



ACUERDO 315
(30 de abril de 2025)

Por el cual se establece el reglamento y funciones del Comité de Auditoría Institucional del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario.

La Consiliatura en ejercicio de sus facultades constitucionales, y en particular las que le concede el Acuerdo No. 257 del 6 de septiembre de 2017 en su artículo 20.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.: Objeto y naturaleza del Comité de Auditoría. Expedir el reglamento del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en adelante denominado “Comité de Auditoría” o “Comité”, es un órgano de control interno de apoyo a la Consiliatura y dependiente de ésta. Se encarga de la vigilancia de la gestión, de la efectividad del sistema de control interno y de sugerir la implementación de buenas prácticas de gobierno. Sirve de soporte en la toma de decisiones, atinentes al control y a su mejoramiento. El Comité es de carácter permanente, sin funciones ejecutivas y se rige por las Constituciones y sus normas complementarias, las normas internas y por la legislación que le resulte aplicable.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Finalidad. El Comité de Auditoría tendrá como finalidad además de la señalada en el artículo 20 del Acuerdo 257 de 2018, ayudar a la Consiliatura y al Rector a cumplir sus responsabilidades de asesoría en temas financieros y contables; la observancia por parte de la Universidad de los requisitos legales y reglamentarios y de los procedimientos internos; y la implementación de buenas prácticas de gobierno para el control de riesgos.

ARTÍCULO TERCERO. - Ámbito de aplicación y difusión. El presente reglamento determina los deberes de actuación, régimen interno y reglas de funcionamiento del Comité de Auditoría. Como reglamento interno es de aplicación directa al Comité de Auditoría y a sus miembros, individualmente considerados. Los miembros del Comité tienen obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento. Los órganos correspondientes en la Universidad adoptarán las medidas pertinentes, para que este reglamento tenga una amplia difusión, entre las distintas partes interesadas.

ARTÍCULO CUARTO. - Aprobación y modificaciones. El reglamento será aprobado por la Consiliatura, quien, en uso de sus atribuciones, podrá en cualquier momento y en desarrollo de sus sesiones, introducir las modificaciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. - Composición del Comité.

El Comité de Auditoría estará conformado por tres miembros así: un (1) Consiliario designado por la Consiliatura y dos (2) personas externas elegidas por la Consiliatura, quienes deberán ser independientes, es decir, que no podrán ser empleados ni directivos de la Universidad o de alguna de las partes interesadas. Se

CA



entiende como miembro independiente, aquella persona que no tenga ningún tipo de relación contractual con la Universidad de orden laboral (empleados y directivos), civil, comercial, empleado o asesor de las entidades que ejercen control o vigilancia, sobre la Universidad, o que hubieran tenido dichas calidades, durante los últimos tres (3) años.

Al menos uno (1) de los miembros externos debe contar con una sólida formación y experiencia en **contabilidad, auditoría, finanzas corporativas o gestión financiera**.

Cualquier vínculo contractual, por parte de los miembros, sus familiares, hasta cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad y primero civil, con funcionarios o directivos de la Universidad del Rosario o con empresas de las que esta persona sea socia o empleada, deberá ser conocido y avalado por la Consiliatura.

Los contratistas comerciales no podrán ser miembros del Comité, entendiéndose empleados o socios de empresas que hayan prestado servicios de asesoría o consultoría a la Universidad, ni directivos o administradores de una institución, de cuya junta directiva haga parte un Representante Legal o un Consiliario de la Universidad.

Los miembros independientes recibirán una compensación por concepto de prestación de servicios, honorario por sesión ordinaria o extraordinaria efectivamente asistida, según lo establecido en el párrafo primero, del artículo cuarto del Acuerdo de Consiliatura No 257 de 2017, un valor equivalente a 1.4 SMMLV por sesión.

El Comité deberá tener un presidente, quien será el Consiliario designado por la Consiliatura, y un secretario, quien será el Secretario General.

ARTÍCULO SEXTO.- Nombramiento, Períodos y Reelección de los Miembros del Comité. Los miembros del Comité serán designados por la Consiliatura por un período inicial de dos (2) años, reelegibles por dos (2) períodos adicionales, no pudiendo nunca participar en el Comité por más de seis (6) años. Deberá procurarse que al menos uno de los miembros del Comité se mantenga entre un período y otro.

Los miembros independientes serán elegidos por los Consiliarios.

Los miembros del Comité podrán ser removidos en cualquier tiempo, por decisión de la Consiliatura.

Si el Consiliario o alguno de los miembros independiente del Comité se retira antes de terminar el período para el cual fue elegido, sea por renuncia o por cualquier otra causa que justifique su no continuidad, incluida su remoción, la Consiliatura elegirá una persona en su reemplazo, quien ejercerá sus funciones, hasta completar el período faltante.




Los miembros independientes del Comité tendrán una relación civil con la Universidad, mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios, para el cumplimiento de sus actividades, por el término señalado en su elección. La Consiliatura podrá dar por terminado, de manera unilateral y en cualquier tiempo, el contrato de prestación de servicios de los miembros independientes bien sea por inasistencia a dos (2) o más sesiones del Comité o cuando se conozcan o surjan inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, que puedan afectar su actuación frente a sus obligaciones de confidencialidad o cuando su actuar, pueda afectar los intereses o el buen nombre de la Universidad.

Parágrafo Transitorio: Cuando la terminación del período de los miembros del Comité de Auditoría coincida con la elección de nueva Consiliatura, una vez se produzcan los nombramientos para el siguiente cuatrienio de los Consiliarios, se determinará la continuidad o no de estos como miembros del Comité de Auditoría, en caso de que el Consiliario, no continúe siendo parte de la nueva Consiliatura, se procederá a elegir a un nuevo miembro para cubrir la vacante correspondiente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Calidades de los miembros del Comité. Cada miembro debe tener las siguientes calidades:

- a. La Consiliatura valorará como criterio para la designación de los miembros del Comité de Auditoría, los conocimientos de éstos en materias contables, financieras, de auditoría o de gestión de riesgos.
- b. Amplia experiencia para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo. Por lo menos uno de los miembros deberá ser experto en temas financieros, contables, en gestión de riesgos y de auditoría.
- c. Amplia experiencia y conocimiento en la evaluación de riesgos estratégicos, operacionales, financieros, legales y reputacionales.
- d. Amplio entendimiento en sistemas de control interno, metodología COSO ERM, líneas de defensa, independencia y demás funciones relativas para supervisar de las de administrar y tomar decisiones en el ejercicio de la administración.
- e. Dimensionamiento del impacto de nuevas tecnologías en los procesos de la Universidad.
- f. Exclusividad de sector, es decir que no podrá servir simultáneamente en el Comité de Auditoría o Consejo Directivo de otra Institución de Educación Superior -IES.
- g. Capacidad de opinar en forma independiente, frente a las autoridades de gobierno de la Universidad.
- h. Integridad y posibilidad de dedicar suficiente tiempo al Comité.
- i. Habilidad para leer y entender estados financieros básicos, hacer preguntas pertinentes acerca de ellos e interpretar y evaluar las respuestas.
- j. Habilidad para dar opiniones directas, para ser inquisitivo y para proponer diferentes perspectivas y sugerencias constructivas.

 **ARTÍCULO OCTAVO. - Funciones del Presidente.** Serán funciones del Presidente del Comité:



- a. El Consiliario designado como presidente del Comité de Auditoría deberá contar con calidades de liderazgo y tener habilidad para promover relaciones de trabajo efectivas.
- b. Su actividad es fundamental para las relaciones del Comité con la Consiliatura, los órganos de dirección y control de la Universidad.
- c. Será responsable de convocar, planear y desarrollar las reuniones, asegurando que las posiciones de cada miembro sean escuchadas y que el Comité dedique tiempo suficiente, para tratar con profundidad los asuntos de la agenda.
- d. Velar por la ejecución de los compromisos adquiridos en el Comité y por hacer cumplir el presente Reglamento.
- e. Presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones tomados en el Comité, a la Consiliatura.
- f. Las demás que le asigne la Consiliatura.

ARTÍCULO NOVENO. - Funciones del Secretario del Comité. Serán funciones del Secretario las siguientes:

- a. Conservar la documentación, presentada en el desarrollo de las sesiones desarrolladas.
- b. Apoyar al Presidente en sus actividades y velar por el buen funcionamiento del Comité, prestando el acompañamiento y la información necesaria.
- c. Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizar que los procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
- d. Levantar las actas de las sesiones del Comité y reflejar en ellas, de manera apropiada las deliberaciones y acuerdos obtenidos en desarrollo del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO. - Reuniones del Comité. El Comité se reunirá:

- a. Ordinariamente por lo menos cuatro (4) veces al año y podrá realizar reuniones extraordinarias, por petición de alguno de sus miembros, del Rector, de la Auditoría Interna o de la Revisoría Fiscal.
- b. Se considerará válidamente constituido el Comité de Auditoría, para sesionar y decidir, cuando se hallen presentes mínimo tres (3) de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el Presidente del Comité. Los miembros del Comité deberán asistir a cada reunión, de manera presencial o virtual.
- c. El Comité podrá invitar a las reuniones a directivos de la Universidad y a otros funcionarios. El Síndico asistirá a las reuniones del Comité como invitado y será convocado en la citación que remita el Presidente para cada sesión. Por decisión unánime del Comité, no será convocado cuando se considere que es inconveniente su participación en razón al asunto a tratar.
- d. El Presidente del Comité preparará y aprobará la agenda de cada reunión y se enviará a los miembros e invitados, junto con los documentos pertinentes para cada sesión, con una anticipación de mínimo cinco (5) días hábiles a la reunión. Igualmente, se informará oportunamente a los funcionarios, Rector, Síndico, Directores, Auditor Interno y Revisor Fiscal, según se considere necesario, para efectos de que, con la debida antelación, remitan al Comité las principales presentaciones o documentos para su revisión y análisis y

[Handwritten signature]



para que los directivos de la Universidad puedan plantear la presentación de temas, a ser tratados por el Comité.

- e. El Comité tomará sus decisiones válidamente mediante voto, por mayoría simple, en caso de empate decidirá el voto del Presidente del Comité.
- f. Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría deberán quedar consignadas en actas. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones, deberán formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos, deberán presentarse como anexos de estas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia, por parte de la Secretaría General.
- g. Las Actas deberán remitirse a los miembros del Comité, a más tardar a los quince (15) días hábiles siguientes a la sesión y una vez aprobadas, serán conservadas por la Secretaría General de la Universidad.
- h. El Comité podrá solicitar la contratación de asesores externos, si lo considera necesario, así como cualquier otro gasto que se requiera, para el cumplimiento de sus funciones. Corresponde al Síndico verificar la asignación presupuestal para estos efectos o de ser necesario, solicitar a la Consiliatura la adición presupuestal.
- i. La Consiliatura se reunirá con el Comité de Auditoría cada vez que se nombre un nuevo integrante (Consiliario o externo) y al menos una vez al año. Estas reuniones podrán realizarse dentro de una reunión formal de Consiliatura o de la reunión del Comité de Auditoría.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - Funciones y otras responsabilidades. Es función del Comité apoyar a la Consiliatura y a la Rectoría en la supervisión del sistema de control interno, la identificación de riesgos potenciales y sugerir acciones para mitigarlos, el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cumplimiento del proceso de auditoría del revisor fiscal y auditores externos, el cumplimiento de leyes y regulaciones pertinentes y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias financieras, administrativas y operacionales determinadas por la Universidad, para lo cual tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Respeto de los sistemas que reciben quejas, reclamos, las líneas de denuncia y transparencia

- 1. Realizar seguimiento periódico al sistema de peticiones, comentarios, reclamos y otros sistemas de retroalimentación con los grupos de interés, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Consiliatura las recomendaciones pertinentes.
- 2. Recibir y revisar informes sobre las quejas, reclamos o denuncias relacionadas con transgresiones al Código de Ética, así como la forma en que se identificaron y cómo se trataron.
- 3. Validar el funcionamiento de la línea de transparencia y el correspondiente canal de denuncias, asegurando su confidencialidad, independencia, y la trazabilidad de las acciones tomadas,

dl



garantizando el respeto al debido proceso y protección al denunciante.

b. Respeto a los conflictos de interés.

1. Evaluar e informar a la Consiliatura las situaciones de conflicto de interés, real, potencial o aparente, en las que puedan estar inmersos, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, miembros de la Consiliatura y la Alta Dirección de la Universidad, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
2. Recibir y revisar informes sobre trasgresiones al régimen de Conflictos de Interés establecidos en el Acuerdo 257 de 2017 y el Código de Ética, así como la forma en que se identificaron y cómo se trataron.

c. Respeto de la gestión de riesgos.

1. Proponer a la Consiliatura la política de riesgos de la Universidad y los ajustes que considere deben incluirse o analizarse.
2. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la Universidad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo, con el nivel de desagregación que se establezca por áreas de actividad.
3. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la Universidad, para lo cual procederá a:
 - i. Analizar y evaluar los sistemas y procesos de identificación, tratamiento, gestión y herramientas de control de riesgos de la Universidad.
 - ii. Monitorear los controles contenidos en el sistema de administración de riesgos que tiene la Universidad.
 - iii. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
4. Supervisar e informar periódicamente a la Consiliatura sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la Universidad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de acción y planes de mejora que se identifiquen.
6. Evaluar de manera permanente los sistemas de identificación, tratamiento y gestión de riesgos en materia de tecnología de información para evitar incidentes tecnológicos que afecten la operación y continuidad del negocio.
7. Evaluar los sistemas que aseguren la ciberseguridad y la política de protección de datos y hacer permanente seguimiento a los incidentes adversos.
8. Monitorear los controles contenidos en el sistema de administración de riesgos relacionados con el sistema de protección de datos
9. Valorar el grado de preparación de la Universidad para responder y

(Handwritten mark)



recuperarse de los principales riesgos financieros y no financieros identificados.

10. Revisar el perfil de riesgo de la Universidad con la aprobación de la Consiliatura.
11. Revisar, anualmente, el Sistema de Administración de Riesgos -SARI, para garantizar que los principales riesgos (incluidos los riesgos regulatorios y reputacionales) se han identificado, gestionado y mitigado correctamente.

d. Respeto de la Auditoría Interna y el control interno.

1. Proponer a la Consiliatura, los ajustes a la estructura, los procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Consiliatura en relación con el Sistema de Control Interno.
3. Conocer y evaluar la eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno de la Universidad, analizando la estructura del control interno de tal forma que los procedimientos diseñados protejan razonablemente los activos de la Universidad y si los controles existentes permiten verificar la ejecución y desarrollo de la actividad misional.
4. Monitorear que las actividades de control interno estén encaminadas a la mitigación de riesgos, al cumplimiento de la misión y visión de la Universidad.
5. Evaluar, monitorear y proponer acciones de mejoramiento a la estructura del Sistema de Control Interno periódicamente.
6. Definir los criterios de selección, la modalidad de remuneración y la valoración de los factores ponderables, en el proceso que se realice para escoger la Dirección de la Auditoría Interna y evaluar su desempeño, entendiendo que la Dirección de Auditoría Interno funcionalmente depende de manera directa del Comité.
7. Revisar, analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y el informe anual de actividades.
8. Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna para garantizar su independencia, en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisfaga las necesidades de control de la Universidad e informar a la Consiliatura.
9. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, evaluar y definir su estructura y recursos, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Dirección de la Universidad tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
10. Evaluar el alcance de la revisión realizada por la Auditoría Interna y obtener informes sobre hallazgos y recomendaciones significativos, junto con las respuestas de las instancias involucradas
11. Revisar con el Síndico y con la Dirección de Auditoría Interna, las funciones, planes, actividades y el personal asignado por la

W



- Universidad y por la firma de auditoría, para el cumplimiento de las funciones de auditoría interna.
12. Procurar que no haya ninguna restricción o limitación injustificada, en el desarrollo de las labores del Auditor Interno y recomendar su reemplazo, cuando a ello haya lugar.
 13. Revisar la efectividad de la función de la Auditoría Interna, incluyendo su observancia de las Normas Internacionales, para el ejercicio profesional de la Auditoría.
 14. Comunicarse periódicamente con la Dirección de Auditoría Interna, contratada por la Universidad y discutir los asuntos que el Comité o ésta juzguen conveniente analizar.
 15. Analizar y aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna, así como aquellos otros planes adicionales, de carácter ocasional o específico que se requieran, ante cambios regulatorios o por necesidades de la Universidad.
 16. Conocer el grado de cumplimiento, por parte de las áreas auditadas, de los hallazgos abiertos, las medidas correctivas recomendadas por la Auditoría Interna, en actuaciones anteriores y dar cuenta a la Consiliatura de aquellos casos, que puedan suponer un riesgo relevante para la Universidad.
 17. Velar porque la Auditoría Interna cuente con la capacitación y medios adecuados, para desempeñar sus funciones, tanto en lo que se refiere a personal como a elementos, materiales, sistemas, procedimientos y manuales de actuación.

e. Respeto de la Revisoría Fiscal

1. Determinar los criterios de selección y calificación de las firmas proponentes, que podrán prestar el servicio de Revisor Fiscal, participar en la evaluación de las propuestas, para lo cual deberá verificar previamente que los proponentes cumplan con los requisitos necesarios y proponer a la Consiliatura su contratación.
2. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos, recomendar la terminación o renovación del Contrato, según aplique.
3. Revisar el alcance y contenido de las actividades a ejecutar por la Revisoría Fiscal.
4. Aprobar el plan anual de trabajo de la Revisoría Fiscal.
5. Evaluar anualmente el equipo de trabajo designado por la Revisoría Fiscal y hacer las observaciones del caso a la Consiliatura.
6. Revisar el informe de la Revisoría Fiscal y efectuar seguimiento a la implementación de las recomendaciones acordadas con la administración.
7. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y en particular, evaluar e informar a la Consiliatura de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de

CM



- auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
8. Velar porque las normas y los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones. Y hacer seguimiento de la efectividad de los sistemas contables y financieros y de su mejoramiento continuo.
 9. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
 10. Evaluar los informes emitidos por la Revisoría Fiscal.
 11. Evaluar de manera periódica la planeación tributaria, la presentación y el pago de impuestos.
 12. Velar porque la Revisoría Fiscal cuente con un sistema de formación continua y actualización de conocimientos, de manera que estén al tanto de las novedades en materia legislativa y de mejores prácticas.
 13. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Consiliatura, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Dirección.
 14. Analizar con el Revisor Fiscal el alcance y enfoque propuesto de auditoría, incluyendo la coordinación de esfuerzos con la Auditoría Interna, así como la estructura orgánica y el personal asignado por dicha firma, para el cumplimiento de sus funciones.
 15. Revisar la actuación del Revisor Fiscal, supervisar la independencia de este y recomendar a la Consiliatura de la Universidad su nombramiento o remoción. Al realizar esta revisión, el Comité deberá:
 - i. Por lo menos anualmente, obtener y examinar un informe del Revisor Fiscal, que describa los procedimientos de control de calidad internos de la Firma; cualquier asunto importante identificado en la más reciente revisión de calidad de su trabajo o por cualquier inspección o investigación de las autoridades gubernamentales o profesionales, respecto de auditorías llevadas a cabo por la Firma y cualquier acción tomada respecto de tales investigaciones; y, para evaluar la independencia del Revisor Fiscal, examinar todas las relaciones entre el Revisor Fiscal y la Universidad.
 - ii. Tener en cuenta las opiniones de la Sindicatura y la Auditoría Interna.
 - iii. Revisar y evaluar la gestión de la Revisoría Fiscal.
 - iv. Presentar sus conclusiones y recomendaciones a la Consiliatura.
 16. Recomendar la rotación regular de la firma de Revisoría Fiscal, si a ello hay lugar.
 17. Comunicarse periódicamente con el Revisor Fiscal, para discutir los asuntos que el Comité o la Revisoría Fiscal juzguen conveniente analizar.

CAJ



f. Respeto de los Estados Financieros

1. Revisar los asuntos contables y de reporte significativos y considerar su impacto sobre los estados financieros. Estos asuntos incluyen: las transacciones complejas o poco usuales y los asuntos que requieren de un sofisticado criterio contable.
2. Identificar y proponer soluciones a los principales problemas que surjan con respecto a la aplicación de los principios de contabilidad y a las revelaciones en los estados financieros, incluyendo cualquier cambio significativo en la selección o aplicación de los principios de contabilidad.
3. Evaluar el efecto sobre los estados financieros, de asuntos reglamentarios y técnicos, así como de las operaciones registradas, en las cuentas de orden de la Universidad.
4. Revisar los análisis preparados por la Sindicatura, por otros funcionarios de la Universidad o por el Revisor Fiscal, sobre problemas significativos en la formulación de los informes financieros.
5. Evaluar los criterios utilizados en la preparación de los estados financieros, incluso los análisis de los efectos de aplicar en dichos informes financieros, métodos alternos a los principios contables de general aceptación.
6. Revisar con el Síndico y la Revisoría Fiscal los resultados de la auditoría, incluyendo cualquier dificultad encontrada en la realización de sus funciones. Esta revisión incluirá cualquier restricción en el alcance de las actividades del Revisor Fiscal o en el acceso a la información requerida, y cualquier desacuerdo significativo con la Dirección Financiera.
7. Discutir con el Síndico y la Revisoría Fiscal los estados financieros anuales auditados, incluyendo las revelaciones de la Universidad en sus informes de gestión.
8. Revisar las revelaciones hechas por el Rector, el Síndico y la Dirección Financiera, durante el proceso de preparación de informes financieros, sobre las deficiencias significativas en el diseño o funcionamiento de los controles internos o sobre cualquier fraude que involucre a directivos, profesores, personal administrativo u otros funcionarios de la Universidad.
9. Acompañar el proceso de identificación y tratamiento de los riesgos financieros y legales.
 - i. Valorar el grado de preparación de la Universidad, ante la materialización de riesgos financieros y legales.
 - ii. En coordinación con la Alta Dirección, Auditoría Interna y Revisoría Fiscal, velar por la fiabilidad y veracidad de la información financiera.
 - iii. Hacer recomendaciones sobre las bases de las proyecciones financieras, que soportan la toma de decisiones de inversión.



g. Cumplimiento de leyes y regulaciones:

1. Revisar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la Universidad, así como el cumplimiento de su derecho interno, de sus orientaciones y directrices y los resultados de las investigaciones internas o externas realizadas, así como las respectivas acciones de seguimiento (incluyendo la acción disciplinaria), de cualquier caso de incumplimiento.
2. Hacer recomendaciones respecto de los procedimientos establecidos para:
 - i. La recepción, retención y tratamiento de quejas respecto de la contabilidad, los controles internos o asuntos de auditoría y de desobediencias al Código de Ética.
 - ii. El suministro confidencial por los empleados de la Universidad de asuntos que consideren cuestionables sobre la contabilidad, el control interno, la revisoría o la auditoría interna de la Universidad. Lo anterior garantizando el derecho de defensa y el debido proceso.
3. Revisar los resultados de cualquier examen hecho por organismos de control y cualquier observación respecto de los revisores fiscales y auditores internos.
4. Obtener actualizaciones de la Secretaría General de la Universidad, con respecto a asuntos de cumplimiento de la normativa interna y externa.
5. Retroalimentar sobre las reformas al Código de Ética cuando sean puestas a su consideración por la Secretaría General, así como recomendar las modificaciones que sean necesarias en el Código de Gobierno Universitario, los manuales de procedimientos y los lineamientos del gobierno.
6. Propender por espacios de reflexión con las autoridades de gobierno de la Universidad, sobre las principales políticas con respecto a la evaluación y administración de los riesgos.
7. Orientar su trabajo en los temas de mayor importancia para la Universidad, que hayan sido identificados como riesgos de impacto mayor, en conjunto con la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.
8. Revisar cualquier informe sobre aspectos relevantes de la Universidad, que se relacionen con las responsabilidades del Comité.
9. Establecer y supervisar investigaciones especiales, cuando lo considere necesario.
10. Revisar y evaluar el Reglamento del Comité y proponer a la Consiliatura los cambios que considere convenientes, cuando a ello haya lugar
11. Desarrollar otras actividades en concordancia con la naturaleza del Comité.

PARÁGRAFO: En cumplimiento de las funciones y responsabilidades, los miembros del Comité de Auditoría deben desarrollar un estilo franco y directo de comunicación con la Alta Dirección, la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.

ew



ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - ACCESO A LA INFORMACIÓN. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité deberá conocer y evaluar cuando menos:

- a. Los Estados Financieros.
- b. Los informes de gestión del Rector.
- c. El dictamen del Revisor Fiscal sobre los mismos.
- d. Los informes emitidos por la Revisoría Fiscal y sus recomendaciones u observaciones.
- e. El plan de auditoría de la Revisoría Fiscal y de la Auditoría Interna, los informes fruto de estos trabajos, las respuestas y compromisos de la administración.
- f. Los oficios de observación que remitan las entidades de vigilancia y control.
- g. El mapa de riesgos de la Universidad
- h. El reporte del sistema de peticiones, comentarios y reclamos y otros sistemas de retroalimentación con los grupos de interés.

PARÁGRAFO: Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá pedir información al Rector, al Síndico, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna. Así mismo y cuando lo considere necesario podrá solicitarles información a otros funcionarios de la Universidad.

De igual manera, para cumplir con sus funciones el Comité también podrá acudir a asesores o expertos externos, cuando los asuntos así lo requieran.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - Formación: El Comité de Auditoría, la Consiliatura, los Directivos y la firma externa de Auditoría diseñarán un programa de formación que brinde a los nuevos miembros del Comité un conocimiento ágil y suficiente de la Universidad, de las funciones del Comité y de los conocimientos técnicos en materia contable, financiera, de gestión de riesgos y auditoría. Podrán invitar a especialistas en la materia para participar de las reuniones del Comité a fin de desarrollar y profundizar los conocimientos y efectividad del Comité de Auditoría.

Anualmente se evaluará el plan de formación continua del Comité, para incluir en el mismo las adaptaciones necesarias a las novedades normativas o financieras que se expidan, sobre los temas objeto de interés del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - Informes. Por intermedio del presidente del Comité, se informará a la Consiliatura en la sesión siguiente a la del desarrollo del Comité, sobre la esencia de las deliberaciones realizadas y se transmitirán las recomendaciones correspondientes para la toma de decisiones por parte de la Consiliatura.

El Comité de Auditoría debe elaborar un informe de gestión a la Consiliatura por lo menos una vez al año, sobre el consolidado de las actividades principales del Comité y sobre los asuntos a su cargo,

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - Valoración de la independencia de los miembros del Comité de Auditoría. Con anterioridad a su designación, los miembros del Comité deberán diligenciar el Formato de Evaluación de Independencia de la



**Universidad del
Rosario**

Acuerdo 315, reglamento y funciones del Comité de Auditoría Institucional - página 13

Universidad, se obligan a actualizarlo anualmente y a notificar en cualquier tiempo al presidente del Comité o a la Consiliatura, cualquier cambio que pueda afectar su independencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - Responsabilidades. El Comité de Auditoría no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Consiliatura y a la Rectoría sobre la supervisión e implementación de buenas prácticas de Buen Gobierno Universitario, la administración y gestión integral de los riesgos, así como, la administración y supervisión del sistema de control interno de la Universidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo 258 de 2017 o cualquier otro documento modificadorio que haya reglamentado con anterioridad estas actividades.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C., el 30 de abril de 2025.

La Rectora,
Ana Isabel Gómez Córdoba

Los Consiliarios,
Alberto Fergusson Bermúdez
Merlín Patricia Grueso Hinestroza
Alejandro José Useche Arévalo

El Colegial Mayor,
Manuel Velasco Durán

El Secretario General,
Germán Villegas González

Este Acuerdo fue aprobado en la sesión de la Consiliatura del 30 de abril de 2025, acta 1000.

La Rectora,

Ana Isabel Gómez Córdoba

El Secretario General,

Germán Villegas González