

		Código: 5-REG-002	
		Versión: 02	Página 1 de 6
<b>Reglamento de Comité de Auditoría Corporativo</b>			
1 era Revisión por: <b>Comité de Auditoría</b>	2 da Revisión por: <b>N/A</b>	Aprobado por: <b>Junta Directiva</b>	
Acta N°: <b>143</b> Fecha: <b>25/06/2020</b>	Acta N°: <b>N/A</b> Fecha: <b>N/A</b>	Acta N°: <b>142</b> Fecha: <b>22/07/2020</b>	

## 1. DEFINICIONES.

- **Cambio de Forma:** Implica la modificación de políticas y procedimientos en pro aclarar temas en los documentos que no redunden en cambios de fondo, o bien, se puede tratar de cambios en pro de la eficiencia de los procesos y que no impacten directa o indirectamente en los riesgos administrados por la entidad.
- **Cambio de Fondo:** Implica la modificación de políticas y procedimientos que impacten directa o indirectamente en los riesgos administrados por la entidad, como lo son cambios en límites de aprobación, supresión de controles, sustitución de controles por controles parciales, y/o cambios relacionados a interpretaciones de la normativa en cuanto a su cumplimiento.

## 2. COMITÉ DE AUDITORÍA CORPORATIVO.

El Comité de Auditoría Corporativo es un cuerpo colegiado integrado por miembros de Junta Directiva del Grupo, el cual tiene el propósito de garantizar el ejercicio de un juicio independiente para el Grupo Financiero CAFSA. Será aprobado por la Junta Directiva, y se desempeñará como órgano de apoyo para la supervisión del Sistema de Gestión de Riesgos, Sistema de Control Interno, y del Gobierno Corporativo del Grupo, en observancia de su cumplimiento, su alineación con las leyes y regulaciones nacionales, así como de acuerdo con las mejores prácticas adoptadas para las entidades financieras.

Funciona como un canal directo de comunicación entre la Junta Directiva, la Administración, la Oficialía de Control Interno y los Auditores Externos. El presente Reglamento Interno del Comité de Auditoría Corporativo deberá ser revisado y aprobado anualmente por la Junta Directiva.

## 3. PERFIL DE DIRECTORES.

Al menos uno de los miembros del Comité de Auditoría Corporativo con derecho a voz y voto deberá ser especialista en el área contable – financiera, tener grado académico en administración de negocios o contaduría pública y experiencia mínima de 5 años en labores afines.

## 4. INTEGRACIÓN.

El Comité de Auditoría Corporativo estará integrado por cuatro (4) miembros:

- a) El Fiscal de la Junta Directiva, quien presidirá.
- b) Tres miembros de Junta Directiva de las Sociedades del Grupo Financiero:
  - i) Dos miembros de Junta Directiva de Financiera CAFSA S.A.
  - ii) Un miembro de Junta Directiva de Arrendadora CAFSA S.A.

El Presidente de este Comité tendrá la potestad de nombrar un Secretario para cada una de las sesiones del Comité de Auditoría Corporativo, el cuál podrá ser el mismo miembro en cada sesión o no.

## 5. SESIONES.

El Comité de Auditoría Corporativo sesionará al menos de forma trimestral, pudiendo realizar sesiones extraordinarias según sea requerido. El Comité de Auditoría Corporativo podrá invitar a las personas o funcionarios que así se requieran, pero solamente los miembros de ese órgano tienen derecho a voto.

Las sesiones de Comité de Auditoría Corporativo serán realizadas en las instalaciones de Grupo Financiero CAFSA, en San José de Costa Rica o cualquier otro lugar que así lo acuerde de previo dicho Comité, previo comunicación formal por escrito a todos sus miembros, con una anticipación de una semana calendario.

Los miembros del Comité de Auditoría Corporativo e invitados pueden estar presentes en las sesiones en forma física, o vía medios electrónicos (video conferencia, conferencia telefónica o cualquier otro mecanismo electrónico aceptado).

Los documentos mínimos necesarios para la realización de cada sesión son:

- a) Orden del día.
- b) Acta de la sesión de Comité de Auditoría Corporativo anterior.
- c) Seguimiento al Plan Anual de Trabajo de la Oficialía de Control Interno aprobado.
- d) Informes de Control Interno, Información Financiera Trimestral Certificada o Anual Auditada, y/o otra información o temas a analizar.

## 6. QUÓRUM.

Cuando estén presentes al menos dos Directores o un Director y el Fiscal. Cuando se conozcan temas específicos de una de las entidades fiscalizadas, integrantes del grupo o conglomerado, deberán encontrarse presentes el Gerente General o el ejecutivo de alto nivel que lo sustituye en su ausencia y el encargado de la función de control interno o quién lo sustituya en su cargo.

Deberá de estar presente al menos uno de los Directores de la Subsidiaria correspondiente cuando se presenten temas de ésta ante el Comité.

## 7. ACUERDOS:

Los acuerdos de este Comité Técnico se tomarán por mayoría simple, para ello, posterior a la celebración de cada sesión de Comité se elaborará un acta sobre los principales asuntos tratados y acuerdos tomados, la cual será revisada de forma detallada en el Comité inmediato siguiente, y será firmada el acta por los miembros que fungieron como Presidente y Secretario en dicha sesión. El Libro de Actas del Comité de Auditoría Corporativo estará a disposición de la Superintendencia General de Entidades Financieras y estará ajustado a las disposiciones emitidas por esta.

## **8. SUPLENCIA.**

En caso de ausencia temporal del Presidente y/o Secretario del Comité, será suplido en su cargo por otro miembro del Comité, en este caso el Presidente Titular será quién nombre a los suplentes y será así indicado dentro del acta de la sesión en la cual se brindó la suplencia.

## **9. FUNCIONES.**

Dentro de las principales funciones del Comité de Auditoría Corporativo se encuentran las siguientes:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, el Gerente General, el Oficial de Control Interno, la Auditoría Externa, y la Superintendencia General de Entidades Financieras.
- b) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- c) Proponer a la Junta Directiva el candidato para el puesto de Oficial de Control Interno.
- d) Revisar y aprobar el Plan de Trabajo Anual de la Oficialía de Control Interno, sus métodos de trabajo y sus políticas de acción, con el propósito fundamental de recomendar los ajustes necesarios y darles seguimiento en su desarrollo.
- e) Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de la Oficialía de Control Interno.
- f) Proponer a la Junta Directiva la designación de la Firma Auditora Externa o el profesional independiente y las condiciones de contratación, una vez verificado el cumplimiento por parte de estos de los requisitos establecidos en el "Reglamento sobre auditores externos aplicable a los sujetos fiscalizados por la SUGEF, SUGEVAL, SUPEN y SUGESE". En caso que la Junta Directiva decida separarse de la propuesta del comité, deberá razonar su decisión y hacerlo constar en el acta respectiva.
- g) Evitar los conflictos de interés que pudiesen presentarse con el profesional o la firma de contadores públicos que se desempeñan como Auditores Externos al contratarlos para que realicen otros servicios para la empresa.
- h) Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los Estados Financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación.

- i) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los Estados Financieros internos y auditados.
- j) Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- k) Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los Estados Financieros Auditados, el Informe del Auditor Externo, los Informes Complementarios, la Carta de Control Interno, y demás comunicaciones del Auditor Externo; así como demás Informes de Auditorías Externas.
- l) En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los Estados Financieros Auditados por parte del Auditor Externo, trasladar a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse conjuntamente con los Estados Financieros Auditados, asimismo debe presentarse firmado por el Contador General y el Gerente General o Representante Legal.
- m) Conocer y analizar los resultados de los análisis de Oficialía de Control Interno, Auditorías Externas y fiscalización SUGEF, con el fin de comunicar oportunamente a la Junta Directiva cualquier evento o situación relevante.
- n) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formule el Oficial de Control Interno, Auditores Externos y órganos de fiscalización de SUGEF en sus Informes.
- o) Verificar el registro contable adecuado de las transacciones realizadas en las empresas que conforman el Grupo Financiero, determinando la cobertura adecuada de los riesgos asociados al negocio.
- p) Además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones aquí señaladas, el Comité de Auditoría Corporativo debe rendir un reporte semestral sobre sus actividades a la Junta Directiva.
- q) Conocer y proponer cuando corresponda, cambios de fondo en políticas y procedimientos del Grupo Financiero CAFSA, expuestos en este Comité por el Oficial de Control Interno y/o la Administración.
- r) Conocer y refrendar el Informe de Autoevaluación de la Gestión elaborado por la Administración y remitirlo a Junta Directiva para su presentación por parte de la Gerencia General.
- s) Conocer y refrendar el Informe Anual de Autoevaluación del Sistema de Control Interno elaborado por la Oficialía de Control Interno y remitirlo a Junta Directiva para su análisis y aprobación.
- t) Analizar cuando corresponda la información que sea sometida a consideración por los órganos temporales que se conformen para investigar los casos de acoso sexual y laboral, así como participar de los órganos conformados para observar los posibles conflictos de interés en el

Grupo. De dicho análisis se desprenderán recomendaciones para Gerencia General y/o Junta Directiva.

- u) Refrendar la Declaración de Control Interno emitida por la Auditoría Externa previo a su envío a Junta Directiva.
- v) Ejecutar otras tareas encomendadas por Junta Directiva.

## **10. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA CORPORATIVO**

Son atribuciones del Presidente del Comité de Auditoría Corporativo:

- a) Abrir, presidir, suspender y levantar las sesiones.
- b) Dirigir las discusiones de los asuntos sometidos a conocimiento del Comité.
- c) Velar por el orden de las sesiones y someter a votación los asuntos.
- d) Conceder licencia a sus miembros para retirarse de las sesiones, salvo acuerdo contrario del comité.
- e) Conceder la palabra en el orden solicitado, excepto si se trata de una moción de orden, en ese caso, se le concederá al solicitante, inmediatamente después de que haya terminado en el uso de la palabra el que la tiene en ese momento.
- f) Aprobar la agenda para cada sesión.

## **11. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.**

Se llevará un control de los acuerdos tomados por el Comité de Auditoría Corporativo que incluye las solicitudes realizadas a la administración. Cada tarea pendiente tendrá un responsable y una fecha para su cumplimiento.

El Oficial de Control Interno será el encargado de mantener actualizada esta lista y de adjuntarla a la agenda de cada sesión.

## **12. INVITADOS.**

En las sesiones del Comité de Auditoría Corporativo podrán participar los siguientes invitados, con derecho a voz únicamente:

- a) Gerente General.
- b) Gerente Financiero.
- c) Oficial de Control Interno.
- d) Otros invitados que el Comité considere necesarios.

### 13. INFORMES.

Es deber del Comité de Auditoría Corporativo elaborar de forma semestral un informe para Junta Directiva con los principales temas y conclusiones observados durante el semestre. Así también será deber de este Comité presentar informes extraordinarios a Junta Directiva cuando así le sea requerido por dicho órgano.

### 14. SUPERVISIÓN.

La Junta Directiva es la responsable de velar por el cumplimiento del presente Reglamento, para lo que se apoyará en la Oficialía de Control Interno.

### 15. SUSTITUCIÓN.

En caso de incumplimiento de algún miembro del Comité, la Junta Directiva procederá a su remoción y sustitución.

### 16. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre	Cargo responsable almacenam.	Lugar de almacenam.	Modo consecutivo	Tiempo almacenam	Disposición final
-						

### 17. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Descripción del motivo	Sustituye versión:	Paginas
22/07/2020	Revisión del Documento. No hay cambios. Aprobado en: Sesión No.143 de Comité de Auditoría Sesión No.142 de Junta Directiva	-	Todo

--FIN DEL DOCUMENTO--