

COOMEVA CORREDORES DE SEGUROS S.A.

JUNTA DIRECTIVA

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA POR MEDIO DEL CUAL, SE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.

La Junta Directiva en uso de sus atribuciones y facultades legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que corresponde a la Junta Directiva, realizar su gestión con la diligencia propia de un buen hombre de negocios. Por ello, es de su competencia definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.
2. Que el Sistema de Control Interno (SCI) de Coomeva Corredores de Seguros, está compuesto por las políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva y la Alta dirección para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:
 - 2.1. Mejorar la eficiencia y eficacia en sus operaciones.
 - 2.2. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.
 - 2.3. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
 - 2.4. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la entidad.
 - 2.5. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la entidad.

3. Que de conformidad con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva, se ha constituido un Comité de Auditoría, dependiente de ese órgano social, el cual brindará entre otras funciones, apoyo en la evaluación del control interno de la entidad, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.
4. Que es necesario dotar al Comité de Auditoría, de un reglamento de funcionamiento que sirva de marco de referencia para el ejercicio de sus funciones, y por tanto:

RESUELVE:

Artículo 1: Denominación y Objetivo.

El Comité de Auditoría es un órgano de asesoría y apoyo de la Junta Directiva, encargado de la evaluación del control interno de la misma, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva en la materia.

Artículo 2: Conformación del Comité.

El Comité estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deben tener experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas, ser en su mayoría independientes.

Los miembros del Comité deberán propender por actualizar sus conocimientos en forma periódica, esta actualización deberá incluir los siguientes aspectos:

- a) Administración financiera y de riesgos, b) Controles y operación, c) Nuevos desarrollos contables y de informes financieros, d) Requerimientos regulatorios, y e) Actualización sobre cambios del negocio.

Actuarán como invitados permanentes (con voz pero sin voto):

- Gerente General.
- Auditor Corporativo.
- Auditor Interno.
- Revisor Fiscal.

El Comité podrá solicitar la participación de cualquiera de los funcionarios de la entidad cuando considere necesaria su presencia en calidad de invitados

especiales. Dicho Comité será convocado por el Secretario y la periodicidad de las reuniones será trimestral.

Parágrafo. El quórum para sesionar y presentar recomendaciones lo constituyen no menos de dos (2) de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 3:Designación.

Los miembros del Comité de Auditoria serán designados para períodos de un (1) año y podrán ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo.

Parágrafo. El Comité elegirá de su seno un Presidente y Secretario.

Artículo 4: Funciones del Presidente de Comité.

Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

- 4.1. Presidir las sesiones del Comité
- 4.2. Solicitar la información pertinente, por intermedio del Gerente General que le permita al Comité cumplir sus funciones.
- 4.3. Presentar informes a la Junta Directiva.

Parágrafo: En el evento de ausencia del Presidente, el Comité de Auditoría designará un Presidente Ad hoc, entre los miembros del Comité.

Artículo 5: Funciones del Secretario de Comité.

Son funciones del Secretario del Comité las siguientes:

- 5.1. Elaborar el orden del día.
- 5.2. Convocar a las reuniones del Comité, con por lo menos, cinco (05) días hábiles de anticipación a su celebración. A la citación se adjuntará el orden del día y los documentos e informes a tratar.
- 5.3. Elaborar las actas y llevar los registros correspondientes.
- 5.4. Custodiar el archivo de actas y demás documentos del Comité.
- 5.5. Asegurarse que las recomendaciones que el Comité de Auditoria sugiera sean debidamente documentadas.

Parágrafo: En el evento de ausencia del Secretario el Presidente del Comité de Auditoria designará un Secretario Ad hoc, entre los miembros del Comité.

Artículo 6: Periodicidad de las reuniones.

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así lo establece su Reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI.

Artículo 7: Funciones del Comité.

El Comité de Auditoría, tendrá como funciones primordiales las siguientes:

1. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el SCI.
12. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
13. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
14. Presentar a la Asamblea de accionistas, 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.
15. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea de accionistas respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - a. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
 - b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 - d. 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.
 - e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.

- f. 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.

16. Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno.

Artículo 8: Disposiciones Generales.

Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría quedarán 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, formarán parte integral de las actas, por lo cual, en caso de no ser transcritos, tendrán que presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, se suministrará 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 pertinentes 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.

La Junta Directiva presentará a la Asamblea General, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

El Presente Reglamento fue aprobado por Junta Directiva en la ciudad de Cali, el día 29 de marzo de 2011 según consta en el Acta No. 05, rige a partir de la fecha.

=====

Constancia Secretarial

De conformidad con lo establecido en el artículo 189 del Código de Comercio, el presente anexo hace parte del Acta No.05 de la Junta Directiva de Coomeva Corredores de Seguros S.A., en reunión celebrada el marzo 20 de 2011.

Fabian Lorenzo Torres Cardoso

Secretario Junta Directiva - Coomeva Corredores de Seguros S.A.