

1. Objeto:

Preparar, consolidar y presentar los informes de Ley, dentro de los plazos legales establecidos por la normatividad vigente.

2. Alcance:

Inicia con el recibo de las instrucciones y requerimientos de los entes externos y culmina con la rendición y publicación de los Informes de Ley.

3. Marco normativo:

- **Ley 87 del 29 de noviembre de 1993**, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organizaciones del Estado y se dictan otras disposiciones”*.
- **Decreto 1537 del 26 de julio 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”*.
- **Decreto 1083 del 26 mayo de 2015**, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- **Decreto 648 de abril 19 de 2017**. *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.
- **Decreto 1499 de 2017 de septiembre 11 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”*.
- **Circular No 06 de junio 27 de 2005**, *“Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en las entidades del estado obligadas por la ley 872 de 2003, su decreto 4110 de 2004 y la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública- NTCGP 1000: 2004”*. DAFP.
- **Ordenanza 014 de 2021** *“Por medio de la cual se transforma la naturaleza, carácter académico y régimen jurídico de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano, se determina su estructura orgánica y se transfieren unos bienes a título gratuito al ente educativo de conformidad con las disposiciones de la ley 1937 de 2018, se otorgan unas autorizaciones y se dictan otras disposiciones”*.
- **Resolución REC No. 312 2021**, *“Por medio del cual se adopta la Política de Control Interno de Gestión de la Universidad Internacional del Trópico Americano y se dictan otras disposiciones”*.
- **Resolución REC No. 333 de 2021**, *“Por medio del cual se adopta el Manual del Sistema de Control Interno y se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de Gestión de la Universidad Internacional del Trópico Americano y se dictan otras disposiciones”*.

4. Definiciones:

4.1. CICC: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

4.2. CGN: Contaduría General de la Nación.

4.3. CGR: Contraloría General de la República.

4.4. DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

4.5. Informe de Ley: Documento que compila información y el resultado de una gestión requerida por entes externos de control y vigilancia o por quien lo requiera según la normatividad vigente.

4.6. OCIG: Oficina de Control Interno de Gestión

4.7. Organismos de Control: Institución de naturaleza pública creada con el fin de ejercer inspección, vigilancia, seguimiento y control financiero, de gestión y de resultados sobre las entidades públicas.

4.8. Programa Anual de Auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período determinado y dirigida hacia un propósito específico.

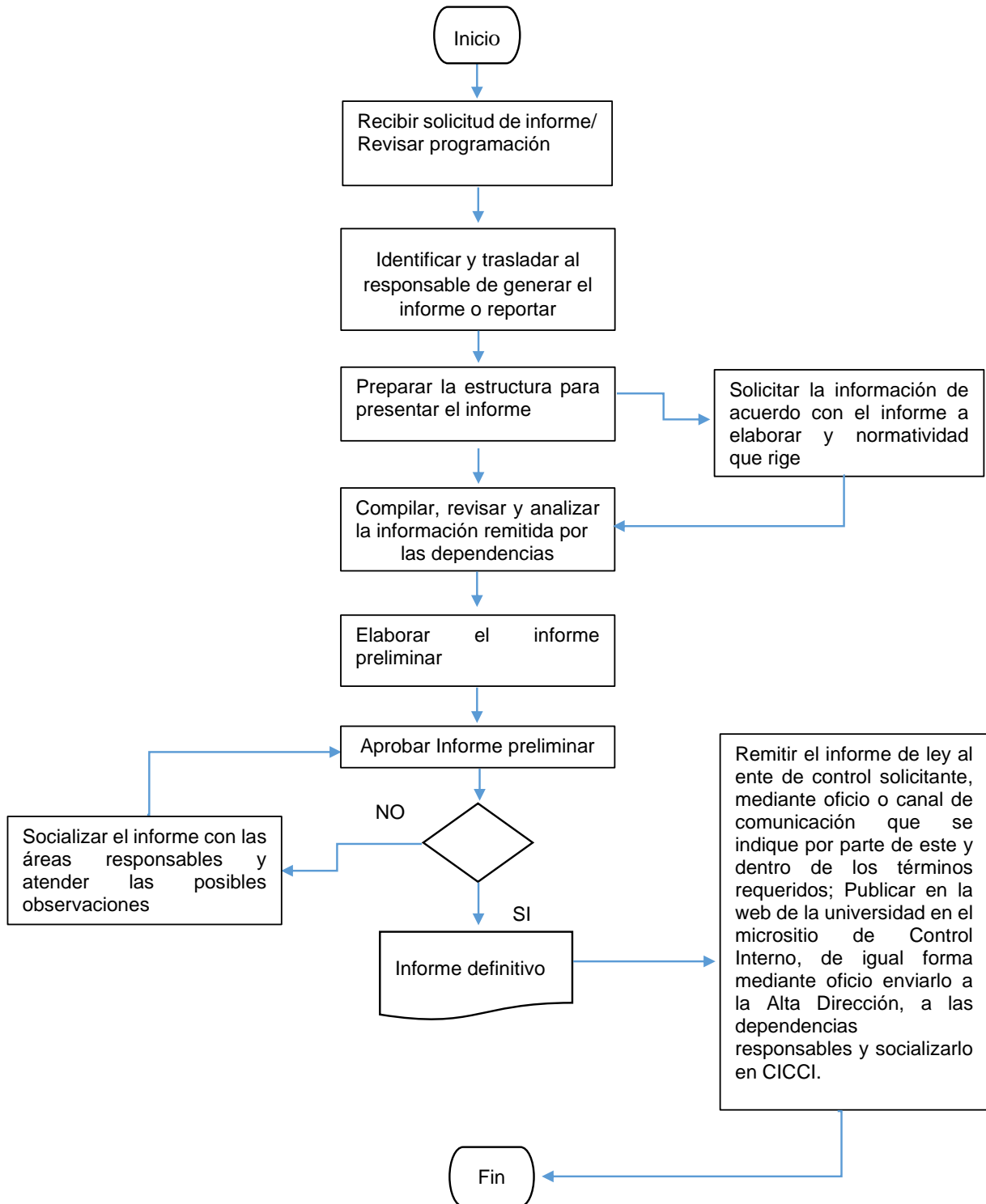
5. Condiciones Generales:

La OCIG como componente dinamizador del Sistema de Control Interno elabora informes de Ley de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Recibir solicitud de informe/Revisar programación	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Lista de asistencia
2.	Identificar y trasladar al responsable de generar el informe o reportar información	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión y equipo de auditoría	Acta de reunión
3.	Preparar la estructura para presentar el informe	Equipo de auditoría	Plan de Auditoría Interna
4.	Solicitar la información de acuerdo con el informe a elaborar y normatividad que rige	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Carta interna y correo electrónico
5.	Compilar, revisar y analizar la información remitida por las dependencias	Equipo de auditoría	Información analizada
6.	Elaborar el informe preliminar	Equipo de auditoría	Informe preliminar
7.	Aprobar informe preliminar.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Correo electrónico y aprobación informe
8.	Socializar el informe con las áreas responsables y atender las posibles observaciones	Equipo de auditoría y Responsable(s) del proceso o delegado	Informe socializado, lista de asistencia
9.	Remitir el informe de ley al ente de control solicitante, mediante oficio o canal de comunicación que se indique por parte de este y dentro de los términos requeridos; Publicar en la web de la universidad en el micrositio de Control Interno, de igual forma mediante oficio enviarlo a la Alta Dirección, a las dependencias responsables y socializarlo en CICCI.	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión y equipo de auditoría	Informe de ley e informe publicado

7. Diagrama de Flujo:



8. Listado de anexos:

- Plataformas de Entes de Control
- Programa Anual de Auditorías
- Plan de Auditoría Interna

9. Historial de Control de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	
01	10/08/2023	Creación del Documento	
Elaboró/Modificó		Revisó	Aprobó
Firma: Nombre y apellido Profesional Universitario		Firma: Nombre y apellido Líder de Proceso Cargo:	Firma: Nombre y apellido Profesional Especializado del SIG