

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 1 DE 43

OBJETIVO:	Verificar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos mediante la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios, normativos del sistema de control interno y de los Sistemas de Gestión de la Universidad, a fin de determinar el grado de conformidad e identificar oportunidades de mejora.
ALCANCE:	Aplica para todos los procesos en la sede de Fusagasugá, las seccionales de Girardot y Ubaté, las extensiones de Facatativá, Soacha, Chía y Zipaquirá, las Oficinas de Bogotá de la Universidad de Cundinamarca y el CAD.
LÍDER DE PROCEDIMIENTO:	Director de Control Interno

DEFINICIONES	
AGENDA DE AUDITORÍA:	Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Extensión y límites de una auditoría.
AUDITADO:	Organización, proceso o persona que es auditada.
AUDITOR:	Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
AUDITORÍA SISTEMAS DE GESTIÓN:	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría. Los tipos de auditoría que se contemplan son: Auditoría Primera Parte (Auditoría Interna), Auditoría de Segunda Parte (Auditoría Externa de proveedor, Otra auditoría externa de parte interesada) y Auditoría de Tercera Parte (Auditoría de certificación y/o acreditación, Auditoría legal, reglamentaria o similar). ISO 19011.
AUDITORÍA CONTROL INTERNO:	Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión, riesgos y gobierno. Función Pública.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 2 DE 43

DEFINICIONES

AUDITORÍA COMBINADA: Auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único auditado en dos o más sistemas de gestión.

AUDITORÍA REMOTA: Auditoría realizada completamente a través de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).

CARTA DE COMPROMISO: Documento que permite generar una serie de responsabilidades entre el auditado y el auditor, a fin de generar control sobre la entrega de información en el proceso de auditoría.

CARTA DE DESIGNACIÓN: Oficio Radicado ante la Dirección de Control interno, con el fin de delegar en un tercero la presentación del Proceso a auditar.

CLIENTE DE LA AUDITORÍA: organización o persona que solicita una auditoría.

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

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA: Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

CONFORMIDAD: Cumplimiento de un requisito.

CONTROVERSIA: Argumento contrapuesto por el auditado, sobre los hallazgos producto del pre informe de auditoría.

CONTROL FISCAL: Es una función pública que ejerce la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

CONTROL FISCAL INTERNO: Se define como primer nivel para la vigilancia fiscal de los recursos públicos y para la prevención de riesgos fiscales y defensa del patrimonio público.

CONTROL MULTINIVEL: Es la articulación entre el sistema de control interno (primer nivel de control) y el control externo (segundo nivel de control), con la participación activa del control social.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 3 DE 43

DEFINICIONES

CRITERIOS DE AUDITORÍA: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos, usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.

EQUIPO AUDITOR: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

EVIDENCIA OBJETIVA: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

EVIDENCIA DE LA AUDITORÍA: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

EXPERTO TÉCNICO: Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO: Persona(s) con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión Antisoborno.

FUNCIÓN PREVENTIVA: Mecanismo alternativo e inherente a la facultad de la Dirección de Control interno, para advertir sobre situaciones, operaciones o procesos que comprometan el patrimonio público, de manera que se implementen las medidas preventivas y correctivas necesarias para mitigar los riesgos relacionados.

HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

INTEGRADOC: Plataforma tecnológica que permite diagramar y crear flujos de trabajo mediante la notación BPMN, para generar reportes que permitan la toma de decisiones en pro de la mejora continua.

NO CONFORMIDAD: Incumplimiento de un requisito.

OBSERVACIONES DE AUDITORÍA: Es un hallazgo de auditoria en el cual se determina un posible incumplimiento evidenciado en un factor de riesgo. Son recomendaciones claves para identificar deficiencias, mejorar procesos y fortalecer los controles internos en las empresas.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 4 DE 43

DEFINICIONES

PROGRAMA DE AUDITORÍA: Acuerdos para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

PROCESO: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

REQUISITO: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

SOBORNO: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO: El control interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad. Función Pública.

SISTEMA DE GESTIÓN: Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos. Un sistema de gestión puede tratar una sola disciplina o varias disciplinas, por ejemplo, gestión de la calidad, gestión financiera, gestión ambiental, Seguridad de la información, gestión Antisoborno o adicionales que se incluyan.

SACI: Sistema de Alertas de Control Interno.

SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.

SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 5 DE 43

DEFINICIONES

SGC: Sistema de Gestión de Calidad.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

RIESGO:

- Efecto de la incertidumbre. Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo. Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a eventos potenciales y consecuencias o a una combinación de éstos. Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la probabilidad asociada de que ocurra.
- Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales. DAFP

UNIDADES AUDITABLES: Procesos, elementos o actividades, entre otros, sujetos a auditorías.

Icontec. (2018). ISO 19011.

Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental. Términos y Definiciones.

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Las actividades de este procedimiento se llevarán a cabo bajo los lineamientos y aplicación de normas técnicas, normas definidas por los sistemas de gestión, políticas, procedimientos de auditoría prescritos por la Constitución Política, lo ordenado en la Ley 87 de 1993 en sus artículos 8 y 9, la Ley 1499 de 2017 y demás normas concordantes.
- Con relación a la asignación del equipo auditor, la Dirección de Control Interno, deberá asegurar que las auditorías sean ejecutadas por Auditores Internos competentes e independientes al proceso o tema auditado, garantizando objetividad, imparcialidad y confidencialidad. Para las auditorías de Gestión según la disciplina o varias disciplinas, por ejemplo, gestión de la calidad, gestión ambiental, Seguridad de la información, gestión Antisoborno o

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 6 DE 43

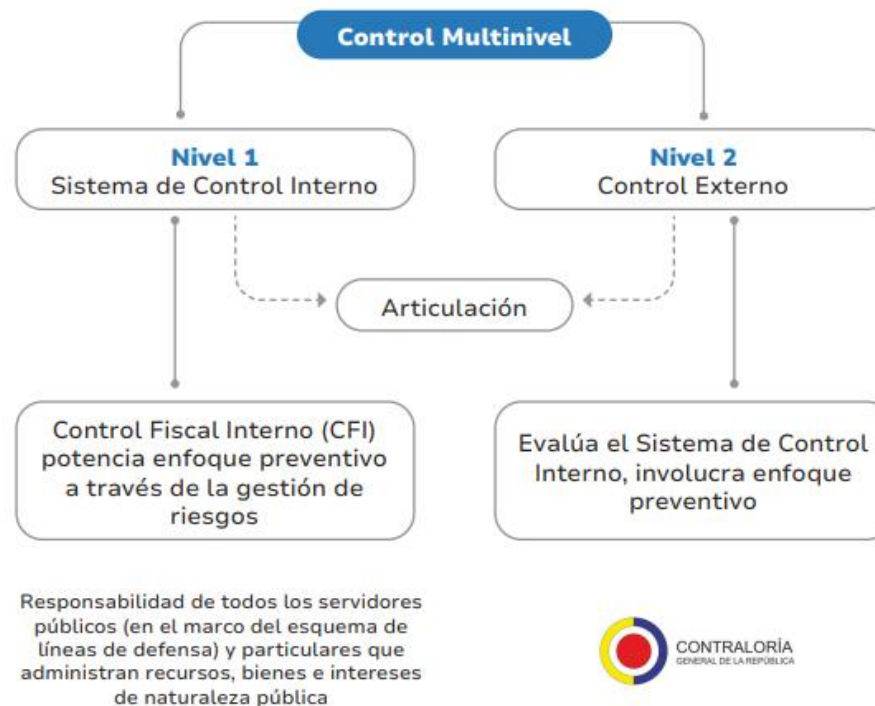
REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

adicionales que se incluyan, los Responsables de cada uno de los Sistemas de Gestión deberán asegurar que las auditorías internas se realicen con proveedores con personería jurídica que cumplan con los requisitos del anexo de especificaciones técnicas exigidos por la Universidad y las auditorías externas de certificación según corresponda en la publicación en los canales autorizados. Para este fin, y previo al inicio de la auditoría, el Auditor Interno, deberá registrar, suscribir y allegar la información requerida en los Formatos **SCIF065** “Carta de Confidencialidad” y **SCIF064**, “Compromiso Ético del Auditor Interno”, donde manifieste pleno conocimiento y compromiso frente a la aplicación de lineamientos, principios y reglas de conducta definidas en el Código de Ética del Auditor Interno de la Universidad de Cundinamarca.

- Se implementa en la Universidad de Cundinamarca el sistema de alertas tempranas teniendo en cuenta lo dictaminado en el 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” en el cual el control concomitante y preventivo es complementario al control posterior y selectivo.
- El sistema de alertas de control interno está a cargo de la Contraloría General de la República, dicho sistema implica de obligación por parte de los directores de control interno de reportar hechos, operaciones, actos, contratos, programas, proyectos o procesos, que estén en ejecución y que evidencien un riesgo de afectación o pérdida de recurso público y/o de bienes o interés patrimoniales de naturaleza pública.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 7 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO



Fuente: Elaboración Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2022

- De acuerdo a la posible identificación y/o materialización de riesgos de connotación fiscal por parte de la Dirección de control interno derivados de auditorías internas, externas, PQR'S y seguimientos y en aplicación del Sistema de Alertas Tempranas, este se llevará a cabo teniendo en cuenta la siguiente instancia:

Primera instancia: Se presentará y socializará en la Comisión de Control Interno / Comité SAC

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 8 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Segunda instancia: Se dará a conocer y compulsará la posible identificación y/o materialización de riesgo fiscal soportada a la Dirección de Control Interno Disciplinario y a la Dirección Jurídica para su conocimiento y proceder de acuerdo con el alcance de su competencia.

Tercera instancia: Se notificará a la Contraloría General de la Republica de acuerdo con el sistema de Alertas tempranas

- Si la auditoría se lleva a cabo a través de contratación externa, se aplicarán los lineamientos del proceso de adquisición de Bienes y Servicios. Si se realiza con recurso interno, el proceso de Control Interno debe seguir los lineamientos del Manual de Funciones, Perfil del Equipo Auditor y Código de Ética del Auditor interno.
- Todas las auditorías internas realizadas con los profesionales o técnicos contratados por la Dirección de Control Interno, las Auditorías internas a través de contratación externa, deben aplicar los principios de Auditorias según la ISO 19011 Directrices para los sistemas de gestión y/o cualquier norma que lo reemplace o lo mejore.

Nota: Se podrán presentar modificaciones a los formatos soporte de auditoría interna cuando haya lugar, por parte de contratistas externos que desarrollen auditorías tercerizadas, esto cuando estos formatos no se ajusten a las necesidades del contratista.

- Para el acceso a la información confidencial y de custodia del archivo de gestión que reposa en la Dirección de control Interno se tendrá en cuenta el Instructivo **SCI1008** – “Instructivo para el Manejo de la Información Sensible del Proceso de Control Interno”
- Los ejercicios de auditoria se realizan de conformidad con evaluaciones independientes que buscan evaluar el cumplimiento de los requisitos, cumplimiento de los procedimientos de los procesos, el diseño y operación de los controles establecidos y específicos del alcance de las auditorias de cada uno de los procesos a auditar.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 9 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Nota: Los criterios de Auditoria para los Sistemas de Gestión se establecerán de acuerdo con la pertinencia o necesidad de cada Sistema.

- Respecto a la selectividad de evidencia en el desarrollo del ejercicio auditor de control interno, se realizará bajo muestreo estadístico el cual depende de las características de la población global y se manejará bajo el formato **SCIF068** “Cálculo muestra de auditoria”
- Para las auditorias de la Dirección de Control Interno, se realiza verificación cruzada con un funcionario ajeno a la auditoria, para revisar la conformidad de los resultados obtenidos.
- En caso de que el ejercicio auditor se realice por requerimiento de la Alta Dirección, es decir, se trate de una Auditoría Especial, solicitada por la Rectoría, Secretaria General, la Vicerrectoría Académica o la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se aplicarán únicamente las actividades número dos (2), seis (6), siete (7), nueve (9), Diez (10), Once (11), doce (12), trece (13), quince (15) y diecisiete (17) del presente procedimiento, excepto aquellas auditorias relacionadas con el control al efectivo.
- Cuando se trate de una solicitud de auditoria especial, se debe remitir a la dirección de control interno la solicitud en el formato **SCIF067** “*Ficha técnica de entrada - Solicitud de auditoria especial*”.

Nota: Las auditorías especiales serán atendidas de acuerdo con el análisis de priorización, con base a la herramienta propia de trabajo designada por la Oficina de Control Interno.

- Frente al manejo tanto del pre-informe como informe final de auditoría, es necesario tener en cuenta la siguiente estructura al momento de su denominación: Informe final y/o pre-informe, nombre del proceso a auditar, seguido de la versión (Tanto el pre-informe como informe final se deberán manejar y controlar bajo versiones cada vez que se ajusten, logrando así conservar trazabilidad de cada modificación) Ejemplo: Pre-informe ATHP V_3. Lo anterior, estará sujeto a responsabilidad del auditor líder.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 10 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Respecto a las auditorías especiales relacionadas con peticiones, quejas y reclamos, se procederá en primera instancia a realizar validación por parte de la Dirección de Control Interno respecto si las PQR allegadas a esta Dirección fueron remitidas a la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano, en caso de no ser así, se redireccionará la comunicación a la instancia pertinente. Posteriormente se requerirá a la Oficina de Atención al Ciudadano la respuesta dada por el proceso involucrado y los soportes correspondientes a la PQR por parte de la Dirección de Control Interno, adicionalmente se solicitará la aclaración referente a si las quejas presentadas son reiterativas, en caso de ser afirmativo se trasladará la misma a la Dirección de Control Interno Disciplinario.
- Para delegar la auditoría a un tercero por motivo de fuerza mayor, mediante carta de delegación, el Gestor responsable deberá sustentar debidamente y por escrito el motivo; asimismo, deberá asegurar que el gestor delegado cumpla con los siguientes requisitos:
 - Tener experiencia mínima de un (1) año en el Proceso.
 - Tener pleno conocimiento del Proceso a auditar.
 - Tener acceso a la Información que se requiera.
 - Tener capacidad de toma de decisiones.
- En el desarrollo de la Reunión de Apertura el gestor responsable de cada oficina deberá firmar una carta de Compromiso en la cual se establecerán los requisitos y condiciones bajo los cuales se dará el desarrollo del ejercicio auditor.
- Para la presentación de controversias sobre los hallazgos del pre informe de auditoría, el auditado deberá hacer llegar a la Dirección de Control Interno mediante correo electrónico (controlinterno@ucundinamarca.edu.co) o al correo de los coordinadores de sistemas de gestión para las auditorías internas combinadas o individuales y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del pre informe, a través de la tabla “Consolidado de

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 11 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Controversias” incluida en el formato SCIF010 *“Informe de Auditoría”*, los argumentos correspondientes; así mismo, deberá allegar la evidencia soporte que permita desvirtuar el hallazgo.

- Una vez allegadas las controversias, el auditor líder debe validar y garantizar que estas sean analizadas en su totalidad por el grupo auditor, por lo tanto, se debe generar una lista de asistencia de esta mesa de trabajo, asegurando que, ya sea la aceptación, modificación y/o actualización de los hallazgos derivados del ejercicio sean uniformes a lo descrito en la observación de la controversia, cuerpo del informe y/o hallazgo. De la misma forma, dentro del cuerpo del informe se es necesario que se tipifique en cada unidad auditable el tipo de hallazgo encontrado al final del párrafo así: (Observación) o (No conformidad) o (Oportunidad de mejora).

Nota: *En caso de que, en la controversia se determine la existencia de otro responsable, el hallazgo será redirigido a este y tendrá un plazo no mayor a tres días para controvertir.*

- La resolución de Controversias se llevará a cabo teniendo en cuenta las siguientes instancias:
 - Primera instancia: Auditor Líder y Equipo Auditor. En caso de ser auditoría interna realizada por una firma consultora, la primera instancia comprenderá también el Auditor Líder Externo.
 - Segunda Instancia: Dirección de Control Interno.
 - Tercera instancia: Comisión de Control Interno/Comisión de gestión (según aplique)
- El tratamiento de los Hallazgos derivados del ejercicio Auditor se dará de acuerdo al tipo de hallazgo, teniendo en cuenta que:
 - **Las no Conformidades y Oportunidades de Mejora**, se tratarán mediante la implementación de un Plan de Mejoramiento, a través del Aplicativo de Control Interno *“Acciones Correctivas y de Mejora”*.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 12 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- **Las Observaciones**, se tratarán mediante la Gestión del Riesgo del Proceso. El líder del proceso debe gestionar mediante el procedimiento de gestión de riesgos los controles necesarios que mitiguen su materialización.
- **Los riesgos** (Observaciones) con un impacto mayor, que adviertan sobre operaciones o procesos que comprometen el patrimonio público de la Universidad, se tratarán mediante la emisión de una Función Preventiva por parte la Dirección de Control Interno

Nota: Las funciones preventivas se podrán emitir como refuerzos a los planes de mejoramiento, riesgos u oportunidades de mejora como una acción que busca advertir la existencia de una alta probabilidad de incurrir en una posible no conformidad u otra situación potencial no deseada, que aún no ocurre o no se materializa.

Nota: Cuando sean hallazgos que corresponden a la Alta Dirección mientras no existan en el modelo de Operación Digital un proceso de Alta Dirección, la Dirección de Control Interno se pronunciara mediante Funciones Preventivas.

- En caso de que el ejercicio de auditoría se realice de manera remota, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - El auditor deberá solicitar de manera clara y en detalle la evidencia que considere pertinente para el ejercicio de auditoría, indicando los registros, nombres y fechas de los mismos.
 - El auditado deberá allegar la evidencia solicitada de acuerdo al término dispuesto por el auditor, ya sea previo o posterior a la entrevista virtual.
 - La evidencia solicitada deberá allegarse únicamente de manera virtual, mediante el cargue de información en la respectiva carpeta **OneDrive** dispuesta por la Dirección de Control Interno o de cada uno de los Sistemas de Gestión y a través del correo institucional del proceso o gestor auditado.
 - Si el equipo auditor considera la pertinencia de realizar adicional al ejercicio virtual una verificación presencial en sitio, esta será comunicada a través de correo electrónico institucional de la Dirección de Control Interno o de cada uno de los Sistemas de Gestión de la Universidad.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 13 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- El auditor tomará evidencia de la entrevista virtual como soporte del ejercicio de auditoría. En razón a lo anterior, durante la entrevista, el auditado deberá habilitar la cámara cuando lo requiera el auditor.
- Para la entrevista virtual, la conexión deberá realizarse a través de medios tecnológicos institucionales autorizados.
- Se hará uso del aplicativo “*Asistencia virtual*”, o de cualquier otra herramienta avalada por la Universidad de Cundinamarca para consignar la relación de las asistencias a las auditorías internas realizadas mediante modalidad remota.

Nota: Si el proceso de auditoría ejecutada por la Dirección Control Interno se realiza mediante modalidad remota, la verificación y evaluación de evidencias se realiza con base en la información compartida vía OneDrive o correo electrónico Institucional por parte del auditado. Así las cosas, a fin de evitar la materialización del riesgo de detección y riesgo de auditoría por parte del auditor, se declara que los comentarios plasmados en el informe se realizarán con base en la información compartida electrónicamente, sin llevar a cabo la respectiva revisión en el acervo documental físico del proceso a excepción de los ejercicios de revisión contractual y de convenios.

- Respecto a los Auditores Internos de apoyo que no hagan parte del equipo auditor de la Dirección de Control Interno, deberán obedecer los siguientes lineamientos:
 - Asegurar el conocimiento, interpretación y adopción de la información documentada dispuesta por parte la Dirección de Control Interno (Modelo de operación digital) para llevar a cabo correctamente el ejercicio auditor.
 - El auditor de apoyo deberá diligenciar y firmar los Formatos **SCIF065** “Carta de Confidencialidad” y **SCIF064**, “Compromiso Ético del Auditor Interno”,
 - El auditor de apoyo se comprometerá a ser participe en todas las fases del ejercicio auditor (Planificación, trabajo de campo, reunión de balance, construcción del pre informe de auditoría y acompañamiento en el establecimiento del plan de mejoramiento respectivo). De igual manera se compromete a realizar dichas fases de manera oportuna y con el debido cuidado profesional.
 - Hacer entrega del formato **SCIF038** “Matriz de verificación de requisitos” de manera oportuna y diligenciada en su totalidad.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 14 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Realizar la entrega total de la información y evidencias recolectadas en el ejercicio auditor.
- Con relación a los recursos de auditoría interna, la Dirección de Control Interno Institucional y los Sistemas de Gestión deben asegurar sean apropiados y suficientes para cumplir con el plan aprobado. *“Adecuados” se refiere a la mezcla de conocimientos, habilidades y otras competencias necesarias para realizar el trabajo. “Suficientes” se refiere a la cantidad de recursos necesarios para realizar el trabajo con el debido cuidado profesional.* (Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna).
- Para la identificación y conformación del universo de auditorías programadas, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos enmarcados en la *“Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas”*, utilizando la caja de herramientas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en 2020, Asimismo, se tendrá como base la herramienta interna de trabajo definida por la Oficina de Control Interno, la cual se encuentra alineada con dicha guía.

ASPECTO	DESCRIPCIÓN
Nivel de riesgo inherente	Corresponderá a los riesgos identificados sin controles asociados al aspecto evaluable, tal como se observa en la tabla propuesta, entre mayor sea el número de riesgos inherentes en niveles altos o extremos, sube su nivel de calificación.
Tiempo desde la última auditoría	Para este aspecto se tendrá en cuenta el tiempo transcurrido desde la última vez que fue auditado, entre mayor sea el número de años transcurridos, mayor será el puntaje obtenido para este ítem.
Temas de Interés de la alta Dirección	Para abordar este aspecto es importante analizar aquellas temáticas que suelen ser puestas a consideración por parte de la Alta Dirección en la mayoría de las reuniones de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o en las reuniones de Comité Directivo y que son temas de alto impacto para la entidad.
Cantidad de objetivos estratégicos asociados	En este criterio se debe considerar que existen algunos aspectos evaluables que impactan más que otros en los objetivos estratégicos, dada su relación

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 15 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

	directa con la misión de la entidad o con los grandes proyectos que se desarrollan en el marco de su planeación estratégica.
Resultados de auditorías anteriores internas y externas	En este criterio se deben tener en cuenta los resultados obtenidos en vigencias en el desarrollo de auditorías internas o externas a fin de conocer su nivel de recurrencia en cuanto a la presentación de hallazgos.
Impacto en el presupuesto	Para este análisis se tendrá en cuenta el presupuesto asignado al aspecto evaluable y su impacto frente al presupuesto general de la entidad.

Nota: Para las auditorías internas para Sistemas de Gestión se toman en cuenta las variables de Control Interno y se adiciona la variable denominada PQRS en cambio de la variable denominada “Temas de Interés de la alta Dirección”.

- Para la priorización de las unidades auditables para las auditorías internas integrales de Control Interno, se deben tener en cuenta los siguientes criterios enmarcados en la “Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas”, utilizando la caja de herramientas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en 2020:

RANGO DE CALIFICACIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD	SEMÁFORO	PERIODICIDAD
≥ 4	Extrema		Cada 6 meses
≥ 3 / ≤ 4	Alta		Cada año.
≥ 1.5 / ≤ 3	Media		Cada dos años.
≤ 1.5	Baja		No auditar.

- Para la priorización de las unidades auditables para las auditorías internas de Sistemas de Gestión, se deben tener en cuenta los siguientes criterios enmarcados en la “Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas utilizando la caja de herramientas”, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en 2020:
- Para las auditorías internas y especiales realizadas por la Dirección de Control Interno se debe emplear la herramienta INTEGRADOC.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 16 DE 43

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- Para las auditorías de los Sistemas de Gestión se debe validar el método de muestreo establecido y de no aplicarlo justificar dentro del pre informe el método utilizado.

RANGO DE CALIFICACIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD	SEMÁFORO	PERIODICIDAD
$> = 4$	Extrema		Tres veces al año
$> = 3 \quad / \quad < = 4$	Alta		Dos veces en el año
$> = 1.5 \quad / \quad < = 3$	Media		Una vez en el año
$< = 1.5$	Baja		No auditar.

Nota: En caso de que la Dirección de Control interno se haya pronunciado por lo menos dos veces ante el incumplimiento de actividades propias de los planes de mejoramiento planificadas previamente por los líderes de proceso, sin encontrar justificación alguna para su falta de avance llevará el o los casos a la comisión de control interno con el fin de que se den las recomendaciones pertinentes.

Nota: Los controles al efectivo se realizarán a través de arqueo de caja menor y fondo renovable de acuerdo al instructivo **SCII009**.

Nota: la presentación de los informes producto de auditorías internas de la Dirección de Control Interno se presentarán en el registro **SCIr069-Informe Ejecutivo de Auditoría Interna**, en los casos que aplique una socialización genérica más no detallada del informe, en caso contrario se hará en el formato habitual de informe de Auditoría **SCIr010**.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 17 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
1. Establecer y presentar ante la Comisión de Control Interno y el Comité de Aseguramiento de la Calidad – SAC, el Plan anual de auditorías y programa de auditoría de los sistemas de gestión para la vigencia en curso para su respectiva aprobación. Para la asignación del equipo auditor por parte de la dirección de control interno continúe con la actividad No. 2. Para los Sistemas de Gestión continúe con la actividad No. 3. Nota 1: La actividad aplica para las auditorías programadas mas no especiales.	Director(a) de Control Interno Director(a) de Planeación Institucional y/o Coordinador(a) de los sistemas de Gestión.	La proyección del Plan anual de auditorías se realizará de acuerdo a los criterios establecidos en las condiciones y requisitos del procedimiento, en lo que tiene que ver con el Universo de Auditoria y la priorización Unidades Auditables. Una vez definido el Plan anual, se presentará por parte de Control Interno ante la Comisión de Control Interno y el Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo para su revisión y posterior aprobación por el Comité SAC, en la primera sesión ordinaria de cada vigencia. La Dirección de Control Interno, realizará seguimiento al Plan anual de Auditoría, a fin de dar cumplimiento con los términos establecidos;	SCIM003 SCIM004 Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas	SCIr008 ADOr010

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 18 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
En caso de que se requieran ajustes, la Dirección de Control Interno ajustará el Plan anual de auditorías y lo presentará nuevamente a la Comisión de Control Interno y Comité SAC para su aprobación. El Plan anual de auditorías aprobado, deberá publicarse en el sitio web de Control Interno y comunicarse mediante correo electrónico masivo a todos los Procesos de la Universidad de Cundinamarca.		asimismo, reportará y pondrá en consideración de la Comisión de Control Interno los cambios en el cronograma de dicho Plan. La Dirección de Planeación y/o coordinadores de los sistemas de gestión consolidarán la programación de auditorías de los sistemas de gestión que la Universidad haya implementado. Los coordinadores de los sistemas de gestión aplicarán criterios según la norma ISO 19011 y lineamientos de la alta dirección con el fin de hacer la programación respectiva.		
2. Asignar el equipo auditor interno de acuerdo a las unidades auditables. Nota: Aplica para las auditorías programadas y	Director de Control Interno	La Dirección de Control Interno , deberá velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en los Manuales de Control interno, Funciones y Perfil del	SCIM003 SCIM004 SCIM005	Formulario Integradoc (Aplica para Control Interno) ADOr001 SCIr064

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 20 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		Planeación Institucional y coordinadores de los Sistemas de Gestión establecerán junto con la Firma Externa Auditora, el objetivo de la Auditoría Interna, a fin de garantizar la alineación con los objetivos de auditoría establecidos en el Plan Anual de Auditoría y en el presente Procedimiento.		
4. Preparar y elaborar la Matriz de Verificación de Requisitos y demás documentos de trabajo necesarios para referencia y registro de evidencia de la auditoría. Nota 1: Las matrices de verificación se realizarán únicamente si aplica de acuerdo a su naturaleza. Nota 2: La actividad aplica para las auditorías	Auditor Líder Equipo Auditor Firma externa auditora	Revisión de requisitos aplicables, incluyendo normativa externa y acceso a Aplicativos Tecnológicos (Si aplica).	Normatividad Interna Normatividad Legal Vigente Requisitos de los Sistemas de Gestión vigente Información Documentada y formalizada de los Procesos en el Sistema Integrado de Gestión.	SCIr038 y/o Herramientas de Trabajo Propias

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN		CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO		VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA		VIGENCIA: 2025-09-25
			PAGINA: 21 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<i>programadas mas no especiales.</i>				
5. Realizar reunión de apertura a fin de presentar al equipo auditor y participantes, y confirmar el objetivo, el alcance, los criterios, los métodos y la Agenda de auditoría. Nota 1: La actividad aplica para las auditorías programadas por Control Interno y las de los Sistemas de Gestión.	Auditor Líder Firma externa auditora	Para las Auditorias Programadas, el auditor líder, comunicará al auditado sobre el diligenciamiento de la carta de designación, en caso de aplicar. <i>(Ver requisitos y condiciones del procedimiento).</i> Cargue de registro de asistencia en el proceso de INTEGRADOC para las auditorías de Control Interno. Nota: El gestor responsable de la Oficina auditada deberá firmar la carta de compromiso.	SCIr007 SCIF066	Formulario Integradoc (Control Interno) ESGr015 Carta de designación si aplica. SCIr066
6. Ejecutar el ejercicio de auditoría, recopilando, revisando, verificando información y aplicando diferentes métodos, tales como entrevistas, observaciones, revisión	Auditor Líder Equipo Auditor Firma externa auditora	Recepción de evidencia soporte del ejercicio auditor, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, siguientes a la auditoría.	SCIr007 SCIr038 Normatividad Interna	SCIr038 y/o Herramientas de Trabajo Propias

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 22 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
documental y verificación a través de muestreo.		En caso de no recibir la información oportunamente después de dos (2) reiteraciones, la Dirección de Control Interno informará al proceso de control interno disciplinario para que se tomen las acciones correspondientes, quedando la anotación en el informe de auditoría. En caso de tratarse de una Auditoría Especial, el término de recepción de evidencia soporte, se dará de acuerdo al requerimiento por parte de la Alta Dirección. En caso de tratarse de una Auditoría interna realizada por una firma externa de los Sistemas de Gestión, el término de recepción de evidencia soporte, se dará de acuerdo con el requerimiento por parte de la Dirección de	Normatividad Legal Vigente Información Documentada y formalizada de los Procesos para el Sistema Integrado de Gestión.	Formulario Integradoc (Control Interno)

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 23 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		Planeación Institucional y Sistemas de Gestión.		
7. Evaluar la evidencia frente a los criterios de auditoría para determinar los hallazgos. Nota 1: El Auditor Líder despejará cualquier inquietud y comunicará periódicamente al auditado, el progreso de la auditoría. Nota 2: Los tipos de hallazgos serán: - Conformidad - Aspectos Positivos - No Conformidad - Observaciones - Oportunidades de Mejora. (Ver requisitos y condiciones generales del procedimiento).	Auditor Líder Equipo Auditor Firma externa auditora	El equipo auditor realizará una reunión de balance interna a fin de preparar los resultados de la auditoría.	SCIr038 Normatividad Interna Normatividad Legal Vigente Información Documentada y formalizada de los Procesos para el Sistema Integrado de Gestión.	SCIr038 SCIr010 y/o Herramientas de Trabajo Propias

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 24 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
8. Evaluar el proceso y equipo auditor. Nota 1: La actividad aplica para las auditorías programadas por Control Interno y las de los Sistemas de Gestión.	Gestor Responsable o Líder del Proceso Auditado	Verificar que sean diligenciadas la totalidad de las evaluaciones de acuerdo al número de auditores, de lo contrario, se solicitará la completitud.	SCIF011	SCIr011 y/o Formulario INTEGRADOC (Control Interno).
9. Consolidar y elaborar el Pre Informe de Auditoría. Nota: Para auditorías de control interno, se realiza verificación cruzada con un profesional de la dirección ajeno a la auditoría para determinar la conformidad del resultado obtenido. Nota: Cuando sean hallazgos que	Auditor Líder Equipo Auditor Dirección de Control Interno Firma auditora externa	El Auditor Líder, deberá enviar el Pre Informe de Auditoría, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la auditoría en sitio. Nota: Para las auditorías bajo modalidad remota e híbrida se establece un plazo de entrega de pre-informe de auditoría en plazo de (20) días hábiles contados a partir de la culminación del trabajo de campo, así mismo, el equipo auditor podrá solicitar al auditado la evidencia que	SCIr007 SCIr038 Evidencia hallazgos de	SCIr010 ADOr001 y/o Formulario INTEGRADOC (Control Interno)

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 25 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<i>corresponden a la Alta Dirección mientras no existan en el modelo de Operación Digital un proceso de Alta Dirección, la Dirección de Control Interno se pronunciará mediante Funciones Preventivas.</i>		<i>requiera y considere pertinente para el ejercicio auditor.</i>		
10. Realizar reunión de cierre para presentar los hallazgos, conclusiones de auditoría y enviar mediante correo electrónico institucional el Preinforme de auditoría al Proceso auditado. Nota 1: En la reunión de cierre se aclarará cualquier inquietud con respecto al Pre Informe de Auditoría.	Auditor Líder Equipo Auditor Firma externa auditora	Dar cumplimiento a las fechas establecidas dentro de la agenda de auditoría.	SCIr007 SCIr038 SCIr010	Registro de asistencia ESGr015 o por la plataforma de la institución Formulario INTEGRADOC

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 26 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Nota 2: En caso de tratarse de una Auditoria realizada en las Oficinas de Bogotá, Seccionales o Extensiones de la Universidad, la reunión de cierre se realizará vía remota en caso de requerirse.				
11. Recibir, analizar, observar y en caso de ser necesario controvertir los hallazgos del Pre Informe de Auditoría. Nota: Las controversias tendrán un tiempo estimado de cinco (5) días hábiles siguientes al recibido del preinforme. De no controvertir en los tiempos estipulados, los hallazgos se darán por aprobados.	Gestor Responsable o Líder del Proceso Auditado y/o Líder de otras dependencias según aplique	Las Controversias deberán documentarse en la tabla “Consolidado de Controversias”, la cual se encuentra incluida dentro del formato SCIF010, para tal fin. Enviar Correo electrónico Controversias deberán allegarse mediante correo electrónico dirigido a la Dirección de Control Interno (controlinterno@ucundinamarca.edu.co), o coordinadores de los Sistemas de Gestión de la Universidad según corresponda, como respuesta	SCIr010	SCIr010 y/o ADOr001 Correo Electrónico Institucional y/o Formulario INTEGRADO (Control Interno)

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 27 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Para las auditorías lideradas por Control Interno, en caso de que el proceso auditado requiera un plazo adicional de los (5) cinco días hábiles, se deberá realizar la solicitud de prórroga vía oficio radicado con las siguientes características: - El proceso deberá justificar la solicitud de la prórroga. - El plazo de prórroga no podrá ser mayor a (3) tres días hábiles. Finalmente, el proceso deberá realizar la solicitud de prórroga dentro de los 5 días hábiles que establece el procedimiento.		al Pre Informe de Auditoría, con el consolidado de las controversias en caso que aplique. Las controversias deberán estar soportadas en la evidencia correspondiente; de no cumplir con este requisito, no se tendrá en cuenta.		
12. Ajustar Informe de auditoría, teniendo en	Auditor Líder	Los Informes producto de las Auditorías Programadas,	SCIr010	SCIr010 y SCIr069

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 28 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
cuenta las observaciones a que haya lugar, y enviar mediante correo electrónico institucional a la Dirección de Control Interno o coordinadores de los sistemas de gestión según aplique, el documento final. Nota: El informe de auditoría se remitirá al cliente de la auditoría y a los responsables de los hallazgos, sin anexos. En caso de que el cliente de la auditoría requiera soportes del informe de auditoría, Control Interno hará entrega de la información de acuerdo a requerimiento, guardando la cadena de custodia acorde con lo establecido	Equipo Auditor Firma externa auditora	deberán tener los soportes relacionados con el <u>plan de auditoría</u>, la <u>evidencia soporte de los Hallazgos</u> de Auditoría, la <u>Evaluación de Auditoría</u>, las <u>comunicaciones</u> y demás documentos que soporten el ejercicio auditor. Las <u>Matrices de Verificación de Requisitos</u>, se usarán para Auditorías programadas y deberán entregarse en medio magnético a la Dirección de Control Interno a fin de mantener dentro del Archivo Digital OneDrive, dicho soporte de Auditoría. En el caso de las auditorías internas tercerizadas para los Sistemas Integrados de Gestión, serán los coordinadores de los Sistemas los encargados de la recepción de todos los soportes derivados		(cuando aplique) y/o ADO001 Correo Electrónico Institucional y/o Formulario INTEGRADOC (Control Interno)

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 29 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
en las tablas de retención documental.		de la Auditoría; se deberá verificar por parte de los coordinadores de sistemas de gestión, que el Plan de Auditoría, las Matrices de Verificación de Requisitos y el Informe de Auditoría, concuerden y se encuentren alineadas con los objetivos de auditoría establecidos en el Programa de Auditoría y en el presente Procedimiento. Asimismo, estos soportes deberán estar cargados en el OneDrive de los Sistemas de Gestión, dispuesto para este fin. En el caso de las auditorías tercerizadas realizadas a los sistemas integrados de gestión, la Dirección de Planeación Institucional, el supervisor del contrato, y el coordinador del Sistema de Gestión, verificarán que se		

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 30 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		hayan auditado los numerales de la norma auditada, según aplique, como también que hayan utilizado de manera correcta los formatos establecidos; por lo tanto, se deben plasmar los respectivos vistos bueno en el informe de auditoría para poder liberar el informe y darlos a conocer a las partes interesadas.		
13. Suscribir Informe de Auditoría y enviar copia al Gestor Responsable Auditado. Nota: En caso de ser Auditoría Especial , el informe se enviará mediante correo electrónico, al solicitante de la auditoría y al Proceso involucrado.	Director de Control Interno Auditor Líder Equipo Auditor Firma externa auditora	Para las auditorías lideradas por Control Interno: una vez suscrito y enviado el informe de Auditoría, los procesos auditados tendrán máximo tres (3) días hábiles para pronunciarse frente al mismo en caso de requerirse algún ajuste; si se presenta algún tipo de controversia durante el plazo establecido, esta se llevará a la comisión de control interno para su análisis, evaluación y aprobación. Una	SCIr010 y SCIr069 (cuando aplique) ADOr001 Correo Electrónico	SCIr010 y SCIr069 (cuando aplique) ADOr001 Correo Electrónico Institucional y/o Formulario INTEGRADOC

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 31 DE 43

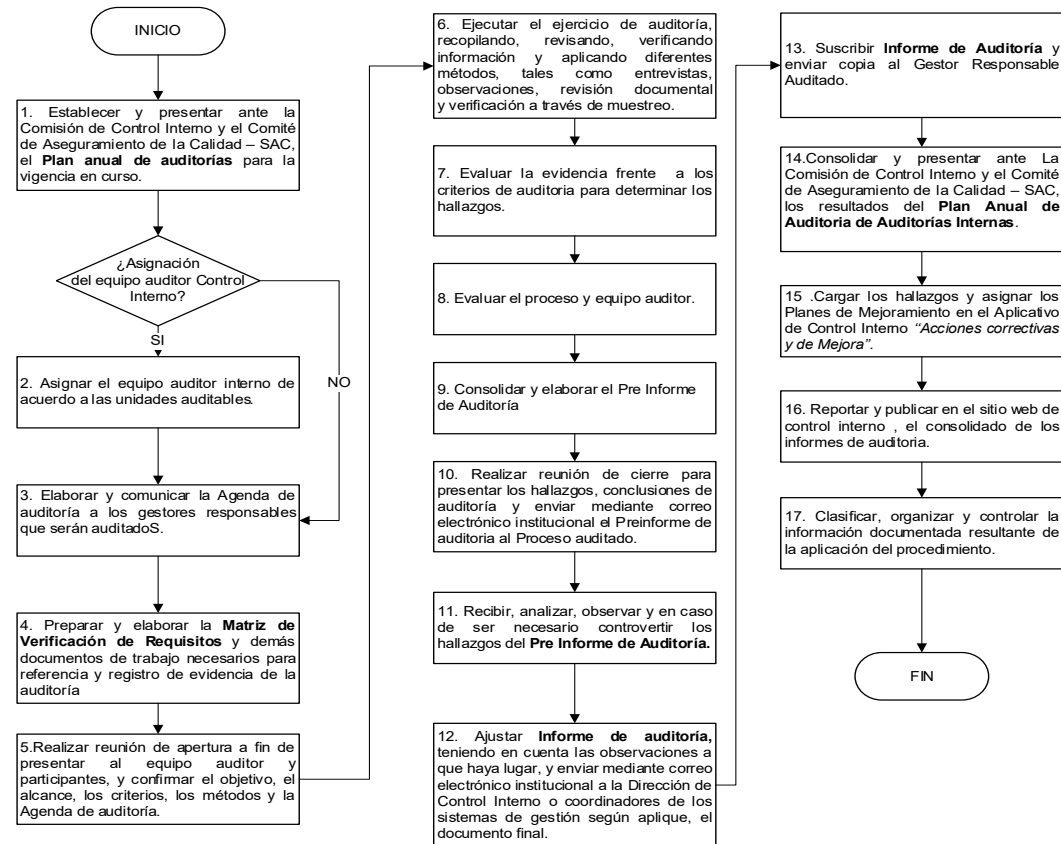
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
		vez vencido el plazo no se permite modificación al mismo. Los informes de auditoría derivados de auditorías Internas tercerizadas deberán suscribirse por el auditor Líder de la firma consultora, con el respectivo visto bueno por parte de la Dirección de Planeación Institucional, y el coordinador del Sistema de Gestión, entregando todos los documentos solicitados en el procedimiento, completos y debidamente diligenciados.		
14. Consolidar y presentar ante La Comisión de Control Interno y el Comité de Aseguramiento de la Calidad – SAC, los resultados del Plan Anual de Auditoría de Auditorías Internas .	Director de Control Interno	La dirección de Control Interno deberá registrar en el Plan Anual de Auditorías lo ejecutado frente a lo planeado.	SCIr008 SCIr010 y SCIr069 (cuando aplique)	SCIr008 SCIr010 y SCIr069 (cuando aplique) y/o ADOr010

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 32 DE 43

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
15. Cargar los hallazgos y asignar los Planes de Mejoramiento en el Aplicativo de Control Interno “Acciones correctivas y de Mejora”.	Dirección de Control Interno Sistemas de Gestión	Se asignarán e implementarán los planes de mejoramiento, teniendo en cuenta los requisitos, condiciones y actividades del Procedimiento SCIP02 .	SCIP02	Aplicativo de Control Interno “Acciones correctivas y de Mejora”
16. Reportar y publicar en el sitio web de Control Interno, el Consolidado de los Informes de Auditorías.	Dirección de Control Interno	Verificar la publicación oportuna y disponibilidad de los reportes.	SCIr010 y SCIr069 (cuando aplique) SCIr011	SCIr010 y SCIr069 (cuando aplique) Publicación Web
17. Clasificar, organizar y controlar la información documentada resultante de la aplicación del procedimiento.	Funcionario de la Dirección de Control Interno Gestores de los Sistemas de Gestión.	Al finalizar las auditorías el líder verifica que todos los documentos producto de la auditoría se encuentren en las carpetas destinadas para su control y gestión documental.	ADOP03	ADOr021 Carpetas Físicas y Digitales (a través del OneDrive institucional) de la Dirección de Control Interno

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 33 DE 43

DIAGRAMA DE FLUJO



	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 34 DE 43

SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
INTEGRADOC	Software de automatización de procesos (BPMS), Business Process Management Suite (o System), mediante el cual se digitalizan algunas actividades del procedimiento.	Cada vez que se requiera	https://integradoc.ucundinamarca.edu.co/ucundinamarca/document

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 35 DE 43

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	AAAA	MM	DD	
1	2009	9	27	Emisión del documento.
2	2010	6	16	Es necesario simplificar el procedimiento de auditoría haciendo lo más práctico y eficiente de manera tal que el proceso de evaluación y seguimiento genere una mejor valuación y diagnóstico del SIGC además se minimizaran el uso de formatos Se incorporan nuevas definiciones como criterios de auditoría, conclusiones de auditoría, programa de auditoría, plan de auditoría y hallazgos de auditoría. El procedimiento es descrito de manera más eficiente para una mayor claridad en el ejercicio de la auditoría y menos utilización de formatos de 17 actividades iniciales se redujo a 12 actividades.
3	2011	3	14	Es necesario simplificar el procedimiento de auditoría haciendo lo más práctico y eficiente de manera tal que el proceso de evaluación y seguimiento generara una mejor evaluación y diagnóstico del SIGC además se minimizaran el uso de formatos Se incorporan nuevas definiciones como criterios de auditoría, evidencia de auditoría, conclusiones de auditoría, programa de auditoría, plan de auditoría.
4	2012	3	13	Cambio formato de programa de auditoría, se adicionan campos como riesgo, recursos y método (ISO 19011), se suprime la selección de auditores a través de pruebas psicológicas, se cambia el formato de informe de auditoría de acuerdo a las observaciones de pre auditoría externa, se adicional el tema de mantenimiento de competencia.
5	2012	9	4	Se hacen ajustes al contenido secuencial del procedimiento y cambios según actualización de la norma ISO 19011 en el programa de auditoría definiendo temas como método y muestreo utilizados en la UDEC.
6	2013	2	6	Se hace ajuste a la actividad No 4 en cuanto a la calificación de auditores, incluyendo el formato CIF047 e inactivando el formato FES044.
7	2013	3	11	Se hace ajuste a la actividad No 2 haciendo específicos los criterios para programar auditorías, según no conformidad de auditoría ciclo 2012.
8	2013	8	12	Se unifican los procedimientos SCIP04 y SCP015, Se modifica el formato SCIF011.
9	2013	12	5	Se incluye en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad el formato Informe Auditoría de Control interno, siendo necesario aclarar que el presente documento es Informe Auditoría de Control Interno.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 36 DE 43

10	2014	7	21	Ajustes necesarios en las actividades para la mejora del procedimiento.
11	2014	9	30	Se realizaron mejoras al procedimiento.
12	2014	11	7	Ajuste en el procedimiento, actividades 4,10 y 11.
13	2015	5	26	Ajuste en el nombre del procedimiento, de sus actividades y establecimiento de puntos de control.
14	2017	7	19	Ajuste del procedimiento, actualización del formato de procedimientos.
15	2018	08	13	- De conformidad con la versión 2015 de la Norma ISO 9001, se elimina en las definiciones el término “Acción preventiva”, toda vez que las acciones para suprimir las causas de las no conformidades y prevenir su aparición, son dadas a través de la gestión de los riesgos de la Universidad. - Se realizan ajustes en las Actividades, e incluyen las actividades No. 9 y 10. - Se ajusta el diagrama de flujo, de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Calidad.
16	2019	02	13	- Se unifica con el procedimiento SCIP08 de evaluación independiente, toda vez que las auditorías internas se llevarán a cabo bajo los mismos lineamientos. - Se modifica el nombre del Procedimiento de “Auditoría en Sistemas de Gestión” a “Auditoría interna”. - Se modifica el objetivo, el alcance, las definiciones, los requisitos y condiciones generales, las actividades y controles del procedimiento.
17	2019	11	08	- Se incluye dentro del control de la Actividad No. 5, el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la Auditoría en sitio, para la recepción de evidencia soporte del ejercicio auditor. Asimismo, se aclara el término de entrega de información para el caso de Auditorías Especiales. - Se establece primero la actividad relacionada con la entrega del Pre Informe de Auditoría (Actividad No. 8), a fin de que en la reunión de cierre (Actividad No. 9) se puedan presentar los hallazgos y conclusiones, con base en el Pre Informe. Se incluye también dentro de la Actividad No. 9 nota aclaratoria sobre la reunión de cierre con Seccionales y Extensiones de la Universidad. - Teniendo en cuenta el Indicador de gestión del Proceso de Control Interno, asociado a la oportunidad en la entrega de Pre Informes de Auditoría, en la Actividad No. 8, se incluye el control relacionado con el envío del Pre Informe en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de la auditoría en sitio. - Se incluye dentro de la nota aclaratoria de la Actividad No. 6, los aspectos positivos y por mejorar como tipo de hallazgo.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 37 DE 43

				- Dentro de la Actividad No. 10, se amplía el término de dos (2) días hábiles para presentar controversias a cinco (5) días hábiles siguientes al recibido del Pre Informe de Auditoría. Asimismo, se incluyen dos notas aclaratorias relacionadas con la presentación de las controversias mediante la tabla dispuesta para tal fin y el medio mediante el cual se deben allegar dichas controversias. - Se amplía el control de la Actividad No. 11, con relación a la información documentada soporte del ejercicio de auditoría. - Se modifica la Actividad No. 15, dejando únicamente la Publicación del Informe Consolidado de Auditorías. - Se incluye dentro de los requisitos generales, la condición relacionada con la aplicación de las de las actividades número cinco (5), seis (6), doce (12) y catorce (14) del presente Procedimiento, para el caso de las Auditorías Especiales. - Se ajusta en la nueva Plantilla del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a la imagen Institucional.
18	2020	02	03	- Se incluye términos y definiciones y requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento, respecto a la delegación para la presentación de auditoría, la presentación de controversias y el tratamiento de hallazgos.
19	2020	03	04	- Se incluye requisitos y condiciones generales con relación al muestreo. - Se incluye control para la entrega de evidencia en el término de la realización del Pre informe de Auditoría.
20	2020	03	17	- Se incluyen condiciones y requisitos con relación a las auditorías realizadas a través de medios virtuales, los auditores internos de apoyo y los recursos de auditoría. - Se excluyen de los tipos de hallazgos los aspectos por mejorar.
21	2020	05	22	- Se incluye la “<i>Función Preventiva</i>” dentro de los términos y definiciones y los requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento.
22	2020	07	30	- Se incluyen controles relacionados con la presentación de la proyección del Programa de Auditorías Internas ante la Comisión de Control Interno y el Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo para su revisión y posterior aprobación por el Comité SAC. - Se incluye un control relacionado con la suscripción de los informes de auditorías internas tercerizadas, a fin de que el mismo sea suscrito por el

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 38 DE 43

				auditor Líder de la firma consultora, con previo visto bueno de revisión por parte de la Dirección de Control Interno.
23	2020	08	04	- Se revisan y ajustan controles de acuerdo a la operación actual del Proceso. - Se incluyen controles en las actividades números 2 y 11, relacionados con la verificación por parte de Control Interno sobre la alineación de los objetivos establecidos en el Plan, Matrices de Verificación e Informe de Auditoría con el Programa y Procedimiento de Auditoría Interna, para el caso de las Auditorías tercerizadas realizadas por firmas externas. - Se incluye dentro de las definiciones el término “Auditoría Remota”.
24	2020	11	20	- Se incluye actividad, así como los requisitos y condiciones relacionados con la asignación del equipo auditor, por parte de la Dirección de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos, principios y reglas de conducta definidas en el Código de Ética del Auditor Interno de la Universidad de Cundinamarca. - Se incluyen requisitos y condiciones relacionados con la identificación y conformación del universo de auditoría y la priorización de Unidades Auditables. - Se incluye la definición de Unidades Auditables. - Se incluye en los documentos de referencia y registros resultantes, le Manual SCIM005 “Código de Ética del Auditor Interno” y los registros SCIF065 “Carta de Confidencialidad” y SCIF064, “Compromiso Ético del Auditor Interno”. - Se incluye control de revisión de pre informe de auditoría por parte de la Secretaria General. - Se incluye condición, relacionada con las auditorías especiales requeridas por peticiones, quejas y reclamos. - Se excluye el diligenciamiento del formato ASIF027, toda vez que se incluye el formato SCIF065.
25	2021	02	04	- Se actualizaron los requerimientos enmarcados en el cuadro de priorización de unidades auditables, de igual forma se establecen requerimientos para las unidades auditables de las auditorías internas a Sistemas de Gestión. - Se actualiza la escala de calificación de priorización de las unidades de auditables internas de Control Interno, de igual forma se ingresa escala de calificación de priorización de las unidades auditables para las auditorías internas a Sistemas de Gestión.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 39 DE 43

				- Se actualizan las actividades en las cuales se establece el nombre programa de auditorías el cual cambia a Plan anual de auditorías, de igual forma se cambia en las actividades el nombre Plan de auditoria por agenda de auditoría. - Se actualizo en la actividad No. 9 <i>“remisión de Pre informé al proceso”</i> la cual se traslada a la actividad No. 10.
26	2021	02	23	- Se anexa nota aclaratoria en la actividad No. 9 referente al tiempo establecido para emisión de Pre informé de Auditorias bajo la modalidad de auditoria remota. - Se ajusta el nombre del documento SCIF008 de Programa de Auditoria a Plan Anual de Auditoria en la actividad No. 15, de igual forma se hace precisión que este será presentado ante la Comisión de Control Interno.
27	2021	06	04	- Se establece la definición para la carta de compromiso. - Se establece un acápite en los requisitos y condiciones del Procedimiento referente a la firma de la Carta de Compromiso en las reuniones de apertura por parte del auditado. - Se establece un acápite en los requisitos y condiciones del Procedimiento referente a el tratamiento para los hallazgos de la Alta Dirección. - Se establece un acápite en los requisitos y condiciones del Procedimiento referente a las auditorias bajo modalidad remota. - En la actividad No. 5 se establece una nota aclaratoria respecto a la Carta de Compromiso. - En la actividad No. 9 se establece nota aclaratoria referente al tratamiento de los hallazgos de responsabilidad de la Alta Dirección. - En los requisitos y condiciones se estable un acápite el cual genera un lineamiento respecto a las acciones que adelantara la Dirección de Control Interno cuando un Proceso haga caso omiso a las solicitudes de información, en calidad de seguimiento a Planes de Mejoramiento.
28	2022	02	04	- En el aparte de requisitos generales se puntualiza el conducto regular que deben tener las PQR allegadas a la Dirección de Control Interno. - En el aparte de requisitos generales se agrega nota aclaratoria referente al uso de las listas de asistencia virtuales. - En la actividad No. 4 se complementa el control establecido generando la consulta de la normativa externa mediante los diferentes medios previstos por la Universidad de Cundinamarca, en el proceso de preparación de Auditoria.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 40 DE 43

29	2022	08	03	- Se realiza modificación en la segunda instancia de resolución de controversias, plasmando solo la comisión de control interno/Comisión de gestión (Según Aplique) - Actualización de concepto de las funciones preventivas - Se realiza cambio de control de la actividad tres (3)] a la actividad uno (1) sobre el seguimiento al plan anual de auditoria por parte de la dirección de Control interno. - Se crea nuevo control para la actividad número tres (3) relacionada con el proceder en dado caso de que se requiera ajustar la agenda de auditoria - Se establece control en la actividad número seis (6), donde se define el proceder en dado caso de no recibir respuesta oportuna de los procesos auditados una vez se realicen dos (2) retiraciones en la solicitud de información. - Se incluye control en la actividad número trece (13) donde se establece el tiempo para pronunciarse los procesos auditados una vez se radique y envíen los informes de auditoría.
30	2022	10	04	- En requisitos y condiciones generales para el desarrollo de actividades, se establecen las actividades diez (10) y once (11) para la aplicabilidad a auditorias especiales. - Se anexa nota 1 a la actividad cuatro (4) - Se anexa nota 1 a la actividad cuatro (3)
31	2023	04	27	- Se ajusta la descripción del tratamiento 2 para los hallazgos de tipo observación derivados de auditorías al Sistema de Gestión de seguridad de la Información. - Se anexa formato SCIF067 "Ficha técnica de entrada - Solicitud de auditoria especial" - Se actualizan las instancias de controversias incluyendo la tercera
32	2023	08	10	- Se incluyen las definiciones de la gestión anti soborno- SGAS. - Se actualiza los conceptos "Agenda de auditoria" y "Plan anual de Auditoria" - Se incluye apartado de evaluaciones independientes. - Se actualizan y modifican controles de la actividad (9) nueve y (12) Doce.
33	2024	02	29	- Se incluyen las definiciones de los siguientes conceptos: Control Fiscal, Control fiscal Interno, Control multinivel y las siglas SACI, en el apartado de definiciones páginas 2 y 3.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 41 DE 43

				- Se incorpora en requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento página 4 párrafo 3, página 5 y página 6 párrafo 1, el sistema de alertas tempranas. - Se incorpora el instructivo SCII008 - Instructivo para el manejo de la información sensible del proceso de control interno para el acceso a la información confidencial y de custodia del archivo de gestión que reposa en la Dirección de control Interno en el apartado de requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento en la página 6 párrafo 3. - Se modifican los lineamientos para determinar la muestra en el ejercicio de auditoría. Por lo tanto, se Incorpora formato SCIF068 “Cálculo muestra de auditoría” en el apartado de requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento en la página 7 párrafo 1. - Se integran nuevos lineamientos para el manejo y control de la información generada en los informes de auditoría cuya responsabilidad recae en el Auditor líder en el apartado de requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento en la página 7 párrafo 4 y página 8 párrafo 5.
34	2024	06	18	- Se adiciona nota referente al control del efectivo mediante arquero de cajas menores y fondos renovables que interacciona con el instructivo SCII009 en el apartado de requisitos y condiciones generales página 13. - Se adiciona nota aclaratoria sobre los trámites de auditorías especiales de acuerdo con su orden de llegada en el apartado de requisitos y condiciones generales página 7.
35	2024	09	30	- Se amplía el Objetivo del procedimiento en el cual se involucran los Sistemas de Gestión de la Universidad. - Se incluyen las definiciones de los siguientes conceptos: Auditoría sistemas de gestión, Auditoría control interno, Auditoría Combinada, Conformidad, No conformidad, Evidencia Objetiva, Observaciones de Auditoría, Programa de auditoría, Proceso, Requisito, Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión, Siglas de los Sistemas, Riesgo. - En el apartado de Requisitos y Condiciones se incorporan aspectos relacionados y que aplican a los Sistemas de Gestión, como: - o Se incorpora nota aclaratoria frente los criterios de auditoría a tener en cuenta por los Sistemas, página 9.

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 42 DE 43

				○ Se incluye nota aclaratoria para determinar si se contempla nuevo responsable en la etapa de controversia, para los casos que aplique, en requisitos y condiciones generales, página 11. - Se adiciona nota referente a la verificación cruzada dentro de la actividad 9, página 24. - Se adiciona responsables en las actividades que corresponden para las Auditorías internas para el Sistema de Gestión Integrado. - Se adicionan y/o ajustan controles en las actividades que apliquen para los Sistemas de Gestión. - Se excluye nota referente a constancia de horas de auditoría página 13. - Según la resolución rectoral 074 del 22 de julio del 2024, dando cumplimiento a la ley 2345 del 2023 "chao marcas" y dando alcance a la circular 006 "Cambio de identificador visual en los documentos de gestión documental" se realiza el cambio de logo en el documento.
36	2024	11	08	- Se adiciona la definición de INTEGRADOC página 3. - Se incluye dentro de condiciones y requisitos generales página 16, el uso de la Herramienta INTEGRADOC para auditorías de Control Interno. - Se incluye dentro de requisitos y condiciones generales página 19, aclaración sobre el método de muestreo empleado para las auditorías de los Sistemas de Gestión. - Se incluye la aplicación de la herramienta INTEGRADOC y se modifican las actividades 1, - Se modifican e incluyen registros resultantes relacionados con la utilización de la Herramienta INTEGRADOC para las actividades 2 y 3, página 19; 5 página 21; 6, página 22; 8 página 24; 9, página 25; 10, página 26; página 24; 11 página 27; 12 página 29 y 13 página 32, así mismo, se eliminan registro en la actividad 16. - Se incluye INTEGRADOC como sistema de información para el proceso de Control Interno. - Se adiciona Nota 1 en la actividad No. 1 y se ajustan los controles de la misma. - Se adiciona Nota en la Actividad No. 2, Actividad No.4 Actividad No. 5 y Actividad No.6. - Se modifica control en la actividad No. 5 - Se adiciona control en la actividad No. 8

	MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	CÓDIGO: SCIP04
	PROCESO GESTIÓN CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 38
	AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 2025-09-25 PAGINA: 43 DE 43

				- Se ajustan los controles estipulados en las actividades No. 9, 10, 11, 12, 13 y 17. - Se elimina firma auditora externa en responsable actividad No. 11 y se modifica responsable dentro de la actividad No. 17.		
37	2025	03	25	- Se incluye nota aclaratoria referente a la presentación de los informes de auditoria en el formato SCIF069 Informe Ejecutivo de Auditoria para los casos que aplique, página 16. - Se ajusta el documento de referencia y el registro resultante de las actividades 12, 13, 14 y 16 con relación al formato SCIF069 informe ejecutivo de auditoría interna, Páginas 31 y 32.		
38	2025	09	25	- Se modifica nota aclaratoria referente a la recepción y priorización de auditorías especiales en el apartado de requisitos y condiciones generales del procedimiento, página 9. - Se modifica texto introductorio relacionado con los aspectos a tener en cuenta para la identificación y conformación del universo de auditorias en el apartado de requisitos y condiciones generales para el desarrollo del procedimiento, página 14.		
ELABORÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Jaime Enrique Ortiz Romero			Técnico I			
REVISÓ						
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO			
Carolina Gómez Fontecha			Directora de Control Interno			
APROBÓ (GESTOR RESPONSABLE DEL PROCESO)						
NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO		FECHA		
				AAAA	MM	DD
Carolina Gómez Fontecha		Directora de Control Interno		2025	09	25