

## ACUERDO NÚMERO DEL DE DEL 2024

### **“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**, en ejercicio de las facultades legales, estatutarias y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 8 del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el artículo 5 de la Ley 973 de 2005, y

### **CONSIDERANDO**

Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, creada por la Ley 87 de 1947, modificada por el Decreto Ley 353 de 1994, la Ley 973 de 2005, la Ley 1305 de 2009 y el artículo 114 de la Ley 2294 de 2023.

Que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en desarrollo de su objeto social, le son aplicables las disposiciones de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 especialmente en lo que respecta al Gobierno Corporativo y Sistema de Control Interno que deben implementar y poner en funcionamiento las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Que en la Parte I Título I Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, dispuso en el artículo 6.1.2. el Comité de Auditoría, como un órgano dependiente de las juntas directivas u órganos equivalentes de las entidades sometidas a inspección y vigilancia, encargado de la evaluación del control interno de las mismas, así como a su mejoramiento continuo, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

Que de acuerdo con el numeral 6.1.2.3 de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, la Junta Directiva de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, debe adoptar el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Entidad.

Que el Acuerdo 05 del 30 de agosto de 2016, “Por el cual se adopta el Estatuto de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía”, en el artículo 10 Funciones de la Junta Directiva, numeral 14 establece “crear comités de apoyo de conformidad con las disposiciones legales y las emanadas de la Superintendencia Financiera de Colombia.”

Que el Decreto 648 del 19 de abril de 2017 el Departamento Administrativo de la Función Pública estableció en su artículo 2.2.21.1.6 las funciones que debe asumir el organismo asesor de las entidades de Orden Nacional en materia de control interno, de las cuales, algunas deben

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

incorporarse en el Reglamento Interno del Comité de Auditoría en cumplimiento a la referenciada norma.

Que el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en el artículo 2.2.22.3.1, estableció que para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), velando que las actividades y operaciones de la Entidad cumplan con la Misión Institucional.

Que mediante el Acuerdo 01 del 29 de abril de 2020, la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía aprobó la actualización del Reglamento Interno del Comité de Auditoría.

Que en la Circular Externa 008 de 2023, la Superintendencia Financiera de Colombia, sustituyó integralmente el Capítulo IV del Título I de la Parte I de la Circular Básica Jurídica 029 del 2014, correspondiente a las instrucciones en materia de Sistema de Control Interno, en las cuales también se desarrollan aspectos referentes al funcionamiento del Comité de Auditoría de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Que por lo anteriormente expuesto, se hace necesario actualizar el Reglamento del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA**

**Artículo 1. DEFINICIÓN Y PROPÓSITO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El Comité de Auditoría se ha instituido para el adecuado cumplimiento de la labor que realiza la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, con la responsabilidad específica de evaluar, optimizar y procurar el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno y por tanto la adecuada gestión de riesgos de la Entidad. Las actividades del Comité de Auditoría no constituyen una sustitución de las responsabilidades colegiadas de la Junta Directiva; se orientan hacia la prestación de servicios de asesoramiento y apoyo.

Dichas funciones se enfocan primordialmente en actividades de consulta y asesoría técnica, respaldando de manera complementaria las decisiones y políticas del Sistema de Control Interno formuladas por la Junta Directiva. Este enfoque colaborativo entre la Junta Directiva y el Comité de Auditoría busca fortalecer el Gobierno Corporativo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**Artículo 2. FUNCIONES DEL COMITÉ.** El Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía – Caja Honor, tendrá las siguientes funciones:

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

**2.1. Funciones del Comité de Auditoría respecto del Ambiente de Control:**

2.1.1. Aprobar los siguientes documentos y políticas:

- a. Estructura, procedimientos y metodologías del Sistema de Control Interno con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.
- b. Plan anual de auditoría interna.
- c. Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.

2.1.2 Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva, los siguientes documentos y políticas:

- a. Código de ética y conducta.
- b. Política de generación y remisión de informes sobre el Sistema de Control Interno.
- c. Política de seguridad de la Información.
- d. Estatuto de auditoría interna
- e. Plan estratégico de tecnología.

**2.2. Funciones del Comité de Auditoría respecto a la Gestión de Riesgos:**

- a. Presentar a la Junta Directiva un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría, por lo menos cada 6 meses, o con una frecuencia mayor, si resulta procedente.
- b. Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica y aquellos derivados de los cambios en la Alta Gerencia y sus impactos en el Sistema de Control Interno y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime necesarias para mitigar dichos riesgos.
- c. Proponer a la Junta Directiva, programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.

**2.3. Funciones del Comité de Auditoría respecto de las Actividades de Control:**

- a. Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la auditoría interna, de la revisoría fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.
- b. Monitorear las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de verificar que mantenga su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, e identificar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la Entidad.

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

- c. Evaluar la estructura del Sistema de Control Interno con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Entidad y de los terceros que administre o custodie.
- d. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable se ajuste a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y las metas de desempeño financiero definidas por la Entidad, verificando que existan los controles necesarios para el efecto.
- e. Evaluar y aprobar las propuestas de la auditoría interna, relativas a la contratación de auditores externos especializados, cuando sea necesario.
- f. Evaluar si el Sistema de Control Interno asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.
- g. Evaluar los informes de control interno realizados por la auditoría interna, la revisoría fiscal y los auditores externos, verificando que la Administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

**2.4. Funciones del Comité de Auditoría respecto de la Información y Comunicación:**

2.4.1. Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea respecto al funcionamiento del SCI durante el período anterior, el cual debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

- a. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- b. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- c. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros aspectos aquellos que puedan afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- d. Las observaciones formuladas por los órganos de control y las sanciones impuestas a la Entidad, cuando aplique.
- e. La evaluación de la labor realizada por la Oficina de Control Interno, incluyendo, entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos asignados.

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

- f. Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.
- g. Mantener una comunicación continua con la auditoría interna, a través del presidente del Comité.
- h. Informar a la Junta Directiva, cuando advierta sobre el no cumplimiento de la obligación de los Administradores de suministrar la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control para la realización de sus funciones.
- i. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- j. Presentar a la Asamblea, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos. Para tal efecto, corresponde al Comité recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.

**2.5. Funciones del Comité de Auditoría respecto de las actividades de Seguimiento y Monitoreo:**

- a. Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Alta Gerencia los informes que estime necesarios.
- b. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el Sistema de Control Interno.
- c. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
- d. Evaluar la eficiencia de la auditoría interna en términos de recursos y resultados, reportando a la Junta Directiva, las oportunidades de mejora detectadas.
- e. Revisar y evaluar los cambios del entorno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- f. Evaluar periódicamente la estructura del Sistema de Control Interno de la Entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados se adecuan a los parámetros del MIPG-MECI, y si protegen razonablemente los activos de la Entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- g. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones y recomendar a la Junta Directiva las prioridades para la

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas.

- h. Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios (Decreto 648 de 2017, Art. 2.2.21.1.6 literal a.).
- i. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la Entidad presentado por el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del Plan de Auditoría de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración. (Decreto 648 de 2017, Art. 2.2.21.1.6, literal b).
- j. Presentar a la Junta Directiva para aprobación el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor, así como verificar su cumplimiento (Decreto 648 de 2017 Art. 2.2.21.1.6, literal c.)
- k. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna (Decreto 648 de 2017 Art. 2.2.21.1.6, literal e).
- l. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría. (Decreto 648 de 2017 Art. 2.2.21.1.6, literal f.)
- m. Establecer su propio reglamento interno.
- n. Las demás que le fije la Junta Directiva, en su Reglamento Interno (Decreto 648 de 2017).

**Artículo 3. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.** El Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía estará integrado por:

3 miembros de la Junta Directiva, designados por este mismo órgano colegiado, quienes deberán tener experiencia y conocimientos en los temas relacionados con las funciones asignadas y ser en su mayoría independientes, cuando aplique; además, deberán cumplir con los requisitos exigidos por las Circulares Externas 038 de 2009 y 008 de 2023, incorporadas por la Circular Básica Jurídica 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, y sus respectivas actualizaciones.

Se deberá procurar que los periodos de permanencia de los miembros no sean coincidentes, de forma tal que el Comité siempre pueda contar con un miembro experimentado en las funciones de este.

**Parágrafo Primero.** La participación en el Comité de Auditoría estará sujeta a la designación y/o elección que realice la Entidad a la cual pertenezca el respectivo miembro de Junta Directiva y podrán ser reelegidos para el periodo siguiente.

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

**Parágrafo Segundo:** Cuando sea necesario o conveniente, se podrá extender invitaciones a las reuniones que vaya a desarrollar el Comité de Auditoría con participación del Gerente, Subgerentes, y cualquier funcionario de nivel directivo, asesor o jefe de área de la Entidad. Asimismo, se podrán invitar al Revisor Fiscal y a asesores externos cuya contribución sea relevante para profundizar o aclarar aspectos vinculados con el Control Interno de la Entidad.

**Artículo 4. DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** Además de las responsabilidades inherentes a su condición de miembros del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se espera que los integrantes cumplan con las siguientes obligaciones:

- a. Participar en las reuniones ordinarias o extraordinarias para las cuales sean convocados.
- b. Justificar cualquier ausencia al Comité con al menos 3 días calendario de antelación a la celebración de la respectiva sesión del Comité, mediante los canales de comunicación oficiales ofrecidos por la Entidad.
- c. Analizar de manera anticipada los temas que se abordarán en cada reunión a las que asistan.
- d. Abstenerse de participar en deliberaciones y decisiones relacionadas con asuntos que puedan generar un conflicto de interés.

**Artículo 5. PRESIDENTE y SECRETARIO TÉCNICO.** El Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, tendrá un Presidente y un Secretario Técnico designados de la siguiente manera:

La Junta Directiva designará al Presidente del Comité de Auditoría mediante votación mayoritaria de todos los miembros presentes.

El Secretario Técnico del Comité de Auditoría será el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**Artículo 6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** Son funciones del Presidente del Comité de Auditoría:

- a. Presidir las reuniones del Comité y asegurar porque que sus actuaciones se ajusten a los parámetros establecidos en este Acuerdo y a la legislación que rige la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- b. Presentar a la Junta Directiva de la Entidad, la información y recomendaciones obtenidas en desarrollo de sus funciones.

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

- c. Mantener a la Junta Directiva informada sobre los aspectos relacionados con sus funciones, contando con evidencia que permita a los nuevos miembros acceder a la información necesaria para desempeñar sus funciones de manera efectiva.

**Artículo 7. FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** Son funciones del Secretario Técnico del Comité de Auditoría:

- a. Apoyar al presidente del Comité en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Convocar a los miembros del Comité y a los invitados, si es el caso, a las reuniones conforme al calendario previamente establecido y a la periodicidad definida para tal fin. En situaciones necesarias, o a solicitud de cualquier miembro del Comité de Auditoría, se podrán realizar convocatorias adicionales.
- c. Elaborar las actas de las reuniones llevadas a cabo por el Comité de Auditoría, asegurando su custodia y garantizando su seguridad e integridad.
- d. Hacer seguimiento a los compromisos acordados durante las sesiones del Comité de Auditoría para asegurar su cumplimiento.
- e. Ejecutar las tareas adicionales que le sean asignadas por el Presidente, sin menoscabo de la colaboración necesaria de los otros integrantes para el desarrollo efectivo de las actividades del Comité.

**Artículo 8. CONVOCATORIA A LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.**

La convocatoria para sesiones ordinarias se realizará con un mínimo de 5 días calendario de antelación a la fecha programada para la sesión correspondiente. Esta convocatoria deberá estar firmada por el Presidente del Comité de Auditoría.

La convocatoria para sesiones extraordinarias se realizará con un mínimo de 3 días calendario de antelación a la fecha programada para la sesión correspondiente.

Se podrán convocar a sesiones presenciales o no presenciales, a través de correos electrónicos enviados por el Secretario Técnico del Comité. Dichas comunicaciones incluirán el orden del día con los temas a tratar y la información necesaria para que cada miembro del Comité emita su opinión por el mismo medio al correo electrónico institucional del que recibió la invitación.

La convocatoria a las diferentes reuniones se llevará a cabo mediante una comunicación escrita dirigida a cada miembro del Comité de Auditoría. Esta comunicación se enviará utilizando los medios de comunicación disponibles, ya sean electrónicos o físicos. En conjunto con la convocatoria, se proporcionará el orden del día de la sesión, así como el material e información necesarios para la consideración de los temas correspondientes. Además, se dejará una copia digital en la carpeta designada para tal.

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

**Artículo 9. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá reunirse durante el año por lo menos 1 vez cada 3 meses, o con una frecuencia mayor cuando lo ameriten los resultados de las evaluaciones del Sistema de Control Interno.

**Artículo 10. CUÓRUM DECISORIO.** El Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía podrá llevar a cabo sesiones de manera válida con la presencia de al menos de 2 de los 3 miembros.

**Parágrafo 1.** Las decisiones del Comité de Auditoría se tomarán por mayoría simple.

**Parágrafo 2.** En el evento que se requiera aprobación de algún asunto específico y se presente un empate en la votación, deberá sesionar un comité extraordinario con la participación de la totalidad de los miembros para tomar la decisión por mayoría simple.

**Artículo 11. REGISTRO DE LAS DECISIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía documentará las decisiones y acciones llevadas a cabo en actas, las cuales deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 189 del Código de Comercio. Estas actas serán firmadas por los miembros del Comité y el Secretario Técnico.

Los documentos de conocimiento del Comité y que respalden las decisiones adoptadas, así como los informes que el Comité de Auditoría deba presentar en ejercicio de sus funciones, formarán parte integral de las actas. Estos documentos serán archivados de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental del proceso de Auditoría y Control.

**Artículo 12. INFORMES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía elaborará un informe anual que detallará los resultados de su gestión y las actividades realizadas durante el periodo correspondiente. En este informe se incluirá una mención expresa sobre la gestión de riesgos de la Entidad. Este informe será expuesto a la Junta Directiva, para su aprobación y posterior presentación ante la Asamblea General en la sesión respectiva.

Cuando se realice y exponga el mencionado informe, éste formará parte de las actas, documentos que serán presentados a la Junta Directiva para su conocimiento.

**Artículo 13. RELACIÓN FUNCIONAL DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** En ejercicio de sus funciones legales y reglamentarias, el Comité de Auditoría de la Entidad, articulará sus actividades y establecerá los canales de comunicación adecuados con las siguientes instancias:

- a. Junta Directiva: Al ser un órgano de apoyo de la Junta Directiva de la Entidad en materia de Control Interno.
- b. Gerencia General: Por ser el responsable del desarrollo del Sistema de Control Interno en los Organismos y Entidades Públicas.

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

- c. Revisoría Fiscal: Al ser un facilitador en el estudio y evaluación del Sistema de Control Interno que debe adelantar dicho órgano.
- d. Oficina de Control Interno: Como órgano de evaluación independiente y objetiva del Sistema de Control Interno y su función de comunicación con los Entes externos, requiere una comunicación permanente con el Comité de Auditoría.

**Artículo 14. VIGENCIA.** Este Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y su correspondiente publicación en el Diario Oficial, deroga el Acuerdo 01 de 2020 y todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

**Artículo 16. MODIFICACIONES Y REFORMAS AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El presente Reglamento será modificado o reformado por la Junta Directiva en el evento de presentarse cambios de fondo y/o estructurales provenientes de actualizaciones normativas internas y/o externas aplicables a la materia; de presentarse cambios de forma y/o no relevantes estos ajustes podrán ser aprobados por el Comité de Auditoría.

Dado en Bogotá DC., a los \_\_\_\_\_

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en Bogotá D.C., a los xx días del mes de xxxxxxxxxxxx de 202X.

**Dra. ANA CATALINA CANO LONDOÑO**  
**Presidente de la Junta Directiva de Caja Honor**  
**Viceministra de Veteranos y del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa - GSED**

**Dra. Nataly Gonzalez Russi**  
**Secretaria Junta Directiva Caja Honor**

**“Por medio del cual se actualiza el Reglamento Interno del Comité de Auditoría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga el Acuerdo 01 de 2020”**

---

CONSTANCIA: La suscrita Secretaria de la Junta Directiva hace constar que el presente acto administrativo fue aprobado mediante Acta de Junta Directiva No. (xx) del xx de xxxxxxxx de 202X y publicado en el Diario Oficial No. (xxxxxxx) del xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 202X.

**Dra. Nataly Gonzalez Russi**  
Secretaria Junta Directiva Caja Honor