



Reglamento del **Comité de Auditoría**

Grupo
Réditos



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 2.1. Objetivos
- 2.2. Frecuencia de las reuniones
- 2.3. Quórum
- 2.4. Participantes o invitados
- 2.5. Agenda de las reuniones
- 2.6. Recursos

3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES

- 3.1 Roles
- 3.2. Atributos
- 3.3. Coordinador y Secretario
 - 3.3.1. Funciones del Coordinador
 - 3.3.2. Funciones del Secretario
- 3.4. Responsabilidades del Comité de Auditoría
- 3.5. Deberes de sus miembros

4. INTERRELACIÓN CON OTROS PROCESOS DE LA COMPAÑÍA

- 4.1. La Presidencia y las Gerencias
- 4.2. Auditoría Interna
- 4.3. Revisoría Fiscal

5. RESPONSABILIDAD FRENTE A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el reglamento básico del Comité de Auditoría del GRUPO REDITOS, conformado por las siguientes empresas:

REDITOS EMPRESARIALES S.A.
ENLACE TECNOLÓGICO DE NEGOCIOS - ETN
LOTICOLOMBIA
CREDINTEGRAL
CONVOZ
FUNDAGANA

En él, se reconoce la importancia de proteger los intereses de los inversionistas y asistir los procesos a través de una información efectiva, asegurando la alta calidad y efectividad del control interno; se definen los principios de actuación del Comité de Auditoría, su organización, funcionamiento y los deberes de sus miembros.

Con la creación del Comité de Auditoría se busca encontrar la manera de afrontar asuntos actuales y emergentes, además de equiparse mejor para enfrentar de manera efectiva los asuntos reales.

Es importante resaltar que no es posible legislar el sentido común, la integridad personal, el comportamiento ético y la buena comunicación que forman parte de los elementos clave para comités de alto rendimiento y administración. Se reconoce también, la limitación de este reglamento para tratar en forma discutible aspectos que conciernen a un Comité de Auditoría, como es el manejo que debe darse al riesgo significativo, el control y el reporte de eficiencias y conflictos.

El reglamento busca reconocer el Comité de Auditoría como un prerrequisito para un buen mandato corporativo y regular el funcionamiento del mismo, el cual depende de la Junta Directiva y tendrá funciones de supervisión, informe, asesoramiento y todas aquellas que le asigne la legislación y regulaciones vigentes aplicables a las Compañías, los Estatutos o el Reglamento de la Junta Directiva. Adicionalmente, es responsabilidad de la Junta Directiva establecer el Comité de Auditoría, determinar su membresía y ratificar su mandato, e incluir aspectos como el propósito general, descripción de funciones, responsabilidades, poderes para obtener la información y para consultarla.

2. TERMINOS DE REFERENCIA

2.1. OBJETIVOS

- Velar por la integridad de los reportes financieros del Grupo Empresarial y supervisar dicho proceso, insistiendo en la exactitud de los reportes, en que los números y los estados financieros no estén amañados o manipulados, y su veracidad, tomando en cuenta la estructura organizacional y de gobierno que tiene el Grupo Empresarial. De igual manera, debe supervisar los papeles y responsabilidades de la Revisoría Fiscal dentro del mismo proceso.
- Verificar que se lleve a cabo la revisión continúa de los procesos operativos, misionales, de apoyo y de las operaciones del Grupo Empresarial.
- Revisar el sistema de control interno, el manejo de los riesgos (incluido el riesgo de fraude) y de los controles relativos a dichos riesgos, junto con el proceso de auditoría, así como apoyar en la identificación de oportunidades de eficiencia y eficacia operativa, asegurando en todo momento la independencia y suficiencia de los servicios de la auditoría interna y de la revisoría fiscal.
- Verificar el proceso de monitoreo existente frente al cumplimiento de leyes y reglamentos vigentes, regulaciones y Código de Buen Gobierno de las Compañías.
- Mantener una efectiva relación de trabajo con la Junta Directiva, la Presidencia, las Gerencias de Filiales, la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal. Es importante aclarar que, el Comité de Auditoría no debe sobrecargarse de actividades ya que puede perder de vista sus principales objetivos o desempeñar sus obligaciones de manera superficial.

2.2. FRECUENCIA DE REUNIONES

El Comité de Auditoría se reunirá en las ocasiones necesarias para cumplir las funciones asignadas, y al menos una vez cada bimestre. Las reuniones tendrán lugar, con carácter general.

El Comité de Auditoría se reunirá también en todas aquellas ocasiones en que sea

convocada por la Junta Directiva, o por solicitud de cualquiera de sus miembros, quienes en cualquier caso deberán solicitar al coordinador convocar la reunión, o la conveniencia de incluir un determinado asunto en el orden del día de la siguiente reunión.

La convocatoria habrá de hacerse con la suficiente antelación, con un tiempo no inferior a tres días, y por escrito, incluyendo el orden del día. Sin embargo, será también válida, la reunión del Comité de Auditoría cuando hallándose presentes todos sus miembros, estos acuerden celebrar una sesión.

2.3. QUÓRUM

Se considerará válidamente constituido el Comité de Auditoría, cuando se hallen presentes la mayoría de sus miembros.

Serán válidamente adoptados sus acuerdos cuando voten en su favor la totalidad de los miembros presentes del Comité. En caso de empate, el voto del Coordinador tendrá carácter decisorio.

2.4. PARTICIPANTES O INVITADOS

El Comité de Auditoría está facultado para invitar a cualquier miembro de nivel ejecutivo, Revisor Fiscal y Oficial de Cumplimiento a las reuniones.

2.5. AGENDA DE LAS REUNIONES

Con el fin de maximizar la efectividad de la reunión, se deben preparar previamente agendas detalladas por escrito, las cuales deben ser distribuidas a los miembros del Comité con la debida antelación, con el fin de que los miembros revisen y analicen la información suministrada.

2.6. RECURSOS

El Comité de Auditoría tendrá acceso sin restricción alguna a la administración, a los libros y registros de cualquiera de las compañías del Grupo, así como el derecho de recibir la información que necesite.

Como herramienta de información, el Comité de Auditoría puede solicitar a la administración la siguiente información, para obtener un conocimiento básico acerca de las Compañías:

> ***Ambiente de Control: Identificación y evaluación de:***

- Los riesgos del negocio.
- Controles internos.
- Sistemas de información.
- Administración de los riesgos de tesorería y/o financieros.
- Auditoría Interna.
- Código de Buen Gobierno.
- Seguros.
- Comunicaciones frecuentes que incluyan revelaciones importantes.

> ***Otras áreas de regulación, donde la inconformidad pueda tener implicaciones significativas:***

- Impuestos.
- Prácticas de comercio y de negocio.
- Ambiente, salud laboral y seguridad.
- Igualdad de oportunidad para los empleos y discriminación/acoso laboral.
- Privacidad.
- Secretarial.
- Legal.

3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y DEBERES

3.1. ROLES

El Comité de Auditoria debe estar integrado como mínimo por dos miembros de Junta Directiva, designados por dicho estamento, quienes contarán con un asesor externo, quién deberá ser un profesional independiente con amplia experiencia en auditoría. Todos los miembros del Comité, así como el asesor externo, deberán comprender la información financiera y aportar otros conocimientos y experiencia relevantes para las Compañías.

Los miembros y el asesor externo del Comité, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Confiabilidad. Ser persona de reconocido prestigio.
- Honradez. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito patrimonial o intencional.
- Integridad y responsabilidad. No estar inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo o cargo en el sistema financiero, así como no haber sido declarado como quebrado o en concordato.

3.2. ATRIBUTOS

Cada uno de los miembros del Comité, debe tener por separado los siguientes atributos que lo caractericen:

- Comprensión general de los principales riesgos económicos, operacionales y financieros de las Compañías.
- Conocimiento de la interrelación entre las operaciones de las entidades y sus estados financieros.
- Entender la diferencia entre su función de supervisión dentro del Comité y la función de toma de decisión dentro de la Junta Directiva.
- Habilidad de formular y plantear preguntas clave acerca del proceso de los reportes financieros de las Compañías.

- Amplia experiencia en negocios.
- Familiaridad con la identificación y evaluación de la administración de riesgos.

3.3. COORDINADOR Y SECRETARIO

La Coordinación del Comité será ejercida por cualquiera de los miembros previa elección por votación. El Secretario General del Grupo Empresarial actuará como secretario del Comité de Auditoría.

El Coordinador del Comité podrá asistir a las Asambleas Ordinarias del Grupo Empresarial y deberá estar preparado para responder las preguntas de los Accionistas sobre las actividades del Comité.

3.3.1. Funciones del Coordinador

- Planear y conducir las reuniones.
- Supervisar los reportes ante la Junta Directiva.
- Llevar las presentaciones ante la Junta Directiva.
- Participar en la selección de los miembros del comité, en coordinación con los miembros de la Junta Directiva.
- Ser la persona contacto con Auditoría Interna y con la Revisoría Fiscal y mantenerse enterado del avance de la auditoría, hallazgos y puntos de acción convenidos después de la Auditoría.
- Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Auditoría de acuerdo con los términos establecidos en este reglamento.

3.3.2. Funciones del Secretario

- Cerciorarse de que se llevan a cabo las reuniones, que las notas se tomen y de la circulación de los documentos.
- Asegurar que existan canales estructurados de comunicación entre la Junta Directiva y el Comité.

- Que los miembros de Junta Directiva reciban los reportes, que los mantengan informados sobre las actividades del Comité.
- Asegurar que las recomendaciones del Comité que se propongan a la Junta Directiva, estén soportadas con documentos, incluyendo las minutas que explican las razones del Comité.

3.4. RESPONSABILIDADES

El comité de Auditoria tiene las siguientes responsabilidades:

- Preparar un informe, por lo menos una vez al año, de sus actividades a la Junta Directiva, para que esta lo incluya dentro de su informe de gestión que presenta a los Accionistas en la Asamblea.
- Emitir opiniones con relación a transacciones u operaciones que se aparten del giro ordinario de negocios que la Compañía y sus vinculadas realicen.
- Presentar propuestas sobre la contratación de expertos independientes, si fuere necesario, para que dichos expertos puedan emitir su opinión con relación a transacciones u operaciones entre partes relacionadas o compañías del Grupo.
- Asegurarse de que la función de Auditoría Interna, así como la de Revisoría Fiscal, mantengan la independencia profesional necesaria.
- Analizar el dictamen del Revisor Fiscal y, verificar que esté acorde con la evaluación del ambiente de control interno realizada mediante su plan de trabajo.
- Revisar la información financiera de periodos intermedios; así como la de cierre semestral, antes de ser sometidos a Junta Directiva y posteriormente a Asamblea de Accionistas.
- Contribuir a la definición de los lineamientos generales del sistema de control interno y del sistema administrativo contable, así como su fiabilidad y la de toda la información financiera o de otros hechos significativos en cumplimiento del régimen aplicable. Adicionalmente, con el fin de determinar su efectividad, coordinar y evaluar auditorias internas semestrales, así como también la existencia y suficiencia de prácticas de autocontrol.

- Verificar, de forma semestral, que los sistemas de organización de contabilidad y el programa de Revisoría Fiscal se desempeñe de conformidad con estándares de calidad adecuados en materia contable y de controles internos.
- Especificar el alcance de la participación y apoyo de auditoría interna en la revisión del control interno y de la información operativa de la Compañía.
- Verificar la existencia de los mecanismos necesarios para asegurar el cumplimiento de la ley aplicable e informar a la Junta Directiva al respecto.
- Tener plena autoridad para investigar todos los temas de su competencia que están indicados en este reglamento.
- Responder ante la Junta Directiva y no delegar ninguno de los poderes ni atribuciones que le fueran delegados.
- Analizar todos los años la adecuación de este Reglamento e informar los cambios propuestos a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. Adicionalmente, aprobar los manuales de operación de las Compañías en la parte relativa a las políticas y procedimientos que en materia de control interno se requieran, para el correcto funcionamiento de la misma, acorde con la normatividad que sobre el particular haya sido aprobada por la Junta Directiva.
- Supervisar el funcionamiento de los sistemas de control interno.
- Supervisar la aplicación de las políticas en materia de información sobre la gestión de riesgos de la Compañía.
- Opinar sobre la razonabilidad de las propuestas de honorarios y de planes de bonificaciones, sobre acciones de los directores y administradores de las entidades que sean propuestos por la Junta Directiva.
- Opinar sobre el cumplimiento de las exigencias legales y sobre la razonabilidad de las condiciones de emisión de acciones o valores convertibles en acciones, en caso de aumento de capital con exclusión o limitación del derecho de preferencia.
- Autoevaluar su desempeño una vez al año e informar a la Junta Directiva los resultados para su aprobación. Para dicha evaluación se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- > Los objetivos del Comité; las estrategias y evaluaciones de riesgo de las Compañías; su control circundante; los resultados de las auto-evaluaciones previas; la etapa de madurez del Comité de Auditoría; las opiniones de las partes que tienen algún interés sobre el desempeño del Gobierno Corporativo de las organizaciones; y los factores de negocios y económicos actuales y emergentes.
- > Esta evaluación de desempeño ayuda a asegurar que el Comité informe sobre su mandato y permita evaluar continuamente su contribución a la Junta Directiva. Puede ser una auto-evaluación o que implique una revisión de terceros. La Junta Directiva en su totalidad debe discutir los hallazgos y recomendaciones para tomar la decisión apropiada, para fomentar la habilidad del Comité en desempeñarse efectivamente.
- > Verificar la existencia y funcionamiento del sistema integral de información de la situación patrimonial de los funcionarios de las Compañías.
- > Exigir un ambiente robusto de control y requerir la seguridad de que la administración tenga un sistema efectivo instaurado.

El Comité de Auditoría está autorizado para obtener asesoramiento profesional independiente legal y de otro tipo y establecer sus honorarios, así como asegurar la asistencia de terceros con la suficiente experiencia y conocimiento si lo considerara necesario. Se debe crear un plan de capacitación anual para los miembros del Comité de Auditoría, que incluirá, además de aquellos temas que oportunamente considere necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, aspectos regulatorios y legales de la Compañía, Operativos, Comerciales, Recursos Humanos y Cultura de ésta, Funciones y Responsabilidades del Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Control Interno, Plan de Continuidad del Negocio, Normatividad Contable Vigente y Proceso Administrativo Contable. El Coordinador del Comité en unión con la Junta, deberán monitorear las necesidades y oportunidades para fomentar la educación.

3.5. DEBERES DE LOS MIEMBROS

Queda particularmente obligado a:

- Cumplir con fidelidad el objeto de las Compañías y el Comité.
- Cumplir con lealtad su misión para alcanzar los objetivos de las Compañías.

- Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Buen Gobierno de las Compañías.
- Dedicar con continuidad el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, para lo que deberá recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que considere oportunos.
- Velar en todo momento, porque las actividades de las Compañías se realicen con apego a las disposiciones legales aplicables, así como con la normatividad interna de la misma.
- Participar activamente en el Comité, informarse y expresar su opinión, a fin de que su criterio contribuya efectivamente a la mejor toma de decisiones.
- Hacer uso responsable de la información que se reciba para las deliberaciones del comité y de las comisiones de las que forme parte, bajo la premisa que ésta es de carácter confidencial y se obliga a mantener la confidencialidad aún cuando deje el cargo.
- En cualquier asunto en donde tuviere o conociere de un posible conflicto de intereses, personal, o de alguno de los demás miembros del comité, deberá manifestarlo y, en el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención. Igualmente, deberá abstenerse de promover o participar, a título personal, en la atención de solicitudes, planteamientos o recursos que cualquier tercero promueva ante las Compañías.

4. INTERRELACIÓN CON OTROS PROCESOS DEL GRUPO EMPRESARIAL

4.1. LA PRESIDENCIA Y LAS GERENCIAS

Es responsabilidad de los directores y la administración, mantener el adecuado sistema de control interno.

La Presidencia y las Gerencias deben fomentar una cultura de cooperación y entendimiento de la administración hacia el papel de la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal.

La Presidencia y las Gerencias estarán conscientes de la respuesta de la administración a los requisitos de información de los auditores y, es su responsabilidad, presentar sus opiniones al Comité de Auditoría cuando exista diferencia de opiniones entre la administración y los auditores internos o la Revisoría Fiscal.

De acuerdo a la importancia del papel de la Presidencia y las Gerencias y la de otros pertenecientes a la alta administración, con respecto al marco laboral de riesgo y control, es crítico que los altos ejecutivos tengan la confianza y el respeto de aquellos a quienes lideran y a quienes reportan. Esto incluye los valores de la organización en su comportamiento diario con el Comité de Auditoría y la Junta Directiva. Estas acciones estipuladas por políticas apropiadas, procesos y sistemas de premiación, apoyan un ambiente ausente de sorpresas.

El presidente, los gerentes de filiales y el gerente financiero, normalmente tienen una invitación permanente para asistir a las reuniones del comité, salvo cuando el Comité de Auditoría quiera reunirse con la Revisoría Fiscal u otras partes independientes por separado.

4.2. AUDITORIA INTERNA

La Auditoría Interna como garante que agrega valor y vigila el mejoramiento permanente de las operaciones de la organización a través de la evaluación, monitoreo y reportes, con el fin de aportar a la efectividad del control, la administración de los riesgos y los procesos de gobernabilidad, debe asistir al Comité de Auditoría proporcionar resultados sobre:

- La revisión de las Compañías del Grupo Empresarial, especialmente en los niveles más altos.
- Una revisión objetiva del marco de riesgo y control interno.
- Análisis sistemático de los procesos de negocio y sus controles correspondientes.
- Revisión de la existencia y el valor de los bienes.
- El hallazgo de fraudes importantes e irregularidades.
- Revisiones en áreas donde exista una preocupación o un nivel inaceptable de riesgo.
- El uso efectivo de los recursos.
- Evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos.

Es importante aclarar que la Auditoría Interna tiene la habilidad de contribuir de manera importante a la efectividad continua del control, mediante pruebas y la recomendación de mejoras, pero no tienen responsabilidad en su establecimiento y mantenimiento.

Para lograr la efectividad de la Auditoría Interna, es indispensable el soporte, tanto de la administración como de la Junta Directiva y poder siempre tener una línea abierta de comunicación con el Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría puede velar por la calidad de la Auditoría Interna, mediante evaluaciones de su rendimiento y verificación del cumplimiento de los estándares establecidos para esta área. Adicionalmente, velar por el cumplimiento de algunas de sus funciones como los son:

- Mantenimiento de su objetividad.
- Estar adecuadamente entrenados, deben recibir continuamente educación profesional.
- Tener las competencias necesarias de acuerdo a las implicaciones del control interno, especialmente para los ambientes computarizados y donde se realicen operaciones de comercio electrónicas.

- Obtener la satisfacción del equipo de auditoría, en cuanto a que tengan no solo las habilidades tradicionales de contabilidad, sino también personas con habilidades para los negocios y con experiencia industrial y tecnológica.
- Verificar si el plan de auditoría está basado en riesgos y cubre las áreas de interés que van surgiendo como Código de Buen Gobierno.

Los miembros del Comité de Auditoría deben entender las implicaciones del Plan de Auditoría en conjunto con el de la Revisoría Fiscal, con el fin de que no haya una exposición significativa al riesgo.

4.3. REVISORIA FISCAL

Acorde con la regulación vigente en Colombia, la Revisoría Fiscal es la responsable, entre otros, de la auditoría de los estados financieros y la asesoría para mejorar el sistema de control interno. La certificación emitida por la Revisoría Fiscal contribuye a valorar los reportes financieros consistentes y confiables a través de la verificación de si cumplen o no, con los estándares de contabilidad, así como con la ley; la cual debe ser desarrollada por personas totalmente independientes a las Compañías.

El Comité de Auditoría debe conocer muy bien el plan de trabajo de la Revisoría Fiscal y puede pedir la ampliación del alcance.

El Comité de Auditoría, frente a la Revisoría Fiscal, debe:

- Reunirse por separado periódicamente, para hablar de los asuntos considerados como privados.
- Tener una estrecha relación con ellos.
- Garantizar que la administración responde a las recomendaciones de la Revisoría Fiscal.
- Determinar cuáles son los servicios de los Revisores Fiscales acorde con la regulación vigente en Colombia, referente a las funciones y responsabilidades de la Revisoría Fiscal.

5. RESPONSABILIDAD FRENTE A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y REPORTES

El Comité de Auditoría tiene como objetivo básico en cuanto a los reportes financieros, la supervisión de los mismos, el monitoreo de los riesgos (incluyendo los riesgos de fraude), el rendimiento de los controles y la transparencia de dichos informes, así como también la validación de acuerdo con estándares y legislación vigente. Por lo anterior, el Comité debe conocer los riesgos significativos relacionados con la confiabilidad de los reportes financieros y los controles establecidos por las Compañías para tratar estos riesgos.

Existen aspectos susceptibles de ser analizados en los estados financieros, ya que podrían afectar la integridad de los mismos, entre ellos:

- Crecimiento rápido y novedoso del negocio.
- Instrumentos financieros complejos y transacciones financieras estructuradas.
- Complejidad de los estándares y normatividad.
- Dificultades en el flujo de dinero.
- Cambios en el control interno.

La responsabilidad del Comité de Auditoría frente a los estados financieros incluye:

- Revisar la adecuada publicación de los estados financieros.
- Evaluar la selección hecha por la administración, acerca de las políticas de contabilidad y revelaciones realizadas.
- Revisar transacciones significativas o inusuales y estimados de contabilidad.
- Consultar con la administración y el Revisor Fiscal sobre los estados financieros.
- Evaluar la veracidad de los estados financieros y si reflejan el rendimiento financiero de las Compañías, cumpliendo con los requerimientos de ley.