

JUR-RE-  
04\_V2\_Reglamento\_del\_Comite\_de\_  
Auditoria\_y\_Riesgos\_de\_la\_Junta\_Directiva

# Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva de Cenit



REFORMA 2020

FECHA DE VIGENCIA:  
1 DE OCTUBRE DE 2020

## 1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

El objetivo del presente documento es reglamentar el funcionamiento del Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva de Cenit S.A (“Cenit” o la “Sociedad”), en adelante “Comité”.

El Comité es un órgano colegiado de tipo Alta Dirección, que apoya a la Junta Directiva en la Supervisión del Sistema de Control Interno, en el direccionamiento y seguimiento del programa de auditoría Interna y cumplimiento del proceso de auditoría del revisor fiscal y/o auditores externos, así como en vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias financieras, administrativas, y operacionales determinadas por la sociedad. De igual forma, se hace cargo de vigilar y monitorear permanentemente el Sistema Integral de Gestión de Riesgos de Cenit y de velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley, teniendo dentro de sus objetivos la asesoría o recomendación en temas de carácter financiero y/o contable a la Junta Directiva. Así, en virtud de sus miembros y las funciones que se establecen más adelante, es un Comité de nivel estratégico.

El Presente reglamento será de aplicación general y obligatoria para los miembros del Comité de Auditoría y Riesgos. Adicionalmente, para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, los miembros del Comité de Auditoría y Riesgos estarán sujetos a los principios consagrados en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

En razón a la naturaleza de este Comité, las discusiones que se desarrollen y las decisiones que se adopten durante sus sesiones no podrán entenderse como justificantes o aprobaciones de otros procesos, los cuales tendrán que seguir los procedimientos respectivos. En ese sentido, las discusiones y decisiones de este Comité no conllevan la asunción de responsabilidades propias de otros procesos.

## 2. MIEMBROS DEL COMITÉ Y ROLES

### 2.1. Miembros:

El Comité estará integrado como mínimo por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes serán designados por la propia Junta para periodos iguales al de la Junta Directiva, de acuerdo con lo establecido en estatutos, pudiendo ser reelegidos por periodos iguales.

Invitados permanentes:

- a. Presidente de Cenit
- b. Secretario General
- c. Vicepresidente de Finanzas, Estrategia y Nuevos Negocios
- d. Gerente de Cumplimiento
- e. Gerente de Auditoría Interna

Los miembros del Comité asistirán a las reuniones con voz y voto. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto. Según los temas a tratar, el Comité podrá invitar participantes adicionales quienes asistirán con voz, pero sin voto. Podrán asistir, en calidad de invitados, el Revisor Fiscal y los funcionarios de la sociedad o asesores externos a quienes el Comité encomiende tareas específicas o tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

### 2.2. Perfiles de los miembros:

Todos los miembros del Comité deberán tener conocimiento o experiencia en temas relacionados con sus funciones y al menos uno de ellos deberá ser experto en temas financieros y contables. Las funciones de los miembros del Comité de Auditoría y Riesgos cesarán por el cumplimiento del plazo por el cual han sido nombrados, por voluntad propia, o por la no renovación en su designación como cargo de Miembro de la Junta Directiva de

CENIT.

Para la composición del Comité, La Junta Directiva no considerará para próximos periodos del Comité de Auditoría y Riesgos a aquellos miembros de la Junta que dejen de participar sin motivo justificado en un 50% de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias celebradas en el periodo inmediatamente anterior al de la respectiva elección.

### 2.3. Presidente del Comité:

El Presidente del Comité será elegido por los miembros del Comité, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité. Será elegido para el mismo periodo de su designación como miembro del Comité pudiendo ser reelegido por un término igual.

El Presidente del Comité actuará como representante del Comité de Auditoría y Riesgos e informará al menos trimestralmente a la Junta Directiva sobre las recomendaciones y decisiones tomadas en el seno de dicho Comité.

### 2.4. Secretario del Comité:

Actuará como secretario del Comité de Auditoría y Riesgos, el Secretario General o quien haga sus veces, quien se encargará de realizar la convocatoria a las reuniones, coordinar la logística necesaria para la celebración de las reuniones, revisar y actualizar los compromisos y preparar las actas en las que constarán los temas y asuntos debatidos en las sesiones.

## 3. FUNCIONES DEL COMITÉ

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la ley y los Estatutos Sociales, el Comité tendrá las siguientes funciones principales, en línea con la estrategia de Cenit:

**1.** Designar Presidente y Secretario ad hoc para las reuniones del Comité en las que se ausenten los

titulares del cargo.

**2.** Aprobar su propio reglamento.

**3.** Presentar a la Junta Directiva, por intermedio del Presidente del Comité, un informe trimestral de las sesiones de este, indicando las principales recomendaciones y decisiones adoptadas.

**4.** Preparar a la Asamblea General de accionistas un informe de gestión anual del Comité para ser incluido en el Reporte Integrado de Gestión Sostenible y atender las inquietudes de los accionistas sobre el mismo.

**5.** Supervisar la adopción y cumplimiento de adecuadas prácticas contables y de revelación de información financiera. Así mismo, , y siempre que no se haga en sesión de la Junta Directiva en pleno, revisar y recomendar a la Junta Directiva presentar ante la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación, los Estados Financieros de la Sociedad (individual y consolidado) y el proyecto de distribución de utilidades, así como conocer de las operaciones de endeudamiento que requiera la Sociedad y recomendar a la Junta Directiva su aprobación.

**6.** Recomendar a la Junta Directiva aprobar los lineamientos, políticas, principios, modelos, metodologías a ser aplicadas en materia de cumplimiento, control interno y de gestión integral de riesgos, verificar la implementación de su estructura de acuerdo con el Modelo COSO, ISO 31000 y demás aplicables, según corresponda, y la adecuada adopción de procedimientos de reporte financiero. Así mismo, realizar seguimiento al correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno y al Sistema Integral de Gestión de Riesgos.

**7.** Realizar una preselección objetiva y transparente de los candidatos a Revisor Fiscal.

**8.** Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento y remoción del responsable de la Auditoría Interna.

**9.** Velar por la independencia y eficacia de la

función de auditoría interna y hacer seguimiento a su gestión mediante el reporte funcional directo del Auditor Interno.}

**10.** Aprobar el Plan General de Auditoría (PGA) basado en riesgos, asegurando la adopción de estándares y aplicación de prácticas internacionales de auditoría de general aceptación, y hacer seguimiento al cumplimiento de este.

**11.** Evaluar la gestión del Revisor Fiscal y/o auditor externo (calidad y efectividad de sus servicios), y de la función de la Auditoría Interna de Cenit.

**12.** Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna.

**13.** Recibir comunicaciones de la Auditoría Interna de Cenit de los asuntos que este considere relevantes.

**14.** Realizar seguimiento al trabajo del Revisor Fiscal y/o auditor externo tendiente a la emisión de la opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros que se presentan anualmente, de acuerdo con la legislación aplicable. Así mismo, revisar el reporte del Revisor Fiscal con anterioridad a la publicación de los resultados financieros.

**15.** Revisar y analizar el resultado de las auditorías internas, los planes de mejora propuestos por la administración y el seguimiento al cumplimiento de estos.

**16.** Revisar y analizar los informes periódicos del Revisor Fiscal y/o auditores externos, sobre el cumplimiento de sus funciones, así como las medidas o respuestas dadas por la administración a las observaciones emitidas por los mismos y realizar seguimiento a la implementación de las medidas adoptadas.

**17.** Conocer y hacer seguimiento a los hallazgos materiales y deficiencias significativas que reporte el Revisor Fiscal.

**18.** Efectuar recomendaciones a la Junta Directiva

y a la administración, derivado de los resultados de las auditorías realizadas por el Revisor Fiscal y/o auditor externo, Auditor Interno y entes de control externos. Así mismo, informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas sobre hallazgos y situaciones de riesgos que lo ameriten.

**19.** Dirimir los desacuerdos surgidos entre la Administración y/o el Auditor Interno y/o la Revisoría Fiscal y/o auditores externos en desarrollo de sus funciones.

**20.** Conocer los asuntos relacionados con el cumplimiento efectivo de los Códigos de Ética y de Buen Gobierno y Manual de Cumplimiento, derivados de evaluaciones internas o externas.

**21.** Estudiar, analizar, decidir y ordenar las medidas correctivas a que hubiere lugar, respecto de las denuncias sobre faltas éticas y de cumplimiento que de acuerdo con la reglamentación interna de la Sociedad sean de competencia de este Comité.

**22.** Supervisar la función de cumplimiento y de prevención y control de fraude, corrupción, lavado de activos y financiación de terrorismo, mediante el informe semestral que presente el Oficial de Cumplimiento e informar a la Junta Directiva de las actividades realizadas.

**23.** Hacer seguimiento y dar recomendaciones frente a la efectividad de los sistemas de prevención de la corrupción, fraude y administración de lavado de activos y financiamiento al terrorismo, así como verificar la adecuada revelación de información relacionada con estos.

**24.** Recomendar a la Junta Directiva los lineamientos, políticas, principios y medidas a ser aplicadas en materia de lucha anticorrupción y monitorear su adecuada aplicación y eficacia.

**25.** Aprobar las políticas, planes y actividades necesarias para el cumplimiento normativo en materia de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo de Cenit.

**26.** Solicitar los informes, la ejecución de investigaciones o trabajos especiales que considere pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

**27.** Revisar que sean adecuados los procedimientos para la recepción, conservación y tratamiento de los reclamos relacionados con los sistemas contables y reporte de información financiera, Sistema de Control Interno, Auditoría Interna, Revisoría Fiscal y/o auditorías externas, incluyendo el procedimiento para la presentación de quejas, denuncias y reclamos anónimos por parte de los empleados de la Sociedad.

**28.** Vigilar el establecimiento del Sistema Integral de Gestión de Riesgos, el cual debe comprender la identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos empresariales, de procesos y operativos, su materialización y el respectivo análisis sobre los límites de exposición, así como los impactos de la eventual materialización de riesgos.

**29.** Analizar y recomendar a la Junta Directiva la aprobación del Mapa de Riesgos Empresariales de Cenit, de acuerdo con los objetivos estratégicos y realizar seguimiento al estado de su gestión.

**30.** Verificar que las operaciones que se celebren con vinculados económicos se realicen en condiciones de mercado y que no vulneren la igualdad de trato entre los accionistas.

**31.** Evaluar anualmente la gestión del Comité de Auditoría y Riesgos.

**32.** Cualquier otra que le encomiende la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y en general, todas las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las normas legales aplicables a la Sociedad.

El Comité de Auditoría y Riesgos no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del Sistema de Control Interno, del Sistema Integral de Gestión de Riesgos o de la auditoría interna de

Cenit.

## 4. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

### 4.1. Quórum para Deliberar y decidir:

El Comité podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

### 4.2. Sesiones:

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité se reunirá ordinariamente por lo menos cada tres (3) meses, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que el mismo determine y extraordinariamente, cuando así se requiera, previa convocatoria por parte de la Junta Directiva, por alguno de los integrantes del Comité, por el Presidente de la Sociedad o de la Junta Directiva, o por el Auditor Interno o Externo con mínimo cinco (5) días calendario de antelación con respecto a la fecha prevista para la sesión, adjuntando el material de soporte correspondiente.

Serán válidas las sesiones que se lleven a cabo a través de conferencias telefónicas, videoconferencias o cualquier otro medio de comunicación simultánea o sucesiva, incluyendo la manifestación de voto por circulación, casos en los cuales aplicarán las normas aplicables a dichas sesiones no presenciales y por circulación. Podrá constituirse una sesión de Comité, sin previa convocatoria, cuando se encuentren reunidos (presencial o virtualmente) la totalidad de los miembros del Comité. Estando reunidos todos los miembros del Comité, presencial y/o virtualmente, podrán constituir una sesión del mismo, sin previa convocatoria, si así lo acuerdan por unanimidad.

La convocatoria a las reuniones ordinarias se hará

anualmente con la aprobación por parte de la Junta Directiva del cronograma anual de las sesiones de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría y Riesgos y de los demás comités que se crearen por parte de la Junta Directiva, y se ratificará con la citación por parte de la Secretaría con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles.

### 4.3. Agenda e Inscripciones:

Los puntos de la agenda serán definidos por el Secretario del Comité, con base en la agenda típica y las inscripciones de temas específicos.

La agenda típica del Comité incluirá como mínimo los siguientes temas:

- Revisión de los compromisos anteriores
- Verificación del quórum (deliberatorio)

La inscripción de temas para la agenda del Comité debe ser enviada por correo electrónico al Secretario por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la sesión programada del Comité. Para efectos de la inscripción se deberán adjuntar los documentos / información antes referida como necesaria para la toma de decisiones.

Una vez el Secretario del Comité cuente con la información requerida y haya verificado la competencia del Comité frente al tema inscrito, confirmará la agenda de la sesión.

### 4.4. Actas:

El Secretario del Comité elaborará un acta de cada reunión en la que queden reflejadas, las observaciones presentadas y los compromisos adquiridos durante la respectiva sesión. El acta proyectada de cada sesión deberá ser enviada a los asistentes para su revisión y comentarios después de la sesión. Si no se hubieren recibido comentarios se entenderá que no hay lugar a correcciones ni observaciones y, en tal sentido, se procederá con la finalización y firma de esta por parte del Presidente y el Secretario. Si se llegan a presentar comentarios que resulten

contradictorios entre ellos, se presentará el asunto y la respectiva acta para consideración en la siguiente sesión del Comité.

## 5. OTRAS DISPOSICIONES

### 5.1. Contratación de Asesores Externos:

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría y Riesgos podrá solicitar a la Administración, la contratación de asesores externos cuando lo consideren necesario para cumplir con sus funciones, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

### 5.2. Gestión Documental:

La documentación que soporte las reuniones del Comité estará bajo custodia del secretario del Comité.

## 6. APROBACIÓN

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en sesión del 12 de agosto de 2020. Las próximas modificaciones serán de competencia de este Comité.

## 7. VIGENCIA

El presente reglamento rige a partir de su publicación.

MACROPROCESO	Jurídico
Periodicidad revisión/ actualización del AC	Eventual

## Relación de Versión del Reglamento

N° VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Elaboración del documento	25/02/2015
2.0	<b>(I)</b> Cambio integral de formato de reglamento; <b>(II)</b> Cambio de nombre del Comité con la adición de "y Riesgos"; <b>(III)</b> Inclusión y ajuste de funciones de acuerdo con mejores prácticas de Gobierno Corporativo, en el marco del Proyecto de Gobierno Corporativo y alineación en lo pertinente a las funciones del Comité de Auditoría y Riesgos de Ecopetrol S.A.	12/08/2020  <b>Publicación:</b> 01/10/2020