



Reglamento Operativo

# Comité de Auditoría

---



UNIVERSIDAD  
**EL BOSQUE**  
Vigilada Mineducación



**Reglamento Operativo Comité de Auditoría** 21 DE OCTUBRE

---

#### **DIRECTIVOS (2025-2027)**

Juan Carlos López Trujillo  
Presidente de El Claustro

Juan Guillermo Marín Moreno  
Presidente Consejo Directivo

Miguel Ruiz Rubiano  
Rector

Juan Carlos Sánchez París  
Vicerrector Académico

Carolina Vizcaíno Sarmiento  
Vicerrectora de Investigaciones

Ricardo Enrique Gutiérrez Marín  
Vicerrector Administrativo

Cristina Matiz Mejía  
Secretaria General

---

#### **ÁREA DE DISEÑO ENCARGADA**

Centro de Diseño y Comunicación  
Facultad de Creación y Comunicación  
Universidad El Bosque

---

#### **DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN**

David Ramírez  
Líder diseño editorial

---

#### **© UNIVERSIDAD EL BOSQUE**

Dirección: Carrera 7 B bis No. 132 - 25  
Teléfono: (601) 648 9000, ext. 1453  
[www.unbosque.edu.co](http://www.unbosque.edu.co)  
Bogotá, D. C., Colombia, 2025

© Todos los derechos reservados.

Esta publicación no puede ser reproducida ni total ni parcialmente, ni entregada o transmitida por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma ni por ningún medio, sin el permiso previo del autor.

**Contenido**

<b>Capitulo I. Del comité de auditoría</b>	<b>4</b>
Artículo 1. Conformación del Comité de Auditoría	4
Artículo 2. Periodo de los Miembros del Comité de Auditoría	4
Artículo 3. Objetivo	4
<b>Capitulo II. De las funciones, deberes y prohibiciones del comité de auditoría</b>	<b>4</b>
Artículo 4. Funciones del Comité de Auditoría.	4
Artículo 5. Deberes de los Miembros del Comité	6
Artículo 6. Prohibiciones para los Miembros del Comité	7
<b>Capitulo III. Del presidente y secretario del comité de auditoría y sus funciones</b>	<b>7</b>
Artículo 7. Presidente del Comité y sus funciones	7
Artículo 8. Secretario del Comité y sus funciones	7
<b>Capitulo IV. De la ejecución de las funciones del comité de auditoría</b>	<b>8</b>
Artículo 9. Reuniones del Comité de Auditoría	8
Artículo 10. Convocatoria y agenda	8
Artículo 11. Actas	9
Artículo 12. Informes especiales	9
Artículo 13. Quórum del Comité de Auditoría	9
Artículo 14. Decisiones por unanimidad	9
Artículo 15. Normativa Aplicable	9
<b>Capitulo V. Modificaciones y vigencia</b>	<b>9</b>
Artículo 16. Modificaciones	9
Artículo 17. Vigencia	9

## **REGLAMENTO OPERATIVO COMITÉ DE AUDITORÍA** (5 de febrero de 2025)

### **CAPITULO I** **Del comité de auditoría**

#### **Artículo 1. Conformación del comité de auditoría:**

El Comité de Auditoría está conformado así:

- Miembro designado por El Claustro, con voz y Voto.
- Presidente de El Claustro en ejercicio, con voz y voto.
- Presidente del Consejo Directivo en ejercicio, con voz y voto.

**Parágrafo Primero.** La Jefe del Departamento de Auditoría Interna ejercerá la Secretaría del Comité, con voz sin voto.

**Parágrafo Segundo.** Son invitados permanentes con voz, pero sin voto el/la Rector(a)/ y el Secretario General (o su Delegado).

#### **Artículo 2. Periodo de los miembros del comité de auditoría**

Los miembros del Comité de Auditoría ejercerán su cargo por períodos de tres (3) años correspondientes al tiempo de su designación en los cargos directivos que ejercen.

#### **Artículo 3. Objetivo**

El Comité de Auditoría de la Universidad El Bosque tiene como objetivo asegurar la integridad de la información, supervisar el proceso de auditoría, asegurar el control interno, la gestión de riesgos y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la Universidad.

### **CAPITULO II**

#### **De las funciones, deberes y prohibiciones del comité de auditoría**

#### **Artículo 4. Funciones del comité de auditoría**

Son funciones del Comité de Auditoría las siguientes:

- Funciones generales

**4.1.** Aprobar el Reglamento del Comité de Auditoría.

**4.2.** Proponer a El Claustro la ubicación del Comité de Auditoría en el organigrama Institucional.

- 4.3. Aprobar y promover en la Universidad la Función de Auditoría Interna.
- 4.4. Aprobar el Estatuto de Auditoría y sus actualizaciones.
- 4.5. Elegir de su seno al presidente quien ejercerá el cargo por un periodo de tres (3) años.
- 4.6. Garantizar la independencia y la efectividad de la función de Auditoría Interna, de las auditorías y de los procesos de revisión.
- 4.7. Solicitar al director/jefe de Auditoría Interna, el requisito de confirmar su independencia al menos, una vez al año.
- 4.8. Proponer la asignación de recursos suficientes para Auditoría Interna y así asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas.
- 4.9. Evaluar la calidad de los trabajos de acuerdo con lo establecido en el Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP) y Normas Internacionales de Auditoría “NIA’S” y demás normas que regulen la práctica profesional.
- 4.10. Aprobar el Plan Anual de Auditoría y los ajustes que se presenten.
- 4.11. Asegurar la independencia de los trabajos aprobados en el Plan Anual de Auditoría.
- 4.12. Facilitar un diálogo constante entre los auditores internos, la administración y la dirección de la universidad.
- 4.13. Aprobar los roles y responsabilidades del jefe de Auditoría Interna e identificar las cualificaciones y competencias necesarias para llevar a cabo dichos roles y responsabilidades.
- 4.14. Aprobar los objetivos de desempeño de la Función de Auditoría Interna.
- 4.15. Evaluar la estructura y supervisar el desempeño, la eficacia y eficiencia de las funciones y actividades de la Auditoría Interna.
- 4.16. Evaluar y supervisar la ejecución del Plan Anual de Auditorías.
- 4.17. Recibir los informes de auditoría y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de realizar las recomendaciones para que la instancia tome las medidas de implementación.
- 4.18. Autorizar el nombramiento de un auditor Ad Hoc para auditorías en temas específicos o situaciones excepcionales.
- 4.19. Las demás que le sean propias y que le asigne El Claustro o las normas que le apliquen a este Comité.
  - Funciones relacionadas con los riesgos operacionales:

- 6  
-
- 4.20.** Evaluar con Auditoría la estructuración, implementación, ejecución, control y enfoque de la gestión de riesgos operacionales, financieros, tecnológicos, estratégicos, reputacionales, ambientales, legales, regulatorios y otros que puedan impactar los objetivos, las operaciones o los recursos de la Universidad.
  - 4.21.** Estructurar e implementar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta.
  - 4.22.** Evaluar los riesgos de la Universidad relacionados con la ética para determinar si las políticas existentes y los procesos de control abordan dichos riesgos de manera adecuada y eficaz.
  - 4.23.** Establecer el proceso que facilite la comunicación de irregularidades y situaciones éticamente cuestionables, de forma confidencial.
    - Funciones relacionadas con los riesgos LEGALES Y REGULATORIOS:
  - 4.24.** Verificar que la Universidad cumpla con las leyes, regulaciones y normativas legales vigentes aplicables.
  - 4.25.** Solicitar a la Oficina Jurídica las actualizaciones y capacitaciones en cambios normativos de asuntos de cumplimiento aplicables a la Universidad.
  - 4.26.** Revisar la efectividad del Sistema de Control de la Universidad para vigilar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
  - 4.27.** Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en asuntos relacionados con la protección de datos y el alcance de las actuaciones de la Universidad en materia de habeas data, así como que los requerimientos de información o actuación que hicieren las entidades de inspección, vigilancia y control sobre esta materia.

## **Artículo 5. Deberes de los miembros del comité**

- 5.1.** Declarar por escrito ante el Comité o su Presidente cualquier conflicto de interés real o potencial en un asunto, caso en el cual sus suplentes de los cargos directivos asumirán cómo miembros Ad Hoc del Comité de Auditoría. Se dejará constancia en las actas del Comité.
- 5.2.** Disponer de tiempo suficiente para el correcto cumplimiento de sus funciones como miembro del Comité de Auditoría.
- 5.3.** Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité de Auditoría, participar activamente y prestar su colaboración para el desarrollo de las funciones delegadas.

## **Artículo 6. Prohibiciones para los miembros del comité**

- 6.1.** Ausentarse sin justa causa de las reuniones del Comité.
- 6.2.** Revelar información que conozcan con ocasión de su calidad de miembro del Comité de Auditoría, aún después de cesar en sus funciones.
- 6.3.** Actuar en nombre o representación del Comité sin que se le haya delegado la representación o vocería por unanimidad del Comité.

## **CAPITULO III**

### **Del presidente y secretario del comité de auditoría y sus funciones**

#### **Artículo 7. Presidente del comité y sus funciones**

Los miembros del Comité elegirán de su seno al presidente del Comité, quien ejercerá el cargo por un periodo de tres (3) años con las siguientes funciones:

- 7.1.** Ejercer la vocería permanente del Comité de Auditoría.
- 7.2.** Elaborar el orden del día propuesto para las sesiones junto con el secretario(a) del Comité.
- 7.3.** Convocar las sesiones del Comité en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- 7.4.** Presidir las reuniones del Comité de Auditoría.
- 7.5.** Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos aprobados en las reuniones.
- 7.6.** Presentar ante El Claustro los informes y solicitudes del Comité y de Auditoría Interna.
- 7.7.** Coordinar las actividades del Comité de Auditoría.
- 7.8.** Firmar las actas del Comité.
- 7.9.** Las demás funciones establecidas por los miembros del Comité.

#### **Artículo 8. Secretario del comité y sus funciones**

El jefe de Auditoría Interna de la Universidad actuará como Secretario del Comité y ejercerá las siguientes funciones:

- 8.1.** Elaborar el orden del día propuesto para las sesiones junto con el Presidente del Comité.
- 8.2.** Citar a las reuniones de acuerdo con las instrucciones del Presidente del Comité en los términos establecidos en el presente Reglamento.

- 8  
-
- 8.3.** Remitir con por lo menos tres (3) días de anticipación a una sesión los documentos relacionados con el Orden del Día propuesto.
  - 8.4.** Asistir a todas las reuniones del Comité de Auditoría.
  - 8.5.** Verificar el quórum deliberatorio y decisorio de las reuniones.
  - 8.6.** Elaborar y remitir a los miembros del Comité las actas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la reunión para su aprobación.
  - 8.7.** Firmar las actas del Comité una vez aprobadas por los miembros del Comité.
  - 8.8.** Conservar y custodiar debidamente las actas del Comité de Auditoría.
  - 8.9.** Capacitar a los Miembros del Comité en las normas aplicables a la función de auditoría interna, riesgos y control interno.
  - 8.10.** Las demás que le señale el Comité de Auditoría.

## **CAPITULO IV**

### **Artículo 9. Reuniones del comité de auditoría**

El Comité de Auditoría se reunirá tres (3) veces al año de manera ordinaria, y de carácter extraordinario por iniciativa propia de al menos dos (2) de sus miembros. Las reuniones del Comité se desarrollarán en modalidad presencial, virtual o híbrida.

### **Artículo 10. Convocatoria y agenda**

Las sesiones ordinarias serán convocadas con mínimo ocho (8) días calendario de antelación. Las sesiones extraordinarias se convocarán en cualquier momento según lo requiera la situación.

La convocatoria a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuará, mediante comunicación escrita, vía correo electrónico, a cada uno de los miembros. La convocatoria se enviará con el orden del día de la reunión y la documentación pertinente.

### **Artículo 11. Actas**

Las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité quedarán registradas en actas, las cuales serán elaboradas por la dirección/jefatura de Auditoría Interna y enviadas a los miembros del Comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, para su revisión y comentarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. El acta será firmada por el Presidente y Secretaría del Comité.

**Parágrafo 1:** Los asuntos tratados en las reuniones tendrán un carácter de absoluta RESERVA.



**Parágrafo 2:** Los documentos y la información adicional que sustenta las decisiones del Comité de Auditoría será parte integral de las actas y se presentará como anexo de las mismas.

9  
—

## **Artículo 12. Informes especiales**

En aquellos eventos en que se detecten situaciones que revistan suma importancia, el Comité de Auditoría preparará los informes correspondientes y los remitirá a El Claustro, El Consejo Directivo y la alta Dirección.

## **Artículo 13. Quórum del comité de auditoría**

El Comité sesionará con la presencia de todos los tres (3) miembros con voz y voto.

## **Artículo 14. Decisiones por unanimidad**

Las decisiones del Comité, deberán ser aprobadas por unanimidad del total de Miembros del Comité asistentes en la reunión.

## **Artículo 15. Normativa aplicable**

El Comité de Auditoría de la UNIVERSIDAD EL BOSQUE se rige por sus propias normas contenidas en este Reglamento y como mejores prácticas, el uso y aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna contenidas en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP)

# **CAPITULO V**

## **Modificaciones y vigencia**

## **Artículo 16. Modificaciones**

Las modificaciones al presente Reglamento Operativo del Comité de Auditoría, deberán ser aprobadas previamente por el Comité de Auditoría.

## **Artículo 17. Vigencia**

El presente Reglamento rige a partir de su aprobación por el Comité.

## **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a los cinco (05) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025)



Reglamento Operativo

# Comité de Auditoría

...

Bogotá, D.C., Octubre 21 de 2025



---

• Av. Cra. 9 No. 131 A - 02 •  
Edificio Fundadores

• PBX (601) 6489000 •  
Línea Gratuita 018000 113033

• [www.unbosque.edu.co](http://www.unbosque.edu.co) •  
Bogotá D.C. - Colombia