**MODELO**

**ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA**

1. **PROPÓSITO**

El objetivo de la función de auditoría interna es fortalecer la capacidad de (Nombre de la entidad pública) para crear, proteger y mantener su valor, al proporcionar al Comité de Auditoría y al Equipo Directivo, aseguramiento, asesoría, prospectiva y previsiones de manera independiente, objetiva y basada en riesgos.

La función de auditoría interna en (Nombre de la entidad pública) contribuye en los siguientes aspectos de la gestión institucional:

* El logro de sus objetivos.
* La mejora de los procesos de gobierno, gestión de los riesgos y control.
* La toma de decisiones y la supervisión del sistema de control interno.
* La reputación y credibilidad frente a las partes interesadas y grupos de interés.
* La capacidad para servir al interés público.

La función de auditoría interna en (Nombre de la entidad pública) es más eficaz cuando:

* La auditoría interna es realizada por profesionales competentes y cualificados de conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos (IIA).
* La función de auditoría interna está posicionada de manera independiente, con responsabilidad directa ante la máxima instancia de la organización.
* Los auditores internos se encuentran libres de influencias indebidas y se comprometen a realizar evaluaciones objetivas.

1. **COMPROMISO DE ADHESIÓN A LAS NORMAS GLOBALES DE AUDITORÍA INTERNA**

La función de auditoría interna de (Nombre de la entidad pública) se adherirá a las Normas Globales de Auditoría Interna y los Requisitos Temáticos, adoptados en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, como responsable de la función de auditoría interna en la entidad informará de manera semestral al Comité de Auditoría y al Equipo Directivo sobre la conformidad de la función de auditoría interna con las Normas, que se evaluará mediante un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC).

1. **MANDATO**

El mandato de auditoría interna de (Nombre de la entidad pública) está determinado por las diferentes disposiciones legales vigentes que establecen las funciones que desarrollan las Oficinas de Control Interno, a continuación, se relacionan las más relevantes.

1. **Normatividad Aplicable**

| **Normatividad aplicable** | **Mandato frente a la función**  **de auditoría interna** |
| --- | --- |
| 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. | Evaluar y verificar de forma independiente y objetiva la eficacia, eficiencia, economía y equidad en la gestión pública, así como el cumplimiento de la normatividad vigente, de los objetivos institucionales y las políticas del Estado. |
| Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. | Ejercer de manera independiente y objetiva la evaluación del sistema de control interno, con el fin de generar valor público, fortalecer la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los fines del Estado. |
| Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. | Ejercer su labor a través de los siguientes cinco roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes externos de control. |
| 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.  Tomado de: Anexo Manual Operativo del Decreto 1499 de 2017 - Manual Operativo del MIPG, versión. | Tercera línea de defensa: esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos -y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa.  Adelantar la evaluación del sistema de control interno contable con criterio de independencia y objetividad, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento.  Elaborar un plan de auditoría basado en riesgos, alineado con los objetivos institucionales, que incluya procedimientos para obtener evidencia sobre la eficacia del sistema de control interno en los procesos estratégicos de la entidad. |
| 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. | Promover una cultura de la legalidad, la ética y la integridad, lo cual se convierte en una responsabilidad directa para la auditoría interna en su rol de evaluación, asesoría y fomento del autocontrol.    Participar activamente en la prevención de actos de corrupción, mediante mecanismos de seguimiento, identificación de riesgos asociados y articulación con instancias del MIPG.    Crea la Red Anticorrupción, y establece que los jefes de control interno deben participar en esta red como actores clave en la promoción de la transparencia, el intercambio de buenas prácticas y el fortalecimiento del control preventivo. |
| Decreto 989 de 2020, por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial. | Asegura que la auditoría interna sea ejercida por profesionales con capacidades demostradas para promover el mejoramiento continuo, la integridad y la eficiencia institucional, a través de la evaluación del Sistema de Control Interno. |
| 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. | Fortalecer las capacidades para generar información útil, oportuna y objetiva, que contribuya a la vigilancia fiscal y a la toma de decisiones basadas en evidencia. |
| Decreto 1600 de 2024, por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción. | Desarrollar procesos de auditoría forense al menos cada dos años, integrándolos al Plan Anual de Auditoría Interna.  Esta auditoría debe enfocarse en la prevención, detección y protección de los recursos públicos frente a actos de corrupción, y usar técnicas y herramientas tecnológicas especializadas, especialmente para revisar registros financieros. Su implementación debe darse dentro del año siguiente a la publicación del decreto. |

Fuente: Normatividad aplicable a las Oficinas de Control Interno.

1. **AUTORIDAD**

La Oficina de Control Interno y/o quien haga sus veces de (Nombre de la entidad pública); en virtud del mandato legal establecido en la normatividad vigente, está facultada para actuar con total independencia y acceso a todos los niveles de la organización. En el ejercicio de sus funciones, tendrá plena autoridad para:

* Tener acceso total, libre y sin restricciones a los registros, personal, bienes, sistemas, y cualquier otra información que sea relevante para el cumplimiento de sus funciones, atendiendo las políticas de seguridad y privacidad de la información. Los auditores internos son responsables de la confidencialidad y salvaguarda de los registros y la información.

* Gestionar los recursos que le sean asignados, fijar frecuencias, seleccionar temas, aplicar técnicas y emitir comunicaciones para cumplir los objetivos de la auditoría interna.
* Solicitar apoyo de personal de otras dependencias de la entidad, así como la contratación de servicios especializados para el desarrollo de la auditoría interna.
* Comunicarse directa y libremente con el Equipo Directivo y el Comité de Auditoría y demás instancias de gobierno.
* Estar debidamente informados sobre los aspectos relevantes de la entidad que contribuyen a la auditoría interna. Para ello, podrán asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo en que los auditores internos consideren pertinente su participación, previa consulta al convocante; esta participación se realizará con voz, pero sin voto y en la calidad de invitado.

1. **POSICION DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN**

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, se ubica dentro de la estructura organizacional de la entidad en el más alto nivel jerárquico, esta posición proporciona la autoridad organizacional para comunicar, cuando se necesario, los asuntos del ejercicio de su función al máximo nivel directivo de la entidad, sin interferencias. También asegura la independencia de la función de auditoría interna para cumplir su mandato con objetividad e imparcialidad.

Conforme a las disposiciones vigentes en (Nombre de la entidad pública); la designación del jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, corresponde al señor Presidente de la República o máxima autoridad administrativa de la entidad territorial; mantendrá una comunicación permanente con el Comité de Auditoría y el Equipo Directivo y dependerá administrativamente del Representante Legal de (Nombre de la entidad pública), por lo tanto, deberá cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad sus funciones y con las políticas de operación de la respectiva entidad.

El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, confirmará ante el Comité de Auditoría, al menos una vez al año, la independencia organizacional de la función de auditoría interna. Si la estructura de gobierno no apoya la independencia organizacional, el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, documentará las características de la estructura de gobierno que limitan la independencia y cualquier salvaguarda empleada para lograr el principio de independencia.

Así mismo, comunicará oportunamente cualquier interferencia que los auditores internos encuentren relacionada con el alcance, desempeño o comunicación del trabajo de auditoría interna y sus resultados. La divulgación incluirá la comunicación de las implicaciones de dicha interferencia en la eficacia de la función de auditoría interna y la capacidad de cumplir con su mandato.

1. **SUPERVISIÓN**

Para establecer, mantener y garantizar que la función de auditoría interna de (Nombre de la entidad pública) tenga autoridad suficiente para cumplir con sus obligaciones, el Comité de Auditoría como Supervisor, debe:

* Discutir con el jefe de la Oficina de Control Interno y el Equipo Directivo, la autoridad, responsabilidades y alcance de los servicios de aseguramiento y asesoría apropiados para el cumplimiento la función de auditoría interna, en el marco de la normatividad vigente.
* Garantizar que el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, tenga comunicación e interacción directa con el máximo órgano directivo (Indicar el máximo órgano o cargo) de (Nombre de la entidad pública), incluso en reuniones privadas en aquellas situaciones que lo ameriten.
* Discutir con el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, el contenido del Estatuto de Auditoría Interna.
* Participar en los procesos de capacitación, sensibilización y/o debates, con el jefe de la Oficina de Control Interno o quien hagas sus veces, sobre las “condiciones esenciales” descritas en las Normas Globales de Auditoría Interna, que permiten una función eficaz.
* Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna, que incluye el mandato, el alcance y los tipos de servicios de auditoría interna.
* Revisar el Estatuto de Auditoría Interna, al menos una vez al año, para considerar los cambios significativos que afecten el cumplimiento de la función de auditoría.
* Aprobar el plan de auditoría interna basado en los riesgos y revisar el presupuesto asignado para garantizar su cumplimiento.
* Contribuir a la administración de los recursos humanos de la Oficina de Control Interno, para garantizar su formación, capacitación y fortalecimiento permanente de competencias, en alineación con el presupuesto para el cumplimiento de la función de auditoría interna.
* Recibir comunicaciones del jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, sobre la función de auditoría interna, incluidos sus resultados en relación con el plan.
* Garantizar que se ha establecido un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), y revisar los resultados anualmente.
* Revisar y proporcionar información al Equipo Directivo sobre el cumplimiento de la función de auditoría interna, acorde con la planificación aprobada y el desempeño del jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.
* Realizar las consultas oportunas al Equipo Directivo y al jefe de la Oficina de Control Interno para determinar si el alcance o las limitaciones de recursos son inadecuados.

1. **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

1. **Ética y profesionalidad**

El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, se debe asegurar de que los auditores internos:

* Cumplan los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, basados en las Normas Internacionales de Auditoría Interna, incluidos los principios de ética y profesionalidad: integridad, objetividad, competencia, diligencia profesional y confidencialidad.
* Comprendan, respeten, cumplan y contribuyan a las expectativas legítimas y éticas de la (Nombre de la entidad pública) y sean capaces de reconocer las conductas contrarias a dichas expectativas.
* Fomenten y promuevan en (Nombre de la entidad pública), una cultura basada en la ética.
* Informen sobre comportamientos que no sean coherentes con las expectativas éticas de (Nombre de la entidad pública) y como se describen en las políticas y procedimientos aplicables.

1. **Objetividad**

El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces y el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno deben asegurar que la función de auditoría interna:

* Permanezca libre de todas las condiciones que amenacen la capacidad de los auditores internos para llevar a cabo sus responsabilidades de manera imparcial, incluidas las cuestiones de selección del trabajo, alcance, procedimientos, frecuencia, calendario y comunicación.

Si el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, determina que la objetividad puede verse perjudicada de hecho o en apariencia, los detalles del perjuicio se comunicarán a las partes apropiadas.

* Los auditores internos mantendrán una actitud mental imparcial que les permita realizar los trabajos de auditoría con objetividad, de forma tal que generen confianza en el producto de su trabajo y no comprometan la calidad ni subordinen su juicio, ni de hecho ni en apariencia.
* Los auditores internos no tendrán responsabilidad operativa directa ni autoridad sobre ninguna de las actividades que puedan ser sometidas a su revisión. En consecuencia, los auditores internos no implementan controles internos, no desarrollan procedimientos, no implementan sistemas ajenos a su actividades o funciones, y no participan en otras actividades que puedan menoscabar su juicio, entre ellas:
* Evaluar las operaciones específicas de las que fueron responsables durante el año inmediatamente anterior.
* Realizar tareas operativas para (Nombre de la entidad pública) en ninguna de sus dependencias o áreas.
* Iniciar o aprobar transacciones externas a la función de auditoría interna.
* Dirigir o supervisar las actividades de cualquier funcionario o contratista de (Nombre de la entidad pública) que no atienda funciones, actividades o servicios de auditoría interna, excepto en la medida en que dichos funcionarios o contratistas hayan sido asignados adecuadamente a equipos de auditoría interna o como apoyo para la realización de algún trabajo de auditoría.

Los auditores internos deben:

* Revelar a las partes apropiadas de acuerdo con la estructura jerárquica y de gobierno de la entidad, si se presentaron menoscabos a la independencia u objetividad, de hecho, o en apariencia, al menos una vez al año,
* Demostrar objetividad profesional en la recopilación, evaluación y comunicación de la información.
* Realizar evaluaciones equilibradas de todos los hechos y circunstancias disponibles y pertinentes.
* Tomar las precauciones necesarias para evitar conflictos de interés, prejuicios e influencias indebidas.

1. **Gestión de la función de auditoría interna**

El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de:

* Elaborar, al menos una vez al año, un plan de auditoría interna basado en los riesgos, que tenga en cuenta los aportes e intereses estratégicos y organizacionales del Equipo Directivo.
* Presentar para revisión y aprobación el plan anual de auditoría ante el Comité de Auditoría.
* Comunicar el impacto de las limitaciones de recursos sobre el plan de auditoría interna al Comité de Auditoría.
* Revisar y ajustar el plan anual de auditoría interna, según sea necesario, en respuesta a los cambios en los negocios, riesgos, operaciones, programas, sistemas y controles de (Nombre de la entidad pública).
* Comunicar al el Comité de Auditoría y al Equipo Directivo si se producen cambios significativos en el plan de auditoría interna.
* Garantizar que los trabajos de auditoría interna se realicen, documenten y comuniquen de conformidad con la normatividad vigente, los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, que adoptaron las Normas Globales de Auditoría Interna y los procedimientos definidos en la entidad.
* Comunicar los resultados de los servicios de aseguramiento y asesoría realizados por la Oficina de Control Interno al Comité de Auditoría y al Equipo Directivo, de manera consolidada y para cada trabajo, según considere pertinente.
* Realizar seguimiento a la aplicación de las recomendaciones y los planes de mejoramiento que surjan como resultado de los trabajos de auditoría, e informar sus resultados al Comité de Auditoría.
* Garantizar que la función de auditoría interna de (Nombre de la entidad pública) posea u obtenga colectivamente los conocimientos, habilidades y otras competencias y cualificaciones necesarias para cumplir los requisitos de las Normas Globales de Auditoría Interna, adoptados en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, y cumplir el mandato.
* Identificar y considerar las tendencias y cuestiones emergentes que podrían afectar a (Nombre de la entidad pública) y comunicarlas al Comité de Auditoría y al Equipo Directivo, según corresponda.
* Considerar las tendencias emergentes y las prácticas de éxito en auditoría interna.
* Establecer y garantizar el cumplimiento de las metodologías diseñadas para guiar la función de auditoría interna.
* Garantizar la adhesión a las políticas y procedimientos pertinentes de (Nombre de la entidad pública), a menos que tales políticas y procedimientos entren en conflicto con el Estatuto de Auditoría Interna o las Normas Globales de Auditoría Interna. Tales conflictos se documentarán y presentarán ante el Comité de Auditoría y el Equipo Directivo.
* Coordinar las actividades y considerar la posibilidad de confiar en el trabajo de otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y asesoría a través del Mapa de Aseguramiento de (Nombre de la entidad pública). Si el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, no puede lograr un nivel adecuado de coordinación, debe comunicarse a Comité de Auditoría y el Equipo Directivo.

1. **Comunicación con el Comité de Auditoría y el Equipo Directivo**

El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá informar periódicamente al Comité de Auditoría y al Equipo Directivo sobre:

* El mandato de la función de auditoría interna.
* El plan de auditoría interna y los resultados en relación con dicho plan.
* El desempeño del presupuesto de la función auditoría interna a cargo de la Oficina de Control Interno.
* Revisiones o actualizaciones significativas del plan anual de auditoría y el presupuesto de auditoría interna.
* Deterioros potenciales de la independencia, incluidas las revelaciones pertinentes, según corresponda.
* Los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, que incluyen la conformidad de la función de auditoría interna con las Normas Globales de Auditoría Interna adoptadas en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, y los planes de acción para abordar las deficiencias y oportunidades de mejora de la función de auditoría interna.
* Los riesgos significativos y cuestiones de control, incluidos riesgos de fraude; situaciones de gobierno y otras áreas de interés para el Comité de Auditoría que podrían interferir en la consecución de los objetivos estratégicos de (Nombre de la entidad pública).

* Resultados de los servicios de aseguramiento y asesoría prestados por la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, así como el resultado del seguimiento a las mejoras implementadas producto de los trabajos de auditoría.
* Recursos necesarios para el cumplimiento del plan y del mandato de auditoría, incluidas las necesidades de formación y entrenamiento del equipo de auditoría.
* Respuestas del Equipo Directivo a los riesgos que la función de auditoría interna determina que pueden ser inaceptables o aceptación de un riesgo que está más allá del apetito de riesgo de (Nombre de la entidad pública).

1. **PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD**

El jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces desarrollará, implementará y mantendrá un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad que cubra todos los aspectos de la función de auditoría interna ejercida por la Oficina de Control Interno.

El programa incluirá evaluaciones internas y externas de conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna, adoptadas en los lineamientos de la Función Pública, así como la medición del desempeño para evaluar el progreso de la función de auditoría interna hacia el logro de sus objetivos y la promoción de la mejora continua.

El programa también evaluará el cumplimiento de las leyes y/o reglamentos pertinentes para la auditoría interna vigentes para el sector público, así como los planes de mejoramiento para abordar las deficiencias de la función de auditoría interna y las oportunidades de mejora.

Anualmente, el jefe de la Oficina de Control Interno comunicará al Comité de Auditoría y al Equipo Directivo, el resultado del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la función de auditoría interna, incluidos los resultados de las evaluaciones internas, seguimiento continuo, autoevaluaciones periódicas y externas, según aplique.

Las evaluaciones externas se llevarán a cabo al menos una vez cada cinco años por un evaluador calificado e independiente o un equipo de evaluación externo a (Nombre de la entidad pública), las calificaciones deben incluir al menos un evaluador que posea una credencial activa de Auditor Interno Certificado. En el momento de seleccionar a los evaluadores externos, deberán tenerse en cuenta las competencias y conocimientos del sector público, así como el conocimiento de las normas internacionales de auditoría interna.

1. **ALCANCE Y TIPOS DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA**

El alcance de los servicios de auditoría interna abarca todo el ámbito de la organización, incluidas todas las actividades, activos y personal de (Nombre de la entidad pública), que conforman el universo de auditoría identificados en el plan anual de auditoría interna.

El alcance de las actividades de auditoría interna también abarca, pero no se limita a, exámenes objetivos de evidencia para proporcionar servicios independientes de aseguramiento y asesoría al Comité de Auditoría, al Equipo Directivo y los líderes de los procesos sobre: La adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de (Nombre de la entidad pública).

1. **Aseguramiento**

Actividad a través de la cual los auditores internos realizan evaluaciones objetivas sobre la evidencia obtenida para brindar una opinión o conclusión independiente respecto a:

* La eficacia y eficiencia operativa.
* La confiabilidad e integridad de la información financiera, operativa y administrativa.
* La salvaguarda de activos.
* El cumplimiento de leyes, normas, políticas internas y contratos.
* La adecuación y eficacia de los controles internos y la gestión de riesgos.

1. **Asesoría**

La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, puede realizar la actividad de asesoría, siempre que no comprometa su independencia y objetividad, en servicios como:

* Participación en comités o grupos de trabajo en calidad de observador o asesor.
* Revisión de políticas, procedimientos y controles, en etapas de diseño o rediseño.
* Capacitaciones sobre gobierno, control interno, gestión de riesgos o cumplimiento.
* Análisis de riesgos en proyectos nuevos o procesos críticos.

Las actividades de asesoría se realizarán a solicitud de la Administración y bajo acuerdo previo sobre el alcance, objetivos y responsabilidad, manteniendo siempre la imparcialidad.

Estas actividades estarán sujetas a la disponibilidad de recursos y al valor agregado potencial de los trabajos de asesoría. Estas actividades deberán ser programadas y presentadas ante el Comité de Auditoría, con el fin de formalizar su alcance y asegurar la independencia y objetividad del personal de auditoría interna.

1. **CAMBIOS EN EL MANDATO Y EL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA**

Cuando se presenten circunstancias de carácter administrativo, legales o de gestión, que ameriten una revisión, actualización o modificación del mandato o del Estatuto de Auditoría Interna, estas se someterán a revisión, discusión y aprobación por parte del Comité de Auditoría; tales circunstancias pueden incluir, entre otras, las siguientes:

* Un cambio significativo en las Normas Globales de Auditoría Interna.
* Una reorganización significativa dentro de la entidad.
* Cambios en el responsable de la función de auditoría interna, o cambios significativos en el Equipo Directivo.
* Cambios significativos en las estrategias, los objetivos, el perfil de riesgo o el entorno en el que opera la Entidad.
* Nuevas leyes o reglamentos que puedan afectar a la naturaleza y/o el alcance de los servicios de auditoría interna.

Aprobado por el Comité de Auditoría, en sesión XX del XX de 202X.