



Reglamento de

Comité de Auditoría
2017

Grupo
Réditos



1. NATURALEZA

El Comité de Auditoría es un órgano de estudio y apoyo dependiente de la Junta Directiva del GRUPO RÉDITOS en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, relacionamiento con la Revisoría Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, supervisión de los Estados Financieros y la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI), así como su mejoramiento continuo, sin sustituir la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre estos aspectos. El presente Reglamento del Comité de Auditoría tiene por finalidad apoyar los procedimientos de Control Interno, para que la Sociedad continúe realizando adecuadamente su objeto social y alcance cabalmente sus objetivos dentro del marco estatutario y legal que rigen su actividad.

2. COMPOSICIÓN

El Comité estará constituido por tres miembros de la Junta Directiva, quienes deberán contar con conocimiento y experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas.

El Comité tendrá un Coordinador que será designado por los miembros del Comité. El Secretario General de la Entidad actuará como Secretario del Comité, y en su ausencia la persona que designe el mismo Comité.

A las reuniones del Comité serán invitados permanentes, Presidente Ejecutivo, el Auditor y el Revisor Fiscal, quienes tendrán voz, pero no voto.

3. FUNCIONES

El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer para aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- b. Presentarle a la junta directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- c. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados 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.
- d. Informar a la junta directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- e. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- f. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la junta directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- g. 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.



- h. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar 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.
- i. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la junta directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
- j. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contraloría, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- k. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.
- l. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- m. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- n. Presentar al máximo órgano social, 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 en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será 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.
- o. Elaborar el informe que la junta directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
1. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
 2. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 3. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 4. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
 5. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
 6. Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.
- p. Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno.

4. COLABORACIÓN INTERNA Y EXTERNA

El Comité podrá acudir a la contratación de servicios externos de asesoramiento en asuntos relevantes cuando se considere que, por razones de especialización o independencia, no puedan estos prestarse por expertos técnicos del Grupo.

5. REUNIONES – QUORUM

El Comité se reunirá ordinariamente de manera bimensual, previa convocatoria por parte de su Coordinador, se realizará a través del Secretario del Comité, o de manera extraordinaria cada vez que se requiera. El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

6. ACTAS E INFORMES

Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas que serán suscritas por el Coordinador del Comité y el Secretario, y serán custodiadas por Secretaría General del Grupo.

7. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

Corresponde a la Junta Directiva interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación del presente Reglamento, de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas.

Este Reglamento se revisará y actualizará por parte de la Junta Directiva, de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno Corporativo adaptadas a su realidad social.

