán analizadas y resueltas por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	ARA / Equipo auditor Designado	FO-GDO-05 Acta de reunión FO-ECS-04 Informe de auditoría
15.	Aprobar informe de auditoría. Nota: El Asesor aprueba el informe de cierre de auditoría para su remisión al auditado.	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-04 Informe de Auditoría
16.	Comunicar el informe de auditoría al responsable de la Unidad Auditable y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, dentro de los siguientes siete (7) días hábiles después de la reunión de cierre.	Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-04 Informe de Auditoría Correo electrónico
17.	Solicitar la publicación del informe de auditoría en la página web.	Asesor de Control Interno de Gestión	Correo electrónico
18.	Solicitar al auditado la evaluación de la auditoría. Nota: De acuerdo a los resultados obtenidos se determinará el plan de acción para el equipo auditor designado.	ARA o Asesor de Control Interno de Gestión	FO-ECS-05 Evaluación de la Auditoría
19.	Suscribir el plan de mejoramiento, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento para planes de mejoramiento.	Líder de la Unidad Auditable	FO-ECS-06 Plan de Mejoramiento

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	<p>Nota 1: El auditado debe suscribir plan de mejoramiento de los hallazgos informados. El ARA asesora la construcción de acciones para el cierre de los hallazgos validando que las acciones estén alineadas a las causas.</p> <p>Nota 2: El auditado tendrá máximo quince (15) días calendario después de recibir el informe final de auditoría, para la formulación del plan de mejoramiento.</p> <p>Nota 3: La formulación y gestión de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas se deben realizar de acuerdo con los lineamientos de los Sistemas de Control Interno o Gestión de Calidad según el ámbito de la auditoría.</p>	Auditor Responsable de la Auditoría - ARA	
20.	Cargar los papeles de trabajo en la carpeta de auditoría.	Auditor Responsable de la Auditoría	Carpeta digital

7. Flujoograma:

No aplica.

8. Listado de anexos:

- **FO-ECS-01** Programa Anual de Auditoría
- **FO-ECS-02** Plan de Auditoría
- **FO-ECS-03** Lista de verificación
- **FO-ECS-04** Informe de auditoría
- **FO-ECS-10** Carta de Representación
- **FO-ECS-06** Plan de Mejoramiento
- **FO-GDO-05** Acta de reunión

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	25/01/2013	Documento nuevo			
02	12/08/2013	Se cambia el código del procedimiento de FO-ECS-04 a FO-ECS-01, se realizó la actualización y complemento de las referencias normativas y las condiciones generales. Adicionalmente, se definieron nuevas actividades, que se ajustan al uso de herramientas tecnológicas como Google docs en el procedimiento.			
03	25/08/2014	Modificación del formato de Plan de Auditoría según las necesidades de la Institución. Se agregó producto a las actividades 1, 5, 6 y 10, se modificaron las actividades 3, 4 y de la 6 a la 18, se eliminaron dos de las actividades, reduciendo el procedimiento a un total de 18 actividades. Se modificó formato informe de auditoría.			

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
04	27/01/2017	Se modificó el alcance, se agregaron dos (2) referencias normativas, se adiciona una (1) Condición General, se suprimen dos (2) actividades del Contenido, se suprimieron del flujograma dos (2) pasos, se modificó el formato FO-ECS-02 Plan de Auditoría, y se eliminó el formato FO-ECS-05 Informe Final de Auditoría.			
05	10/09/2018	Se actualizan las referencias normativas, las condiciones generales y las actividades, con el fin de incluir la evaluación a los auditores por parte de los auditados.	Equipo de trabajo de Control Interno	Giovanny García <i>Asesor de Control Interno de Gestión</i>	Giovanny García <i>Asesor de Control Interno de Gestión</i>
06	13/09/2019	Se actualiza el marco normativo, se incluyen las consideraciones generales la determinación del análisis del contexto de la organización y de los procesos, así como el establecimiento de acciones de control para evitar o disminuir la probabilidad de ocurrencia o impacto de los riesgos asociados al programa y a los planes de auditorías, de redefine la modelación del proceso incluyendo como actividades nuevas la No. 11 y 12.	Equipo de trabajo de Control Interno Oficina SIG	Eliana Vaca <i>Asesora de Control Interno de Gestión</i>	Eliana Vaca <i>Asesora de Control Interno de Gestión</i>
07	04/03/2020	Se actualizan las consideraciones generales, en relación con los criterios frente a la competencia para la selección de auditores internos con el rol de líder y apoyo.	Equipo de trabajo de Control Interno / Oficina de Planeación - SGC	Eliana Vaca <i>Asesora de Control Interno de Gestión</i>	Eliana Vaca <i>Asesora de Control Interno de Gestión</i>
08	18/04/2022	Se actualiza el marco normativo, condiciones generales, y el contenido del procedimiento.	Equipo de trabajo de Control Interno	Eliana Vaca <i>Asesora de Control Interno de Gestión</i>	Eliana Vaca <i>Asesora de Control Interno de Gestión</i>
09	20/06/2023	Se ajusta el documento de acuerdo al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna - MIPP.	Sergio Martínez <i>Prof. de Apoyo de Control Interno</i>	Equipo OCI	Eliana A. Vaca <i>Asesor de Control Interno</i>
10	26/06/2024	Se cambia el nombre del procedimiento de "PROCEDIMIENTO TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO" a "PROCEDIMIENTO PARA AUDITORIAS INTERNAS", y se reestructura la totalidad del documento para ajustarlo a los requerimientos de la séptima dimensión del MIPG.	Equipo OCI	Equipo OCI Adriana Ramos <i>Prof. C Interno</i>	Diana Zulay Reza <i>Asesora de Control Interno</i>