

# REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA

MARZO 2019

Control de Cambios		
Versión:	Fecha Entra en Vigencia	Cambios Efectuados
1	29/07/09	Estandarización del Reglamento
2	27/04/10	Ajustes de conformidad con la Circular 038 de 2009 de la SFC
3	29/03/11	Ajustes de conformidad con las oportunidades de mejora observadas por la Revisoría Fiscal
4	31/07/12	Se adiciona un inciso al numeral 1.3 del artículo 1
5	23/01/14	Ajustes de conformidad con la Ley 1474 de 2011
6	29/06/16	Modificación al periodo de elección del Presidente del Comité
7	26/03/19	Ajustes conformación del Comité de Auditoría y ajuste funciones del Comité de Auditoría

La Junta Directiva de Fiduagraria S.A. en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

### CONSIDERANDO

Que es deber de la Junta Directiva de la Fiduagraria S.A. en su calidad de administradores y gestores del gobierno corporativo, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar porque los mismos se ajusten a las necesidades de la empresa, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos.

Que dada la necesidad de tener reglas claras sobre el funcionamiento del Comité Auditoría y para el adecuado cumplimiento de la labor de evaluación del control interno de la misma, así como a su mejoramiento continuo, ha incorporado un reglamento cuyo compendio pretende garantizar la transparencia en su labor además de acatar la totalidad de la regulación en materia del Sistema de Control Interno.

#### 1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

- 1.1. El Comité de Auditoría estará integrado por lo menos por tres (3) miembros de la Junta Directiva, los cuales deben ser en su mayoría independientes, es decir no podrá ser:
  - a) Persona vinculada laboralmente con la entidad, con su matriz o alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.

- b) Accionista que directamente o en virtud de convenio dirija, oriente o controle la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- c) Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- d) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos por más del veinte por ciento (20%) de la entidad.
- e) Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la entidad.
- f) Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro Comité creado por la Junta Directiva.

1.2. **Requisitos especiales:** Para ser miembro del Comité de Auditoría las personas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Experiencia en los temas relacionados y negocios realizados por la entidad
- Ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas.
- Tener conocimientos básicos de contabilidad e informes financieros.
- Conocimiento previo sobre los sistemas de control interno adelantados en la entidad.

1.3. **Período:** Los miembros serán designados por un período mínimo de un año (1) pudiendo ser reelegidos, hasta un máximo de tres (3) años.

En el caso de que los tres (3) miembros integrantes del Comité cumplan simultáneamente tres (3) años en dicho órgano colegiado, deberá efectuarse el reemplazo de, al menos, uno (1) de ellos.

## 2. REUNIONES

La agenda de las reuniones anuales se fijará desde la primera reunión del Comité con el fin que sus miembros programen su asistencia. En los eventos en que las reuniones no se

puedan realizar de forma presencial se podrá recurrir a cualquier medio que permita la comunicación de los miembros, por ejemplo teleconferencia, videoconferencia o mensajería instantánea. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes.

A las reuniones podrán ser citados el revisor fiscal o demás representantes de los órganos de supervisión o control, el representante legal y demás funcionarios de la entidad o personas que puedan tener intereses en los temas a tratar.

### 3. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

El Comité de Auditoría se reunirá cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así lo establece lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI, para lo cual se reunirá tantas veces como estime necesario, frente a circunstancias tales como revelación de deficiencias en el sistema de control interno que requiera evaluación y correctivos urgentes, cambios significativos en políticas o normatividad etc. Podrá ser convocado por la Junta Directiva, el Presidente de la Fiduciaria, cualquiera de los miembros del Comité de Auditoría y/o el Secretario del Comité.

### 4. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El presidente será designado por los miembros del Comité de Auditoría, por período de dos (2) años, quien podrá ser reelegido. Este deberá mantenerse informado sobre los negocios de la entidad, atender los procesos financieros y de auditoría, además deberá servir de centro de contacto con los auditores y contralor normativo, con el fin de estar al día con las actividades, informes y seguimiento a las tareas y metas asignadas a estos.

En caso de ausencia del presidente, los miembros del Comité designarán un reemplazo temporal para este.

### 5. SECRETARIO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

La función como secretario del Comité de Auditoría será ejercido por el Secretario General de la entidad, el cual velará por el cumplimiento de las reuniones establecidas por el Comité y de la realización de las actas en las cuales quedarán consignados los temas tratados en la reunión.

Además de cerciorarse que la Junta Directiva reciba la información necesaria para mantenerse informados sobre las funciones y actividades realizadas por el Comité a través de los canales previamente establecidos por el Comité para la comunicación con esta.

## 6. FUNCIONES DEL COMITÉ

Dentro las funciones básicas del Comité se encuentran:

- a) Supervisar el cumplimiento del programa de auditoria interna, teniendo en cuenta los riesgos del negocio y evaluando integralmente la totalidad de las áreas de sociedad.
- b) Establecer las política, criterios y prácticas que utilizará la sociedad en construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- c) Adelantar cuando lo estime pertinente o por lo menos una vez al año, una sesión independiente con la Oficina de Control Interno.
- d) Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- e) Presentarle a la Junta Directiva, 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.
- f) 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.
- g) Informar a la Junta Directiva 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.
- h) 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.
- i) 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.

- i) 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 la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
- k) 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.
- l) Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, 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.
- m) 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.
- n) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.
- o) Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- p) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- q) Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.
- r) 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.

- s) 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:
- Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
  - El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
  - 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.
  - Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - 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.
- t) Efectuar seguimiento sobre las funciones y actividades realizadas por el MECI, además de solicitarles informes periódicos sobre los adelantos obtenidos por estos.
- u) Efectuar seguimiento a los planes de mejoramiento establecidos frente a los entes externos de control y a las auditorías especiales y regulares adelantadas en la entidad.
- v) Efectuar seguimientos a los temas relacionados con procesos de investigaciones adelantados por la Contraloría General de la Nación, Superintendencia Financiera y cualquier otro ente de control.

- w) Conocer y evaluar los comportamientos no éticos, relacionados con la preparación y/o revelación inadecuada de información financiera por parte de los funcionarios de la fiduciaria.
- x) Conocer y evaluar las situaciones que violen el Código de Integridad. Así como promover el desarrollo de mecanismos de prevención de conductas violatorias a dicho código.
- y) Publicar el reglamento de Comité de Auditoría en la página web de la entidad con el fin que todas las personas tengan acceso a este.
- z) Las demás que le fije la Junta Directiva, en su reglamento interno.

## 7. ASESORÍAS EXTERNAS

El Comité de Auditoría podrá contar con el apoyo y asesoría de consultores externos, a los cuales podrá solicitar sus servicios sobre temas puntuales adelantados por el Comité. Los gastos y honorarios de dichas asesorías serán cubiertos con cargo al presupuesto de la entidad.

## 8. OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE FIDUAGRARIA S.A

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas al representante legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno el representante legal es la instancia responsable de:

- a) Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la junta directiva u órgano equivalente en relación con el SCI.
- b) Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la junta directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.
- c) Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por la junta directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- d) Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta relacionados con SCI.



- e) Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
- f) Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo.
- g) Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCI, de conformidad con lo autorizado por la junta directiva u órgano equivalente.
- h) Velar por el estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás vinculados económicos.
- i) Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.
- j) Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.
- k) Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.
- l) Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se de a conocer al máximo órgano social la evaluación sobre el desempeño del SCI en cada uno de los elementos señalados en la regulación vigente. En el caso de los grupos empresariales, la evaluación sobre la eficacia del SCI que expida el representante legal de la matriz debe incluir también a las entidades subordinadas (filiales o subsidiarias).

En general es el responsable de implementar los procedimientos de control y revelación, verificar su operatividad al interior de la correspondiente entidad y su adecuado funcionamiento, para lo cual no debe limitarse a la revisión de los informes que le presenten las diferentes áreas de la organización, sino que debe demostrar la ejecución de acciones concretas para verificar la veracidad y confiabilidad del contenido de dichos informes y la eficacia de los controles. El representante legal debe dejar constancia

documental de sus actuaciones en esta materia, mediante memorandos, cartas, actas de reuniones o los documentos que resulten pertinentes para el efecto.

Adicionalmente, debe mantener a disposición del Jefe de Control Interno, el revisor fiscal y demás órganos de supervisión o control los soportes necesarios para acreditar la correcta implementación del SCI, en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos.

## 9. JEFE DE CONTROL INTERNO

Su nombramiento, remoción y sistema de remuneración serán fijados por el Presidente de la República, pero el Comité de Auditoría establecerá el perfil del Jefe de Control Interno y colaborará con el Presidente en la fijación de sus funciones, de manera tal que se garantice la independencia e imparcialidad del mismo.

## 10. ACTAS E INFORMES

Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva y al representante legal. De igual forma los miembros del Comité podrán solicitar informes periódicos al Jefe de Control Interno y Revisor Fiscal de la entidad

La Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas o asociados, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

## 11. CONFLICTOS DE INTERÉS

En aquellos eventos en los que los miembros del Comité deban impedirse en algún tema en particular por estar inmersos en situaciones que puedan generar conflictos de interés, la Junta podrá designar miembros Ad Hoc con el fin de reemplazar al miembro impedido, en caso de que dicha circunstancia afecte el quórum. De igual forma cuando se presentes circunstancias que puedan generar conflictos de interés por parte del Jefe de Control

Interno, el contralor normativo, el revisor fiscal o demás representantes de órganos de control, el Comité será el responsable de conocer, evaluar y resolver dichas situaciones siempre en beneficio de la Fiduciaria.

## 12. CAPACITACIÓN

Los miembros pertenecientes al Comité de Auditoría deberán recibir capacitaciones periódicas sobre los componentes del sistema de control interno, con el fin de encontrarse a la vanguardia en los temas de interés para la entidad así como también en protocolos, controles y procedimientos de actualidad que se manejen interna y externamente en la entidad.

## 13. REMUNERACIÓN DEL COMITÉ

La Asamblea General de Accionistas fijará anualmente los honorarios de los miembros pertenecientes al Comité.

## 14. RELACIÓN MATRIZ – FILIAL

Los miembros del Comité de Auditoría velarán porque en la Fiduciaria se implementen las buenas prácticas de auditoría implementadas por el Comité de Auditoría del Banco Agrario de Colombia, en su calidad de sociedad matriz.

## 15. AUTOEVALUACIÓN

Con el fin de hacer una evaluación juiciosa del desempeño del Comité, este deberá realizar una autoevaluación una (1) vez cada año con el fin de evidenciar sus fortalezas y debilidades, y generar solución a estas.

Es importante precisar que el Comité de Auditoría en ningún momento sustituye la responsabilidad que le corresponde a la Junta Directiva y a la administración de la Fiduciaria sobre la supervisión e implementación del control interno.

## 16. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

La Junta Directiva tendrá la facultad de modificación del presente reglamento en cualquier momento.

En caso de ser aprobado por la Junta Directiva se debe diligenciar el siguiente cuadro:

	CARGO	NOMBRE	FECHA
<b>Documentó</b>	Profesional de Asuntos Corporativos	Andrés Felipe Rodríguez Avellaneda	26/03/19
<b>Revisó</b>	Secretario General y Vicepresidente Jurídico	María Cristina Zamora Castillo	26/03/19
Aprobado en acta de Junta Directiva número 350 del <b>26/03/19</b>			