## INTEGRACIÓN DE COMITÉS DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES Y DISTRITALES DE AUDITORÍA

(NOMBRE DEL DEPARTAMENTO-MUNICIPIO-DISTRITO)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) No. \_\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_\_

(FECHA DEL ACTO)

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito)

EL (GOBERNADOR-ALCALDE) DE (NOMBRE DEL DEPARTAMENTO-MUNICIPIO-DISTRITO),

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.21.3.14 del Decreto 1083 de 2015,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2.2.21.3.14 del Decreto 1083 de 2015 dispone que a nivel departamental exista un Comité de Auditoría y a nivel municipal un comité municipal o distrital de control interno con las mismas funciones del comité sectorial de auditoría interna, circunscritas a su ámbito territorial.

Que el artículo 2.2.23.2 de la misma norma actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI a través del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades y organismos a que hace referencia el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

Que dicho Manual Operativo define para la operación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, la aplicación del Modelo de las Líneas de Defensa, una de las cuales corresponde a la tercera línea, de evaluación independiente para todas las entidades, aspecto esencial para la mejora institucional.

Que los Jefes de Control Interno o quienes hacen sus veces, como tercera línea de defensa, acorde con lo establecido en el artículo 9º de la ley 87 de 1993, hacen parte del Sistema de Control Interno de las entidades y están encargados 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.

Que en cumplimiento de lo anterior, es necesario crear e integrar el Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO 1**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1. *Creación del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Crear el Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito).

**Artículo 2. *Naturaleza del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** El Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) es un órgano asesor e impulsor de las directrices brindadas por los reguladores para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno a nivel (departamental, distrital o municipal). En su rol de responsable y evaluador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

**CAPÍTULO 2**

**Integración y funciones del Comité** (**Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría**

**Artículo 3.** ***Integración del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** El Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) está integrado por:

1. El Jefe de Control Interno de la (Gobernación-Alcaldía-Distrito) de (nombre del Departamento-Municipio-Distrito), quien lo presidirá
2. El Jefe de Control Interno de (……)

(Nota Importante: Incluir los jefes de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del Departamento o Municipio, Ej. La Empresa Social del Estado, Empresa de Servicios Públicos, Instituto de Deportes, Instituto de Tránsito, así como otras entidades descentralizadas; así mismo podrán participar los jefes de control interno de las entidades que no hagan parte de la rama ejecutiva del orden departamental o municipal, según corresponda, previa solicitud de éstos, Ej. Concejos, Personerías)

(En las entidades que no cuenten con jefes de control interno, hará parte directamente el representante legal de la entidad o los servidores públicos que éste designe, o aquellos servidores que tengan asignadas las funciones de control interno, de acuerdo con lo establecido parágrafo 1°, del artículo 75 de la Ley 617 de 2000).

**Parágrafo 1.** El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, podrán asistir con voz, pero sin voto a las reuniones del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría. También podrán asistir, previa invitación, autoridades del sector público o privado de los asuntos de control interno.

**Parágrafo 2.** Las personerías y los concejos municipales podrán solicitar asistir a las reuniones del Comité si están interesados en participar.

**Artículo 4. *Secretaría Técnica del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** La secretaría técnica del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) será ejercida por el jefe de control interno elegido por mayoría simple de los miembros del Comité.

**Artículo 5.** ***Funciones del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Son funciones del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito), las siguientes:

1. Acompañar y apoyar, a las entidades que lo soliciten, en las auditorías que requieran conocimientos especializados, previo análisis de capacidades de la oficina de Control Interno de la Alcaldía o Gobernación.
2. Efectuar seguimiento a las auditorías que se adelanten en los temas prioritarios señalados por el Gobierno Nacional, o bien por el Gobierno Local.
3. Proponer a los jefes de control interno del correspondiente (Departamento-Municipio-Distrito) las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento a las mismas.
4. Analizar mejores prácticas y casos exitosos para el desarrollo y cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno o de quienes desarrollen las competencias asignadas a éstas y proponer su adopción.
5. Canalizar las necesidades de capacitación de los auditores internos de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del Departamento o Municipio y presentarlas al comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Gestión y Desempeño, para que se tomen las acciones a que haya lugar.
6. Presentar propuestas para el fortalecimiento de la política de control interno en el (Departamento-Municipio-Distrito).
7. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con control interno, buenas prácticas en la materia, herramientas, metodologías u otros temas de interés que permita fortalecer sus competencias para el adecuado desarrollo de sus funciones.
8. Impulsar las directrices brindadas por los reguladores para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno a nivel (departamental, distrital o municipal).
9. Proponer mecanismos que permitan a las entidades que no cuentan con jefes de control interno establecer procesos de autoevaluación que faciliten el análisis de los resultados frente a la gestión y control institucional.
10. Analizar las recomendaciones del Comité (departamental, distrital o municipal) de Gestión y Desempeño que puedan generar cambios o ajustes a las estructuras de control de las entidades del (Departamento-Municipio-Distrito).
11. Las demás asignadas por el (Gobernador-Alcalde).

(Incluir las funciones que se consideren necesarias y que no excedan las competencias asignadas por la ley o el reglamento)

**Artículo 6.** ***Funciones del presidente del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Son funciones del Presidente del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito), las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité.
2. Representar al Comité cuando se requiera.
3. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos tratados por el Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito).
4. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
5. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité revisar y debatir.
6. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
7. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

(Incluir las demás funciones que no excedan las competencias asignadas por la ley o el reglamento)

**Artículo 7.** ***Funciones de la Secretaría Técnica del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito), las siguientes:

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Redactar las actas de las reuniones.
4. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
5. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
6. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité.
7. Participar en las reuniones del Comité, con voz y sin voto.
8. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

(Incluir las demás funciones que no excedan las competencias asignadas por la ley o el reglamento)

**Artículo 8.** ***Obligaciones de los integrantes del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Los integrantes del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión.
3. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno pueden delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

(Incluir las demás obligaciones que no excedan las competencias asignadas por la ley o el reglamento)

**Artículo 9.** ***Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.*** Los integrantes del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

**CAPÍTULO 3**

**Reuniones y funcionamiento**

**Artículo 10.** ***Reuniones del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** El Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) se reunirá de forma ordinaria como mínimo dos (2) veces en el año. También se podrá reunir de forma extraordinaria por solicitud de los integrantes y previa citación de la Secretaría Técnica.

**Parágrafo.** Se podrán celebrar sesiones virtuales, las cuales serán solicitadas por la Secretaría Técnica. En las sesiones virtuales se podrá deliberar y decidir por medio de comunicación simultánea o sucesiva, utilizando los recursos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, tales como: fax, teléfono, teleconferencia, videoconferencia, correo electrónico, internet, conferencia virtual o vía chat y todos aquellos medios que se encuentren al alcance de los miembros del comité.

**Artículo 11.** ***Citación a las reuniones del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su secretaría con una antelación de por lo menos (número de días) días.

La convocatoria de las reuniones extraordinarias se hará por escrito con la indicación del día, la hora y el objeto de la reunión, con una antelación de por lo menos (número de días) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de los cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

**Artículo 12.** ***Invitados a las reuniones del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Cuando lo considere pertinente según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité, podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan injerencia en los asuntos de control interno, quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**Artículo 13.** ***Desarrollo las reuniones del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Las reuniones del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) serán instaladas por su presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

Una vez aprobado el orden del día se dará lectura al acta de la reunión anterior, con el objeto de ser aprobada por los integrantes del Comité.

**Artículo 14.** ***Reuniones virtuales del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Las sesiones virtuales del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito) se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntará los soportes correspondientes al asunto a tratar.
2. El Secretario Técnico deberá especificar en el texto de la convocatoria la fecha y hora de la sesión, el orden del día, las instrucciones de la sesión virtual, la forma de intervención y el término para proponer observaciones y para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar.
3. Cada uno de los miembros deberá manifestar, de manera clara y expresa, su posición frente al asunto sometido a consideración y remitir al Secretario Técnico y a los demás miembros del Comité su decisión. Está remisión la podrá realizar por correo electrónico y siempre dentro de las 24 horas siguientes a la finalización de la sesión virtual. Vencido este término sin que el miembro del Comité manifieste su decisión, se entenderá que no tiene objeciones y que acepta las decisiones de la mayoría en cada tema discutido.
4. Si se presentan observaciones o comentarios por los miembros del Comité, se harán los ajustes sugeridos, si en criterio del Presidente proceden, y el Secretario enviará nuevamente el proyecto a todos los integrantes con los ajustes, para que sean aprobados por los miembros del Comité.
5. Una vez adoptadas las decisiones pertinentes, el Secretario Técnico informará la decisión a los miembros del Comité a través del correo electrónico y levantará el acta respectiva. Los miembros del Comité dentro de las 24 horas siguientes al envío del acta remitirán sus observaciones, si a ello hubiere lugar. Si no se presentan observaciones se entenderá que están de acuerdo con el contenido de la misma. Este plazo se ajustará de acuerdo la complejidad del tema a tratar, según lo dispongan los miembros del Comité.
6. Las actas de las reuniones virtuales serán firmadas por todos sus miembros.

**Parágrafo.** La Secretaría del Comité conservará los archivos de correos electrónicos enviados y recibidos durante la sesión virtual, al igual que los demás medios tecnológicos de apoyo o respaldo de la respectiva sesión, lo cual servirá de insumo para la elaboración de las actas.

(El procedimiento anterior es un ejemplo. Cada Gobernación, Alcaldía o Distrito deberá establecer su propio procedimiento conforme a los recursos tecnológicos con los que cuente)

**Artículo 15.** ***Quórum y mayorías.*** El Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Gobernación-Alcaldía-Distrito) sesionará y deliberará con la mayoría de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité toma la decisión.

**Artículo 16.** ***Decisiones del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** Las decisiones del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Gobernación-Alcaldía-Distrito) se adoptarán mediante resoluciones, circulares, instructivos o cualquier otro acto administrativo que las contenga. Los actos que las contengan deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros del Comité, sin perjuicio de que para casos particulares, puedan delegar en el presidente la firma.

El voto de los integrantes deberá ser motivado y con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

Las decisiones del Comité deberán notificarse y comunicarse en los términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

**Artículo 17.** ***Actas de las reuniones del Comité*** (***Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría.*** De cada reunión se levantará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los integrantes. El contenido del acta deberá ser aprobado en la siguiente sesión. Las actas llevarán el número consecutivo por cada año y serán suscritas por los integrantes del Comité.

**CAPÍTULO 4**

**Varios**

**Artículo 18.** ***Modificación del reglamento.*** Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución del (Gobernador o Alcalde), a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité (Departamental-Municipal-Distrital) de Auditoría de (Departamento-Municipio-Distrito), y aprobada en un debate.

**Artículo 19.** ***Vigencia.***  El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en (Ciudad), a los

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Gobernador o Alcalde)