



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

RESOLUCION No. 00535 DE 2018

(20 JUN 2018)

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.21.3.13 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.21.3.13 del Decreto 1083 de 2015 dispone que las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional tendrán un comité sectorial de auditoría interna integrado por los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, de las entidades que integran cada uno de los sectores administrativos.

Que el artículo 2.2.23.2 del citado Decreto actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI y señala que se efectuará 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 el 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 9° 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 Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública y fijar su reglamento de funcionamiento.

Con fundamento en las anteriores consideraciones,

RESUELVE:

**CAPÍTULO 1
CREACIÓN, INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ SECTORIAL DE AUDITORÍA**

Artículo 1. Creación del Comité Sectorial de Auditoría. Crear el Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública como órgano asesor e impulsor de las directrices brindadas por los reguladores para el fortalecimiento del Sistema de

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública

Control Interno a nivel sectorial. En su rol de responsable y evaluador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno.

Artículo 2. Integración del Comité Sectorial de Auditoría. El Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública, está integrado por:

1. El Jefe de la Oficina de Control Interno de Función Pública, quien lo presidirá.
2. El Jefe de la Oficina de Control Interno de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Parágrafo. Al Comité Sectorial de Auditoría podrán asistir otros funcionarios o personas en calidad de invitados, los cuales tendrán derecho a voz, pero sin voto, cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo requiera. También podrán asistir, previa invitación, autoridades del sector público o privado de los asuntos de control interno.

Artículo 3. Funciones del Comité Sectorial de Auditoría. Son funciones del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública, 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 correspondiente.
2. Efectuar seguimiento a las auditorías que se adelanten en los temas prioritarios señalados por el Gobierno Nacional.
3. Proponer a los jefes de control interno del correspondiente sector administrativo las actividades prioritarias que deben adelantar en sus auditorías y hacer seguimiento.
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 administrativo y presentarlas al Comité Sectorial 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 sector.
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. Analizar las recomendaciones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de las entidades del sector.
9. Las demás asignadas por el representante de Función Pública.

CAPÍTULO 2 FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA TÉCNICA

Artículo 4. Funciones del Presidente del Comité Sectorial de Auditoría. Son funciones del Presidente del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones del Comité.

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública

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 Sectorial de Auditoría.
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.

Artículo 5. Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Auditoría. La Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública será ejercida por el Profesional designado por el Jefe de Control Interno de la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP.

Artículo 6. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Auditoría. Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública, 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.

Artículo 7. Obligaciones de los integrantes del Comité Sectorial de Auditoría. Los integrantes del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública 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 Sectorial de Auditoría pueden delegar en su Presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

Artículo 8. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés. Los integrantes del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública 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

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública

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 9. Reuniones del Comité Sectorial de Auditoría. El Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública 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 10. Citación a las reuniones del Comité Sectorial de Auditoría. Las reuniones ordinarias del Comité serán convocadas por su Secretaría con una antelación de por lo menos diez (10) 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 cinco (05) días. En caso de urgencia se podrá convocar verbalmente, de lo cual se dejará constancia en el acta. La citación siempre indicará el orden del día a tratar.

Artículo 11. Invitados a las reuniones del Comité Sectorial 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 12. Desarrollo las reuniones del Comité Sectorial de Auditoría. Las reuniones del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública, 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 13. Reuniones virtuales del Comité Sectorial de Auditoría. Las sesiones virtuales del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública, se adelantarán de conformidad con el siguiente procedimiento:

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública

1. La invitación a la sesión del Comité se efectuará por medio del correo electrónico institucional, a la cual se adjuntarán 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 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. Esta remisión se podrá efectuar 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. 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 elaborará 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 su contenido. 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.

Artículo 14. Quórum y mayorías. El Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública 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 15. Decisiones del Comité Sectorial de Auditoría. Las decisiones del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública 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 lo Contencioso Administrativo.

Artículo 16. Actas de las reuniones del Comité Sectorial de Auditoría. De cada reunión se elaborará un acta que contendrá la relación de quienes intervinieron, los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos por cada uno de los

Por la cual se integra y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública

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.

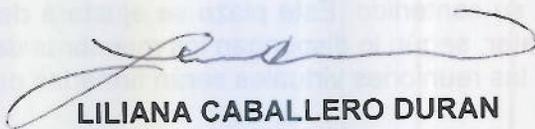
CAPÍTULO 4 VARIOS

Artículo 17. Modificación del reglamento. Este reglamento podrá ser reformado mediante resolución emanada del representante legal del Departamento Administrativo de la Función Pública a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité Sectorial de Auditoría del Sector de Función Pública, y aprobado en un debate.

Artículo 18. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 20 JUN 2018



LILIANA CABALLERO DURAN
Directora

Revisó: Claudia P. Hernandez / Luz Stella Patiño / Mónica Liliana Herrera ^{UH}

Proyectó: Sandra Milena Ramirez