

# **BANCO DE BOGOTÁ**

## **REGLAMENTO INTERNO DEL**

### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

Marzo 19/ 2024

SCI\_FOR\_020\_V2\_16/01/2020

1

## **BANCO DE BOGOTÁ S.A. REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

Con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Junta Directiva cuenta con diversos comités que funcionan bajo su dirección y dependencia, uno de los cuales es el Comité de Auditoría.

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El Comité de Auditoría será elegido por la Junta Directiva y dependerá directamente de ésta. Su función primordial será asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control del Banco, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por el Banco.

**ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.** El Comité estará conformado por tres miembros de la Junta Directiva, en su mayoría independientes, los cuales serán elegidos para un período de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Los miembros del Comité de Auditoría deben contar con experiencia y conocimientos en los temas relacionados con las funciones asignadas a dicho Comité.

La Junta Directiva designará un Presidente del Comité para el respectivo período. Las sesiones del Comité deben ser presididas por un miembro independiente, y a falta de éste por el miembro a quien designe el comité teniendo en cuenta que sea independiente. El Secretario General del Banco actuará como Secretario del Comité y, en su defecto, lo sustituirá el Vicepresidente Jurídico del Banco o la persona que designe el Comité.

A las reuniones del Comité podrán ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno, los funcionarios del Banco que tienen la responsabilidad de los procedimientos contables, la Arquitectura de Control y el sistema de gestión de riesgos y cualquier otro funcionario que el Comité considere conveniente, para que suministre información que se considere pertinente acerca de los asuntos de su competencia.

Con el objetivo de contar con un mecanismo de relacionamiento y coordinación entre los Comités de Auditoría de la Matriz, del Banco y de las empresas Subordinadas, el Contralor Corporativo de la Matriz y el Contralor del Banco participarán en las reuniones de los Comités de Auditoría del Banco y de las subsidiarias del Banco, cuando las circunstancias lo requieran.

**ARTÍCULO 3. CONVOCATORIA.** El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses por convocatoria de la Junta Directiva o del Presidente de ésta, o del Presidente del mismo Comité, a través de invitación enviada por el Secretario General.

El Comité se reunirá de manera extraordinaria tantas veces como estime necesario frente a circunstancias tales como deficiencias en el Sistema de Control Interno (SCI) que requieran evaluación y correctivos urgentes.

ARTÍCULO 4. QUORUM. El Comité deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 5. ACTAS. Las observaciones que presente el Comité, así como los informes y decisiones que se produzcan quedarán consignados en actas que serán conservadas y custodiadas por la Secretaría General del Banco, aplicando lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Las actas serán distribuidas a todos los miembros del Comité. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa se remitirá un informe especial a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES. El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes, de conformidad con la normatividad vigente:

1. Respecto del ambiente de control:

- Aprobar los siguientes documentos y políticas:
  - a. Estructura, procedimientos y metodologías del SCI con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.
  - b. Plan anual de auditoría interna.
  - c. Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.
- Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva, los siguientes documentos y políticas:
  - a. Código de ética, conducta y transparencia.
  - b. Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
  - c. Política de seguridad de la información.
  - d. Estatuto de auditoría interna.
  - e. Plan estratégico de tecnología.

2. Respecto de la gestión de riesgos:

- Presentar a la Junta Directiva, un informe sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría, por lo menos cada 6 meses, o con una frecuencia mayor, si resulta procedente.
- Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica y aquellos derivados de los cambios en la Alta Gerencia y sus impactos en el SCI y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime oportunas para mitigar dichos impactos.
- Proponer a la Junta Directiva, controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude.

### 3. Respeto de las actividades de control:

- Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la auditoría interna, de la revisoría fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.
- Monitorear las funciones y actividades de la auditoría, con el objeto de verificar que mantenga su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, e identificar posibles limitaciones que impidan su adecuado desempeño.
- Evaluar la estructura del SCI con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos del Banco y los de terceros que administre o custodie.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable se ajuste a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y las metas de desempeño financiero definidas por el Banco, verificando que existan los controles necesarios para el efecto.
- Evaluar y aprobar las propuestas de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, relativas a la contratación de auditores externos especializados.
- Evaluar si el SCI asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva, las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.
- Evaluar los informes realizados por la auditoría interna, la revisoría fiscal y los auditores externos, verificando que se hayan implementado sus sugerencias y recomendaciones.

### 4. Respeto de la información y comunicación:

- Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar al máximo órgano social en su reunión ordinaria respecto al funcionamiento del SCI durante el período anterior, el cual debe incluir, como mínimo, lo siguiente:
  - a. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - b. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
  - c. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros aspectos aquellos que puedan afectar los estados financieros y el informe de gestión.
  - d. Las observaciones formuladas por los órganos de control y las sanciones impuestas al Banco, cuando aplique.
  - e. Evaluar la labor realizada por la auditoría interna, incluyendo, entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos asignados.
- Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.

- Mantener una comunicación continua con la auditoría interna, a través del presidente del Comité.
- Informar a la Junta Directiva, cuando advierta que el Banco no suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- 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. Para tal efecto, corresponde al Comité 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.

5. Respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo:

- Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Alta Gerencia los informes que estime necesarios.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el SCI.
- Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.
- Evaluar la eficiencia de la auditoría interna en términos de recursos y resultados, reportando a la Junta Directiva, las ineficiencias advertidas.
- Revisar y evaluar los cambios del entorno del Banco y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

6. Las demás que le fije la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO. La Junta Directiva de Banco de Bogotá S.A. tendrá la competencia exclusiva para aprobación y modificación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. INTERPRETACIÓN Y PRELACIÓN DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento es complementario y supletorio a lo establecido en los estatutos, en las disposiciones legales que regulan el tema y las normas de gobierno corporativo que le sean aplicables al Banco.

Corresponde a la Junta Directiva de Banco de Bogotá resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones en materia de gobierno corporativo adoptados por la Entidad.