



**CODIGO DEL AUDITOR
DE LA FABRICA DE LICORES DEL
TOLIMA.**

Pág. 1 de 16

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO
(CICCI)**

OFICINA DE CONTROL INTERNO (OCI)

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

Y

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA**



**CODIGO DEL AUDITOR
DE LA FABRICA DE LICORES DEL
TOLIMA.**

Pág. 2 de 16



Tabla de Contenido

Contenido

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO(CICCI)	1
Tabla de Contenido.....	2
ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA.....	4
1. PRESENTACIÓN	4
2. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	4
3. PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ENTIDAD	5
4. NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DECONTROL INTERNO	6
5. RESPONSABILIDAD	6
5.1 Gerencia	7
5.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)	7
5.3 Oficina de Control Interno	7
5.4 Jefe de la Oficina de Control Interno	8
5.5 Responsables de las áreas y los procesos de la ENTIDAD.....	8
6. AUTORIDAD	9
6.1 Acceso a la información	9
6.2 Deber de confidencialidad del auditor interno.....	9
6.3 Independencia y objetividad	9
6.4 Los informes de auditoría interna	10
7. PERFIL DEL AUDITOR.	11
7.1 Cualidades o atributos personales del auditor.....	11
7.2 Conocimientos y habilidades.....	12
7.2.1 Conocimientos genéricos y habilidades de los auditores.....	12



ESTATUTO Y CODIGO DE ETICA DEL AUDITOR

Pág. 3 de 16

7.2.2	Conocimiento y habilidades específicas de los auditores.....	12
7.2.2.1	Formación, experiencia y habilidades específicas del auditor.....	12
1.	CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	13
8.1	Principios.....	13
8.2	Reglas de conducta.	14
2.	DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	15



ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

1. PRESENTACIÓN

El Estatuto de Auditoría de la Fábrica de Licores del Tolima es el documento que define y comunica los parámetros dentro de los que se desarrolla la actividad de la auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno.

La importancia de este Estatuto de Auditoría Interna radica en su evidencia como declaración formal del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno¹ de las reglas generales que, en el marco de la ley, el reglamento, las directrices de Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se aplican en la entidad para definir el ámbito de actuación, propósito, alcance de las responsabilidades y el nivel de autoridad para acceder a registros, personal (servidores públicos y contratistas) y a los bienes para la ejecución de la auditoría interna. Igualmente es un soporte para dirimir objeciones, inquietudes y dudas sobre esta actividad y su ámbito.²

Éste Estatuto es uno de los instrumentos para el desarrollo de la actividad de auditoría³ a cargo de la Oficina de Control Interno (OCI) y se constituye en una guía para contribuir a la mejora continua y el logro de los fines de esta entidad.

2. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna está concebida para agregar valor y mejorar la eficacia de los procesos, la gestión de riesgos y la operación de los controles, contribuyendo a que la entidad cumpla con sus objetivos misionales en el marco de su plataforma estratégica.

La Auditoría acompañará el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos adoptados por la entidad de acuerdo a lo establecido por la Ley 87 de 1993⁴ y lo instituido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.⁵



A través de la Auditoría Interna se verificará la existencia, nivel de desarrollo y grado de efectividad del control interno, la gestión de los riesgos y el cumplimiento de la normatividad aplicable. El seguimiento y la evaluación que desarrolla la función de auditoría interna agregará valor en la medida en que se establezca, entre otros tópicos, que:

- ✓ Los riesgos se encuentren apropiadamente identificados y con medidas de control.
- ✓ Existe una adecuada interacción entre los diferentes procesos y áreas de acuerdo a las responsabilidades asignadas.
- ✓ Se cuenta con información financiera, presupuestal, de gestión y operativa significativa, precisa, confiable y oportuna.
- ✓ La actuación de los servidores públicos y contratistas se da en el marco de las políticas, normas, principios, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables a la entidad.
- ✓ Los recursos se administran bajo los principios aplicables y se protegen adecuadamente.
- ✓ Se cumplen los programas, planes y objetivos definidos en el Plan Estratégico y éste es acorde al Plan del sector y al Plan Nacional de Desarrollo.

3. PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LA ENTIDAD

La actividad desarrollada por la auditoría se orientará a la verificación y evaluación y se realizará con un enfoque sistemático, disciplinado y mediante la aplicación de conocimientos y técnicas que permitan un seguimiento adecuado en el marco de lo establecido por la Ley 87 de 1993⁶ y lo instituido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.⁷ De esta manera sus principios se derivan de este marco jurídico y del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna se desarrollará bajo los siguientes principios:

- a) Se alineará con el marco estratégico de la Fábrica de Licores del Tolima.
- b) Será objetiva y autónoma para desarrollar independientemente su labor.
- c) Desarrollará su trabajo con integridad, una clara identificación de conflictos de interés, en el marco del Código de Integridad de la Fábrica de Licores del Tolima y el aplicable a su labor.
- d) Contará con los recursos necesarios y adecuados para su función, así dispondrá de un equipo interdisciplinario, formado y actualizado.
- e) El trabajo se ejecutará con la debida competencia y cuidado profesional, basándose en la buena fe y el debido proceso.



Comunicará en forma transparente, asertiva y efectiva los resultados de las evaluaciones y seguimientos.

- f) Promoverá la mejora continua y evidenciará en sus tareas este principio.
- g) Será proactiva en fortalecer la prevención.
- h) Su labor promoverá una visión prospectiva del control.

4. NATURALEZA Y ALCANCE DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

El marco jurídico estableció que la Oficina de Control Interno desempeñará los roles de "liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención; evaluación de la gestión del riesgo; evaluación y seguimiento; y relación con entes externos de control".

El ejercicio de auditoria interna se ejecutará bajo los roles de "evaluación de la gestión del riesgo; y evaluación y seguimiento"; estos se complementarán con los roles de "liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención y relación con entes externos de control".

La OCI evaluará con un enfoque sistemático y disciplinado procesos de gestión, riesgos y controles, de manera que su evaluación y seguimiento cubrirá todas las actividades, operaciones y procesos.

La actividad se desarrollará bajo un proceso planificado y coordinado con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y atendiendo los requerimientos legales y de las autoridades administrativas y de control. En todo caso será una evaluación y seguimiento que se efectuará en forma posterior y selectiva para garantizar la independencia frente al proceso y el uso eficaz de los recursos puestos a disposición de la OCI.

La especificidad de los roles se desarrollará y adecuará de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. RESPONSABILIDAD

Las responsabilidades dentro de la función de auditoria interna privilegiarán que sea una actividad debidamente planeada, que en el desarrollo del plan se aplique la debida diligencia profesional y técnica, y que se efectúe seguimiento a la labor para promover su mejora, aspecto que redundará en la mejora continua institucional.



5.1 Gerencia

Como máxima autoridad administrativa es el líder y promotor del desarrollo integral del Sistema de Control Interno^o.

5.2 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI)

Una vez se avance en las reformas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la actualización de Modelo Estándar de Control Interno (MECI) se propondrán los ajustes que sean necesarios a este Manual y los reglamentos internos de la Fábrica de Licores del Tolima.

5.3 Oficina de Control Interno

- a) Establecer un plan anual basado en los riesgos de la organización, que incluya las solicitudes del Gerente, del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de los responsables de área y líderes de los procesos 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 programa y los requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al Director General 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) Evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos de la entidad y proponer recomendaciones para mejorarlos.
- d) Elaborar informe con el resultado del trabajo de auditoría o asesoría y comunicarlo a quienes puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. 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.
- e) Establecer un proceso de seguimiento para asegurar que los planes de mejoramiento producto de las auditorías se han gestionado adecuadamente y verificar la eficacia de las acciones implementadas. Del resultado del seguimiento informará al Director General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- f) Informar y realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno cuando la Auditoría Interna considere que se ha aceptado un nivel de



riesgo residual inaceptable para la entidad y que no se han implementado las acciones de mejora requeridas.

- g) 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 e instancias correspondientes para las acciones que se requieran.
- h) Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad con el cual respalde la calidad de las actividades de Auditoría Interna y el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría. Comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la Alta Dirección.
- i) 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.
- j) Coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de auditoría y asesoría para asegurar una cobertura adecuada y optimizar recursos.
- k) Evaluar el riesgo sobre posibles actos de corrupción y cómo la organización gestiona este riesgo.
- l) Fomentar el desarrollo de la cultura del control, basada en la ética y los valores de la entidad¹¹

5.4 Jefe de la Oficina de Control Interno

Liderará y coordinará las acciones necesarias para desarrollar las funciones de la OCI y será el canal de comunicación entre el CICC y las personas responsables del desarrollo de la función de auditoría.

En el marco de las normas de auditoría planificará y supervisará el desarrollo de la función de auditoría interna y desarrollará las actividades necesarias para que se cumplan sus propósitos y principios.

5.5 Responsables de las áreas y los procesos de la ENTIDAD

Son parte activa de la función de auditoría en la medida en que hacen parte del CICC y son responsables del desarrollo del SCI en cada una de sus áreas y procesos.

Atenderán el proceso auditor y con sus observaciones serán una fuente para la mejora de ésta función.



6. AUTORIDAD

6.1 Acceso a la información

La Oficina de Control Interno tendrá acceso pleno a todo registro, informe y documento relacionado con cualquier función o proceso bajo revisión previsto en el Plan Anual de Auditoría y el Plan de Acción; igualmente cuando deba atender requerimientos de autoridades administrativas o de control. Así, accederá a información asociada, entre otros, a:

- Bienes, derechos, obligaciones y patrimonio de la Fábrica de Licores del Tolima.
- El sistema de gestión de la entidad, mapa de procesos, procesos, procedimientos, mapas de riesgos, indicadores.
- Actas y demás documentos de la entidad y todos sus comités.
- Informes de auditorías realizados por entes de vigilancia y control, auditorías externas y trabajos de consultoría.
- Los sistemas de información, ya sea a modo de consulta o en el proceso de verificación y evaluación de los ambientes de TI y el seguimiento a la gestión de los procesos.

El Jefe de la Oficina de Control Interno, responsable de evaluaciones y seguimientos en razón a esta facultad podrán solicitar la colaboración necesaria del personal (servidores públicos y/o contratistas) en las áreas de la Fábrica de Licores del Tolima en las cuales se efectúan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la organización.

Todos los funcionarios y contratistas deben apoyar y atender a la Oficina de Control interno en el cumplimiento de sus funciones. El Jefe de la OCI tendrá acceso directo y sin restricción al equipo directivo a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

6.2 Deber de confidencialidad del auditor interno

El auditor interno en su actividad deberá manejar la información que le sea otorgada de manera confidencial y la misma no deberá ser divulgada sin la debida autorización quedando sujeto a las normas legales que amparan la debida diligencia, confidencialidad y reserva de la información¹³.

6.3 Independencia y objetividad

Su designación es una medida para garantizar su independencia frente a las actuaciones



de la Alta Dirección sin que ello signifique no actuar dentro del marco administrativo de la entidad. La independencia de la actividad de auditoría interna se garantiza al estar libre de participar o influir en cualquier actividad o gestión de la entidad que puedan comprometer su objetividad e independencia en el desarrollo de los trabajos, de esta manera el Jefe de la OCI y los auditores no deben:

- Desempeñar ningún tipo de tareas operativas.
- Iniciar o aprobar transacciones contables, presupuestales, contractuales y de cualquier índole administrativa. Las propias de la OCI se desarrollarán en el marco de los procesos y procedimientos institucionales.
- Dirigir o coordinar las actividades de servidores o contratistas de la entidad salvo que sean funcionarios o contratistas de la Oficina de Control Interno. Excepcionalmente funcionarios de otras áreas podrán ser temporal y debidamente asignados a los equipos de auditoría o como apoyo técnico a la evaluación y seguimiento, caso en el cual se coordinarán bajo las reglas de la OCI y se tendrá en cuenta en la asignación de responsabilidades los posibles conflictos de interés.

La independencia y objetividad¹⁶ también se encuentra ligada a que no existan conflictos de interés, de existir perjudicaría la capacidad para cumplir obligaciones objetivamente. De presentarse alguna situación que pueda afectar la imparcialidad o actitud mental neutral ésta debe ser declarada por el auditor o responsable de la evaluación y el seguimiento.

Los resultados de las auditorías internas serán revisados antes de ser emitidos con el fin de asegurar razonablemente que el trabajo se haya ejecutado objetivamente y con el debido cuidado profesional¹⁷.

6.4 Los informes de auditoría interna

De acuerdo a lo establecido en la parte considerativa del Decreto 648 de 2017 según la cual:

"... como consecuencia del cambio de autoridad nominadora dada con la Ley 1474 de 2011, se requiere impartir directrices que permitan la interacción efectiva del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tanto con el organismo en donde se desempeña, como con su nominador"

Los reportes fruto de la función de evaluación y seguimiento serán dirigidos al Gerente de la entidad, a los líderes de los procesos, al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno¹⁸ y a la ciudadanía en general por disposición de la Ley de Transparencia que ordena su publicación¹⁹.

Cuando aplique deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de



corrupción e irregularidades que haya encontrado²⁰.

7. PERFIL DEL AUDITOR.

La competencia del auditor que lleva a cabo la auditoría es un elemento esencial para asegurar su óptimo resultado de acuerdo con las necesidades del Plan de Anual de

Auditoría para cada vigencia, ya que sobre él recae la responsabilidad en relación con la conceptualización y práctica de la misma, que permitirá alcanzar el propósito de la auditoría.

La competencia puede enmarcarse dentro de un conjunto de conocimientos (saber), habilidades (saber hacer) y actitudes (saber estar y querer hacer) que, aplicados en el desempeño de la responsabilidad del auditor aseguran su buen logro. Por tanto, esta se basa en la demostración de los siguientes aspectos:

- Las cualidades o atributos personales del auditor
- Conocimientos y habilidades, adquiridos mediante la educación, la experiencia laboral, la formación como auditor y/o la experiencia en auditorías.

7.1 Cualidades o atributos personales del auditor

Las cualidades o atributos que son deseables en los auditores son las siguientes:

- a) Ético, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto;
- b) De mentalidad abierta, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos;
- c) Diplomático, es decir, con tacto en las relaciones con las personas;
- d) Observador, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades;
- e) Perceptivo, es decir, intuitivamente consciente y capaz de entender las situaciones;
- f) Versátil, es decir, se adapta fácilmente a diferentes situaciones;
- g) Tenaz, es decir, persistente, orientado hacia el logro de los objetivos;

²¹ Norma Técnica ISO 19011: 2011.



- h) Decidido, es decir, alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos;
- i) Seguro de sí mismo, es decir, actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros;
- j) Actúa con Fortaleza, es decir, capaz de actuar ética y responsablemente aun cuando dichas acciones no siempre sean populares y a veces puedan resultar en desacuerdo o confrontación;
- k) Abierto a la mejora, es decir, dispuesto a aprender de las situaciones, y en búsqueda de mejores resultados de auditoría;
- l) Sensible culturalmente, es decir, observante y respetuosos de la cultura del auditado;
- m) Colaborador, es decir, que interactúa eficientemente con otros, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal del auditado.²²

7.2 Conocimientos y habilidades

7.2.1 Conocimientos genéricos y habilidades de los auditores.

Los auditores deben tener el conocimiento y habilidades en aspectos generales que les permitirá asegurarse de que las auditorías se lleven a cabo de manera coherente y sistemática y de acuerdo con el objetivo y alcance propuesto en cada una de ellas. El conocimiento se orienta a la comprensión de los siguientes aspectos:

- a) Principios, procedimientos y técnicas de auditoría;
- b) Documentos del sistema de gestión y de referencia.
- c) Contexto organizacional.
- d) Requisitos legales y contractuales aplicables y otros requisitos que apliquen al auditado.

7.2.2 Conocimiento y habilidades específicas de los auditores.

Se deberá tener el conocimiento específico sobre el área a auditar, que permitirá comprender los objetivos y alcance del asunto y desarrollar la auditoría con destreza y habilidad, con independencia y objetividad, y generar recomendaciones y conclusiones de auditoría apropiadas y coherentes, entre otros aspectos.

7.2.2.1 Formación, experiencia y habilidades específicas del auditor

Se debe contar con conocimientos, experiencia y habilidades específicas, por tanto, es recomendable que la Entidad facilite la mejora de su competencia y desarrollo profesional y contribuya al proceso de formación integral y permanente de los auditores complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales. Esto se puede lograr a través de medios tales como capacitaciones formales e informales, seminarios, conferencias, talleres, y otras actividades relevantes. La experiencia debe



ceñirse a los estipulado en el marco normativo .

1. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

El Código de Ética de para el Auditor de la Fábrica de Licores del Tolima comprende los valores y principios que guían la labor cotidiana de los auditores.

La independencia, las facultades y las responsabilidades del auditor en el sector público plantean elevadas exigencias; las propias del servidor público y en particular las que debe orientar a quien se desempeña como auditor.

La conducta debe ser irreprochable en todos los momentos y todas las circunstancias. Cualquier deficiencia en su quehacer profesional o cualquier conducta inadecuada en su vida personal afecta la imagen de integridad del auditor.

La credibilidad y confianza son logradas por el auditor mediante la adopción y aplicación de las exigencias éticas, nociones encarnadas en los conceptos de integridad, independencia y objetividad, confidencialidad y competencia profesional.

Este Código de Ética, para efectos de su adecuada comprensión y aplicación, tiene dos (2) componentes:

1.1 Principios. Relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna, y

1.2 Reglas de Conducta. Describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones prácticas y su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

8.1 Principios

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

- **Integridad:** La integridad de los auditores internos establece confianza y consiguientemente provee la base para confiar en su juicio.
- **Objetividad.** Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- **Confidencialidad.** Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos



que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

- Competencia. Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

8.2 Reglas de conducta.

Integridad

- Desempeñará su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participará a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Objetividad

- No participará en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- Divulgará todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

Confidencialidad

Los auditores internos:

- Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Competencia.

- Participará sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- Mejorarán continuamente sus habilidades, la efectividad y calidad de sus servicios²⁴

Frente al conflicto de intereses observarán las siguientes reglas:



- deberá proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre la independencia y la integridad del auditor.
- debe evitar toda clase de relaciones con los directivos y el personal de la entidad y otras personas que puedan influir sobre, comprometer o amenazar la capacidad de para actuar y parecer que actúa con independencia.
- no deberá utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.

2. DIVULGACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Una vez que el Estatuto de Auditoría Interna sea aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno será divulgado entre los servidores y contratista de la y será publicado en sitio web de la entidad.

Será responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Interno revisarlo, aplicarlo y darlo a conocer entre los servidores y contratistas involucrados en el proceso auditor.

Para mantener vigente y como herramienta de trabajo el Estatuto de Auditoría Interna se responsabiliza a la Oficina de Control Interno de promover los cambios que serán necesarios en la medida en que normas y directrices de carácter externo ajusten su contenido.

En todo caso al iniciar el proceso de planeación del ejercicio de auditoría del respectivo ejercicio fiscal se promoverá la revisión del Estatuto para determinar la necesidad o no de efectuar ajustes. Los cambios se someterán a la aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno refiriendo su justificación.

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	REVISO	CAMBIOS EFECTUADOS
00	30 - 01 - 2022	Comité Coordinador de Control Interno	Creación del documento
01	31 - 01 - 2023	Comité Coordinador de Control Interno	Se actualiza el Documento