



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA **Comité Coordinador de Control Interno**



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1.FUNDAMENTOS DEL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA	3
1.1. PROPÓSITO	3
MARCO GENERAL	3
2. ALCANCE	4
3. ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	5
4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA	5
4.1. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD	5
4.2. APTITUD Y CUIDADO PROFESIONAL	6
5. AUTORIDAD	6
6. RESPONSABILIDAD	7
6.1. DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	7
6.2. DE LA AUDITORÍA INTERNA	8
7. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	9
8. COBERTURA DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA INTERNA	10
9. DESARROLLO, INFORME Y CIERRE DE LA AUDITORÍA	10
10. SEGUIMIENTO	11
11. EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA	11
12. INSTRUMENTOS	12
13. MARCO LEGAL	12
14. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	13
15. ACTUALIZACIÓN	14
16. CONTROL DE CAMBIOS	14



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

La Actividad de Auditoría Interna, adelantada por la Oficina de Control Interno del Instituto Tecnológico del Putumayo, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y proponer mejoras a los procesos, contribuyendo al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.

Los servicios de aseguramiento y consulta, ejecutados por la Oficina de Control Interno, apoyan y retroalimentan a la Alta Dirección en el desarrollo de políticas, procesos y procedimientos para la efectiva toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

El objetivo de este Estatuto es definir y comunicar el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna en el Instituto Tecnológico del Putumayo.

1. FUNDAMENTOS DEL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

1.1. Propósito

La actividad de Auditoría Interna en el Instituto Tecnológico del Putumayo tiene como propósito:

- Evaluar de manera independiente los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas.
- Mejorar y proteger el valor de la organización, proporcionando aseguramiento y consultoría confiables, con observancia de los principios fundamentales para la práctica de la Auditoría Interna.
- Brindar asesoría y acompañamiento a las dependencias de la Entidad, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos y demás acciones administrativas.
- El propósito de este Estatuto de Auditoría Interna, es establecer y comunicar las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de Auditoría Interna, en el Instituto Tecnológico del Putumayo.

MARCO GENERAL

La Auditoría Interna se regirá por las normas internacionales para el ejercicio de la Auditoría Interna, del Instituto de Auditores Internos y las normas ISO aplicables para el desarrollo de auditoría a los sistemas en los cuales está certificada la Entidad.

Comprende la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas para el ejercicio de la actividad de Auditoría Interna, los consejos para la práctica, los documentos de posición y guías para la práctica.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

2. ALCANCE

El alcance de la actividad de Auditoría Interna en el Instituto Tecnológico del Putumayo, comprende la verificación de la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, así como la evaluación de la gestión del riesgo.

Igualmente, la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para lograr los objetivos y las metas de la organización, lo cual comprende:

- Evaluar los planes, programas y proyectos para establecer si los resultados son coherentes con los objetivos y con la misión establecida.
- Evaluar la eficacia y eficiencia de la administración de los riesgos en la entidad.
- Evaluar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones vigentes de obligatorio cumplimiento, así como las que puedan generar impacto en la organización.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo eficaz y eficiente de los recursos, bienes y los sistemas de información, normas, políticas, procedimientos, planes, programas de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- Identificar y evaluar los medios de salvaguarda de los activos de la Entidad.
- Evaluar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.
- Atender cuando sean solicitados los requerimientos efectuados por los organismos externos de control.
- Informar anualmente sobre el propósito de la actividad de Auditoría Interna, la autoridad, responsabilidad, el desempeño y resultados en la ejecución del Plan Anual de Auditoría al Comité Coordinación de Control Interno.
- Asistir a los comités a los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de realizar seguimiento de la situación de la entidad y aportar en caso necesario en la formulación de propuestas innovadoras que generen valor agregado.
- Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas en desarrollo de la auditoría interna y de otras entidades de control.
- Promover el mejoramiento del ambiente de control y autocontrol en el Instituto Tecnológico del Putumayo.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

3. ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

La actividad de Auditoría Interna en la Oficina de Control Interno se encuentra regulada conforme a las disposiciones legales existentes: Constitución Política de Colombia artículos 209 y 269, Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011, Decreto 1537 de 2001, Decreto 019 de 2012, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, Guía de Auditoría para Entidades Públicas, versión 2015, NTC ISO 19011 de 2018 y las normas que los modifiquen o adicionen.

De acuerdo con las disposiciones establecidas en el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno debe desarrollar su labor a través de los siguientes roles:

- ❖ Liderazgo Estratégico
- ❖ Enfoque hacia la prevención
- ❖ Evaluación de la Gestión del Riesgo
- ❖ Evaluación y Seguimiento
- ❖ Relación con entes externos de control

4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA.

Para el desarrollo de la práctica de Auditoría los funcionarios de la Oficina de Control Interno deben tener en cuenta los siguientes principios:

4.1. Independencia y Objetividad

La actividad de auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. **Independencia dentro de la Organización**

El Jefe de la Oficina de Control Interno responde jerárquicamente ante el Representante Legal y funcionalmente ante el Instituto Tecnológico del Putumayo.

El Jefe de la Oficina de Control Interno debe ratificar ante el Comité Coordinación de Control Interno, por lo menos anualmente o dos veces al año, que es la periodicidad de reuniones según el artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 648 de 2017, la independencia que tiene la actividad de la Auditoría Interna dentro de la organización.

Objetividad Individual

Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral y evitar cualquier conflicto de Intereses.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

Impedimentos a la Independencia u Objetividad

Si la independencia o la objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.

4.2. Aptitud y cuidado profesional

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y debido cuidado profesional.

Aptitud

Los auditores internos deben poseer los conocimientos, las habilidades y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de Auditoría Interna, colectivamente, debe poseer u obtener los conocimientos, las habilidades y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Debido Cuidado Profesional

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonable, prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad.

Desarrollo Profesional Continuo

Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

5. AUTORIDAD

La actividad de Auditoría Interna de la Oficina de Control Interno, asume con total responsabilidad la confidencialidad y protección de la información y los registros, consecuentemente está autorizada para:

- Desarrollar las Auditorías aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Establecer la periodicidad para la ejecución de las Auditorías conforme al Plan Anual de Auditoría, definir el universo auditable y las unidades auditables, determinar los objetivos y alcance de las Auditorías, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la actividad de Auditoría.
- Acceder en ejercicio de la auditoría interna, a toda la información técnica, administrativa, financiera y legal relacionada con las actividades de la Superintendencia de Sociedades, como insumo para la evaluación del control interno. Así como a los informes de Auditorías Internas y externas realizadas, para adelantar las actividades de aseguramiento y consultoría.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

- Requerir la información necesaria a los líderes de procesos o coordinadores de los grupos que participan en los procesos auditables, para el desarrollo de la Auditoría.
- Tener acceso a las herramientas y sistemas de información de la entidad, para el desarrollo del trabajo de Auditoría.
- Contar con los recursos y establecer la periodicidad de los trabajos de Auditoría, de acuerdo con presupuesto asignado.

6. RESPONSABILIDAD

En concordancia con el propósito de la actividad de Auditoría Interna en la Instituto Tecnológico del Putumayo, se debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

6.1. Del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

La orientación general en materia de Auditoría Interna estará a cargo del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno al que corresponderá:

- a. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI;
- b. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración;
- c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento;
- d. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
- e. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de Auditoría Interna;
- f. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la Auditoría;



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

- g. Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta;
- h. Las demás asignadas por el Representante Legal.

En todos estos casos este comité deberá generar las recomendaciones y/o instrucciones pertinentes.

6.2. De la Auditoría Interna

La Oficina de Control Interno, bajo el liderazgo del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, en el cumplimiento de su función evaluadora y asesora, será responsable de:

- a. Establecer un Plan anual de Auditoría basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del Representante Legal, Directivos y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dicho plan debe ser consistente con las metas de la organización y se debe asegurar que los recursos de Auditoría Interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplirlo.
- b. Comunicar el Plan y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Representante Legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación. También se debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- c. Informar periódicamente al Representante Legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre la actividad de Auditoría en lo referente al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del programa.
- d. Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- e. Elaborar informes con el resultado del trabajo de Auditoría o Asesoría y comunicarlo a los líderes de proceso. Incluir en el informe exposiciones de riesgos, cuestiones de control, otros asuntos necesarios o requeridos por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- f. Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento, producto de las Auditorías, se han gestionado adecuadamente y se ha verificado la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará a la Alta Dirección y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

- g. Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cuando la Auditoría Interna considere que no se han implementado las acciones de mejora requeridas para el tratamiento del nivel de riesgo residual.
- h. Informar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, cuando la Auditoría Interna identifique incumplimientos o materialización de riesgos que impactaron negativamente a la entidad y al cumplimiento de sus objetivos y recomendar al directivo responsable adelantar la investigación administrativa pertinente e informar de los resultados al proceso disciplinario y/o instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
- i. Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde el cumplimiento de las actividades de Auditoría Interna y de las Normas Internacionales de Auditoría y comunicar los resultados de este a la alta dirección.
- j. Utilizar las tecnologías y herramientas disponibles que le permitan realizar su labor con eficiencia y confiabilidad. Además, considerar los procedimientos, políticas y estándares de operación definidos dentro del proceso de Evaluación y Control.
- k. Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de Auditoría y Asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- l. Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta y cómo la organización gestiona este riesgo. La Entidad definirá las estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos sobre posibles actos de corrupción.
- m. Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad.

7. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

La Oficina de Control Interno del Instituto Tecnológico del Putumayo elabora un Plan Anual de Auditoría con un enfoque de priorización de auditorías basado en riesgos, que debe ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Para cubrir la totalidad de los procesos del Sistema de Gestión Integrado, el ciclo de Auditoría tendrá una duración de dos (2) años. El Plan de Auditoría se elabora anualmente, con base en los resultados de la Matriz de Priorización; incluyendo procesos de obligatoria Auditoría anual, prioridades de la Dirección y demás aspectos que se consideren necesarios en la estructuración del Plan Anual de Auditoría.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

Pueden presentarse modificaciones o ajustes al Plan Anual de Auditoría cuando el ambiente de control de la entidad cambie o se presenten situaciones que así lo ameriten. El Jefe de la Oficina de Control Interno deberá comunicar dichos cambios al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en la siguiente sesión, así como el impacto de las limitaciones de recursos sobre dicho plan y las desviaciones que ello suscite.

El Jefe de la Oficina de Control Interno define el equipo auditor, así como, el tiempo dedicado a cada Auditoría, teniendo en cuenta el nivel de complejidad y riesgos del proceso a auditar. Así mismo, debe divulgar el Plan Anual de Auditoría, en la página Web de la Entidad.

8. COBERTURA DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA INTERNA

El Universo de Auditoría contempla los procesos de direccionamiento, misionales, de apoyo y de evaluación y control, representados en el Mapa de Procesos, que forman parte del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Tecnológico del Putumayo, así como, otras unidades o sistemas auditables.

9. DESARROLLO, INFORME Y CIERRE DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de las Auditorías los equipos de auditores deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que permita cumplir con el objetivo de la Auditoría.

Esta información debe ser suficiente, fiable, relevante y útil.

El auditor líder junto con el equipo auditor, elabora el Programa de Auditoría del proceso asignado y lo envía, para revisión y aprobación por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno.

El Jefe de la Oficina de Control Interno o el auditor líder, debe comunicar el Programa de Auditoría al Líder del proceso y a los Coordinadores de las áreas que participan en él, con una antelación mínima de 3 días a la realización de la reunión de apertura.

El Jefe de la Oficina de Control Interno solicita al Líder del proceso agendar la reunión de apertura de la Auditoría, en la cual se presenta el Programa de la Auditoría, se resuelven las dudas existentes y se acuerda el cronograma de trabajo.

El líder del proceso en la reunión de apertura o dentro de los 3 días siguientes hará entrega a la Oficina de Control Interno de la carta de representación, documento en el cual expresa su compromiso y responsabilidad por la información que se entregue al equipo auditor durante el desarrollo de la Auditoría del proceso.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

El trabajo de Auditoría debe ser adecuadamente supervisado por el Jefe de la Oficina de Control Interno, para asegurar el logro del objetivo, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.

El informe preliminar de la Auditoría debe ser socializado con los auditados antes de la reunión de cierre. La comunicación de este informe debe ser precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.

Se realiza reunión de cierre con el Líder del proceso y los Coordinadores que participan en él, para dar a conocer el informe final del trabajo de Auditoría.

La entrega del informe final de Auditoría se hará, mediante memorando, al Instituto Tecnológico del Putumayo y a los auditados, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la realización de la reunión de cierre.

10. SEGUIMIENTO

En caso que en el informe de Auditoría se presenten observaciones y/o no conformidades, el Líder del proceso, con los coordinadores de las áreas involucradas, deberá elaborar y presentar el plan de mejoramiento correspondiente.

Los auditores internos realizarán el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora, para controlar y asegurar que estas hayan sido implementadas eficazmente.

11. EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA

El Jefe de la Oficina de Control Interno informará anualmente, al Representante Legal y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sobre el cumplimiento del Estatuto de Auditoría Interna, así como su desempeño en relación con la ejecución del Plan Anual de Auditoría. Así como, la exposición de los riesgos relevantes y temas de control, incluyendo el análisis de los mapas de riesgos de gestión y de corrupción.

Para evaluar la eficiencia y eficacia de la actividad de Auditoría Interna, la Oficina de Control Interno hará, semestralmente, una encuesta de evaluación de la gestión de Auditoría a los líderes de los procesos auditados, durante el semestre inmediatamente anterior y utilizará dichos resultados para identificar oportunidades de mejora al proceso de Evaluación y Control.

12. INSTRUMENTOS

Para el ejercicio de la Auditoría Interna se contará con los siguientes instrumentos:



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

- Código de Ética de los Auditores de la Oficina de Control Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
- Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.
- Estatuto de Auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las Normas Internacionales de Auditoría y los instrumentos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Plan Anual de Auditoría, en el cual se definen los procesos a auditar en cada vigencia.

Estos instrumentos serán desarrollados e implementados por la Oficina de Control Interno del Instituto Tecnológico del Putumayo y serán objeto de mejora continua; Cuando sea necesaria su actualización serán sometidos a aprobación del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno.

13. MARCO LEGAL:

- Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 en armonía con el artículo 269 establece la existencia de un Control Interno en todos los ámbitos de la Administración Pública.
- Ley 87 de 1993, establece las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y define la Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces), como uno de los componentes del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- Decreto 1537 de 2001, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993, en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado; y especifica que se ha establecido en el más alto nivel gerencial la Oficina de Control Interno con las responsabilidades de asesorar a la Administración en materia de control interno, liderar el proceso de Auditoría Interna de la entidad, realizar la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, evaluar la manera como la entidad está administrando los riesgos y fomentar el desarrollo de la cultura de control entre todos los servidores de la entidad.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

- Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Decreto 943 de 2014 - compilado en el Decreto 1083 de 2015, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014, el cual establece el componente de Evaluación Independiente como un conjunto de elementos de control que garantizan el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y los resultados de la entidad pública por parte de la Oficina de Control Interno, Unidad de Auditoría Interna o quien haga sus veces.
- Decreto 648 de 2017, establece la constitución y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno y en especial los de la auditoría interna.
- 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.

14. REQUISITOS TÉCNICOS:

- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI 2014.
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna – del Instituto de Auditores Internos – IIA, establece las normas que proporcionan un esquema estructurado y un sistema coherente que facilita el desarrollo, la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas de forma consistente, útiles a una disciplina o profesión.
- Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 19011:2018 “*Directrices para las Auditorías de Sistemas de Gestión*”.

15. ACTUALIZACIÓN

Este Estatuto será revisado cuando se presenten cambios en la normatividad aplicable, a los cambios en los procesos de la Entidad o a los lineamientos o directrices emanadas del Departamento Administrativo de la Función Pública.



IES Vigilada por:
MINEDUCACIÓN

COMITÉ COORDINADOR CONTROL INTERNO

16. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCION DE CAMBIO	SGC
02-11-18	1	Creación del Documentos	Ana Miriam Camacho Bravo

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Marleny Benilda Cadena Jojoa Cargo: Asesor Dependencia: Oficina Control Interno Fecha: 02-11-18	Nombre: César Homero Chávez Vergara Cargo: Profesional Apoyo Jurídico Dependencia: Vicerrectoría Administrativa Fecha: 02-11-18	Nombre: Comité Coordinador de Control Interno Fecha: 02-11-18