



ACUERDO N° 430
(Funciones del Comité de Auditoría de la Universidad)

**EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo Directivo Universitario, en su sesión del 22 de marzo de 2006, según consta en el Acta No. 647, aprobó la creación del Comité de Auditoría y solicitó al Vicerrector Administrativo elaborar un proyecto de Reglamento en el que se fijen las funciones de este Comité, el cual fue presentado a la consideración del Consejo en la reunión del día de hoy.
2. Que, de acuerdo con el literal b) del número 111 de los Estatutos de la Universidad, es función del Consejo Directivo Universitario, a propuesta del Rector, fijar políticas generales relacionadas con la planeación, organización, dirección y control de las actividades de la Universidad,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar el siguiente Reglamento de las funciones que deberá cumplir el Comité de Auditoría.

1° -PROPÓSITO.- El Comité de Auditoría es un instrumento del Consejo Directivo Universitario y del Rector organizado para ayudarles a cumplir sus responsabilidades de vigilancia respecto de (1) la integridad de los estados financieros de la Universidad, (2) la observancia por parte de la Universidad de los requisitos legales y reglamentarios, (3) las calificaciones profesionales del Revisor Fiscal, del Auditor Interno y su independencia y (4) el desempeño de la Auditoría Interna y del Revisor Fiscal de la Universidad.

2° RESPONSABILIDADES. -A fin de informar al Consejo Directivo y al Rector, el Comité tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

Estados Financieros

1. Revisar los asuntos contables y de reporte significativos y considerar su impacto sobre los estados financieros. Estos asuntos incluyen:
 - a. Las transacciones complejas o poco usuales y los asuntos que requieren de un sofisticado criterio contable.

- b. 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.
 - c. 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.
2. Revisar los análisis preparados por la Dirección General Financiera, por otros funcionarios de la Universidad y/o por el Revisor Fiscal sobre problemas significativos en la formulación de los informes financieros.
3. 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.
4. Revisar con el Vicerrector Administrativo 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 General Financiera.
5. Discutir con el Vicerrector Administrativo y la Revisoría Fiscal los estados financieros anuales auditados y los estados financieros interinos revisados, incluyendo las revelaciones de la Universidad en sus informes de gestión.
6. Revisar las revelaciones hechas por el Rector, el Vicerrector Administrativo y el Director General Financiero, 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.

Control Interno

1. Considerar la efectividad del sistema de control interno de la Universidad, incluyendo la seguridad y control en el área de la tecnología de información.
2. Evaluar el alcance de la revisión realizada tanto por el Auditor Interno como por el Revisor Fiscal y obtener informes sobre hallazgos y recomendaciones significativos, junto con las respuestas de las instancias involucradas.

Cumplimiento de leyes y regulaciones

1. Revisar la efectividad del control interno respecto del 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. Establecer procedimientos para: (a) La recepción, retención y tratamiento de quejas respecto de la contabilidad, los controles internos, o asuntos de auditoría; y (b) El suministro confidencial y anónimo 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.
3. Revisar los resultados de cualquier examen hecho por organismos de control, y cualquier observación respecto de los revisores fiscales y auditores internos.
4. Revisar el proceso para comunicar el “código de conducta”, los estatutos, reglamentos, orientaciones, políticas y directrices a la comunidad educativa, y para supervisar su cumplimiento.
5. Obtener actualizaciones regulares, especialmente de la Dirección General Financiera y de la Secretaría Jurídica de la Universidad, con respecto a asuntos de cumplimiento.

Auditoría Interna

1. Revisar con el Vicerrector Administrativo y con el director del equipo (socio a cargo) de la firma que ejerza la Auditoría Interna, las funciones, planes, actividades, y la estructura orgánica y el personal asignado por dicha firma para el cumplimiento de las funciones de auditoría interna.
2. Procurar que no haya ninguna restricción o limitación injustificada en el desarrollo de las labores del Auditor Interno, y recomendar su nombramiento o reemplazo.
3. Revisar la efectividad de la función de la auditoría interna, incluyendo su observancia de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos con sede en los Estados Unidos de América.
4. Recomendar la adopción de políticas de contratación por parte de la Universidad de empleados o exempleados de las firmas de auditores contratadas como auditores internos.
5. Comunicarse periódicamente con el director del equipo (socio a cargo) de la firma que ejerza la Auditoría Interna contratada por la Universidad y discutir los asuntos que el Comité o la Auditoría Interna juzguen conveniente analizar.

Revisoría fiscal

1. Revisar 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.
2. Revisar la actuación del Revisor Fiscal, y recomendar al Consejo de Regentes de la Universidad su nombramiento o remoción. Al realizar esta revisión, el Comité deberá:
 - a. 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.
 - b. Tener en cuenta las opiniones de la Dirección General Financiera y la Auditoría Interna.
 - c. Revisar y evaluar la actuación del socio a cargo de la Revisoría Fiscal.
 - d. Presentar sus conclusiones y recomendaciones, por intermedio del Rector, al Consejo de Regentes de la Universidad.
3. Recomendar la rotación del socio a cargo de la Revisoría Fiscal cada cinco años y la de otros socios vinculados a la auditoría cada siete años, y considerar si debe haber rotación regular de la firma de auditores.
4. Recomendar la adopción de políticas de contratación por parte de la Universidad de empleados o exempleados de las firmas de auditores contratadas como revisores fiscales.
6. Comunicarse periódicamente con el Revisor Fiscal para discutir los asuntos que el Comité o la Revisoría Fiscal juzguen conveniente analizar.

Otras responsabilidades

1. Discutir con las autoridades del gobierno general de la Universidad las principales políticas con respecto a la evaluación y administración de los riesgos.
2. Revisar cualquier informe sobre aspectos relevantes de la Universidad que se relacionen con las responsabilidades del Comité.
3. Desarrollar otras actividades implícitas en este reglamento así como las que le solicite el Consejo Directivo Universitario.

4. Establecer y supervisar investigaciones especiales cuando lo considere necesario.
5. Revisar y evaluar anualmente el Reglamento del Comité, y proponer al Consejo Directivo Universitario los cambios que considere convenientes.
6. Evaluar, por lo menos anualmente, el desempeño del Comité y el de sus miembros individuales.

3° - INFORMES SOBRE SUS RESPONSABILIDADES. - El Comité de Auditoría deberá:

1. Informar regularmente al Consejo Directivo Universitario y al Rector sobre las actividades del Comité y sobre los asuntos que se presenten con respecto a la calidad o integridad de los estados financieros de la Universidad, la efectividad del control interno, el cumplimiento por parte de la Universidad de los requisitos legales o reglamentarios, la actuación e independencia de los revisores fiscales de la Universidad, y el desempeño de la función de auditoría interna.
2. Presentar anualmente al Consejo de Regentes, por intermedio del Rector, un informe de las actividades desarrolladas por el Comité en cumplimiento de las funciones que le corresponden, el cual será incluido en el informe anual del Rector al Consejo de Regentes.

4° - FACULTADES. - Para poder satisfacer sus responsabilidades, el Comité de Auditoría está facultado por el Consejo Directivo Universitario y por el Rector para realizar o autorizar que se realicen investigaciones en los distintos aspectos comprendidos dentro del alcance de su responsabilidad. También es competente para:

1. Recomendar el nombramiento y remuneración de las firmas de contadores que contrate la Universidad para realizar las funciones de revisoría fiscal y de auditoría interna. Así mismo para supervisar el trabajo que adelanten ambas firmas.
2. Recomendar la manera de solucionar las diferencias con respecto a los informes financieros que se puedan presentar entre la dirección de la Universidad y la firma que ejerza la revisoría fiscal.
3. Recomendar, cuando fuere necesario, otro tipo de auditorías y la contratación de servicios distintos a los que le corresponde realizar a la firma que ejerza la revisoría fiscal contratada por la Universidad.
4. Acudir a la colaboración de un consejero, contadores u otros funcionarios, que asesoren al Comité o le ayuden en la conducción de sus investigaciones.
5. Obtener de los directivos, profesores, personal administrativo u otros funcionarios de la Universidad – todos los cuales están obligados a cooperar con sus solicitudes – o de otras personas la información requerida por el Comité.
6. Reunirse, cuando fuere necesario, con directivos y funcionarios de la Universidad, la Revisoría Fiscal y la Auditoría Interna.
7. Encargar a uno o más de sus miembros de la realización de actividades específicas, las cuales se someterán a la ratificación del Comité en pleno en su próxima reunión.

ARTICULO SEGUNDO. SECCIONAL DE CALI. - En lo correspondiente a la Seccional de Cali, cuando este documento se refiere al Vicerrector Administrativo se

entenderá que alude al Rector de la Seccional y cuando menciona al Director General Financiero se entenderá que alude al Director General Administrativo.

Dado en Bogotá, D.C., el 2 de Agosto de 2006

GERARDO REMOLINA VARGAS, S.J.
Presidente del Consejo Directivo

JAIME ALBERTO CATAÑO CATAÑO
Secretario