

REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA

NOTA: La Junta Directiva de la Fiduciaria Davivienda S.A. en su sesión de octubre de 2021 endesarrollo de sus atribuciones legales y estatutarias, y teniendo en cuenta los principios y lineamientos establecidos en su Reglamento de Junta Directiva encaminados a fortalecer entre otros aspectos sus prácticas de Gobierno Corporativo y en especial los Comités de Apoyo que se creen de acuerdo con las necesidades de la Fiduciaria, aprueba la presente modificación al Reglamento del Comité de Auditoria en los siguientes términos:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA **(Versión octubre de 2021)**

I. Aspectos Generales

Art. 1. Definición del Comité de Auditoría. Es el órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto de la supervisión y evaluación del sistema de control interno de la Fiduciaria y del mejoramiento continuo de este Sistema. No sustituye la responsabilidad de la Junta Directiva de implementar y supervisar el control interno. Por tanto, su responsabilidad queda limitada a servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control y al mejoramiento de aquel.

II. Estructura y Funcionamiento

Art. 2. Conformación del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría estará conformado como mínimo por tres miembros de la Junta Directiva, quienes además podrán designar personas independientes a la administración de Fiduciaria Davivienda S.A. para apoyar la labor del Comité.

A las reuniones del Comité asistirán el Presidente de la Fiduciaria y el Auditor interno y previa convocatoria según el tema que se trate en la respectiva reunión los Directores, el Oficial de Cumplimiento y cualquier otro empleado que el Comité considere pertinente para el desarrollo inherente de sus funciones de acuerdo a las disposiciones legales que regulan la materia y al presente Reglamento. El Revisor Fiscal asistirá al Comité en los términos de Ley. (**Modificado por la Junta Directiva en su sesión de octubre de 2021**)

Art. 3. Período de duración de los miembros del Comité de Auditoría. Los miembros del Comité de Auditoría elegidos por la Junta Directiva tendrán un período de duración de dos (2) años contados desde la fecha de su designación en la sesión de Junta respectiva, período que podrá ser prorrogado a su vencimiento de manera automática y sucesiva. No obstante lo anterior, la Fiduciaria deberá procurar que los períodos de permanencia de cada uno de los miembros del Comité no sean coincidentes, de forma tal que el Comité pueda contar en todo momento con un miembro experimentado en las funciones del mismo.

Art. 4. Periodicidad de las reuniones del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría se reunirá como mínimo cada tres (3) meses; no obstante, de acuerdo con las circunstancias particulares de la Fiduciaria, el número de reuniones podrá ser ampliado cuando lo soliciten al menos dos de sus miembros, y en todo caso cuando se den situaciones especiales del Sistema de control interno que requieran una revisión y evaluación por parte del Comité, cambios significativos de las políticas de FIDUCIARIA DAVIVIENDA S.A., o cambios trascendentales en la normatividad que regula las operaciones de la Fiduciaria.

Art. 5. Remuneración del Comité de Auditoría. La asistencia al Comité de Auditoría será remunerada a través de honorarios.

Art. 6. Quórum. El Comité de Auditoría podrá reunirse y deliberará y decidirá con la presencia de mínimo dos (2) de sus miembros y del secretario o quien haga sus veces.

Art. 7. Secretario del Comité. El Comité de Auditoría tendrá un Secretario; no obstante, los miembros del Comité podrán nombrar en las reuniones la persona que obrará como Secretario para esa fecha determinada, si no está presente el Secretario del Comité.

El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- 7.1. Elaborar y dar a conocer el cronograma de las reuniones del Comité, de acuerdo a lo que el mismo Comité decida.
- 7.2. Confirmar la asistencia a las reuniones.
- 7.3. Citar a las personas que no conforman el Comité y que son citadas por éste.
- 7.4. Elaborar y llevar el archivo de las actas de las reuniones del Comité, teniendo en cuenta la hora, lugar, asistencia, funciones desarrolladas por el Comité durante la reunión y los asuntos pendientes para la siguiente reunión.
- 7.5. Mantener informados a los miembros del Comité sobre las normas que se expidan sobre el tema.

Art. 8. Informes del Comité de Auditoría. Como resultado de su gestión y de sus actividades, el Comité de Auditoría elaborará un informe con una periodicidad mínima anual, que deberán ser presentados a la Junta Directiva de FIDUCIARIA DAVIVIENDA S.A.

Por otro lado, el Comité de Auditoría deberá presentar a la Junta Directiva un informe con una periodicidad anual sobre la gestión de riesgos de la Compañía y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes.

Así mismo, la Junta Directiva deberá presentar junto con el informe de gestión y de gobierno corporativo a la Asamblea General de Accionistas un informe anual respecto del funcionamiento del Sistema de Control Interno-SCI¹. Este informe será preparado por el Comité de Auditoría y presentado a la Junta Directiva para su revisión y aprobación, el cual deberá incluir los siguientes aspectos:

- 8.1. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de FIDUCIARIA DAVIVIENDA S.A.
- 8.2. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con una mención de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos de la Fiduciaria.
- 8.3. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- 8.4. 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, cuando sea del caso.
- 8.5. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- 8.6. La evaluación de la labor realizada por el área de auditoría interna, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

Art. 9. Actas del Comité. El Secretario del Comité de Auditoría elaborará un acta de cada reunión que haga el Comité, indicando la fecha, hora, lugar de reunión y los temas tratados. Las actas serán firmadas por el Presidente del Comité y el Secretario. Los documentos

¹ El Artículo 6.1.2.1.15 Parte I Título I Capítulo IV de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 del 2014, de la Superfinanciera establece los aspectos mínimos que debe contener este informe.

conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas.

Cuando el Comité de Auditoría realice informes, los mismos quedarán consignados en las actas respectivas del Comité y éstas deberán ser presentadas a la Junta Directiva para su conocimiento.

III. Funciones del Comité de Auditoría

Art. 10. Funciones del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

10.1. Proponer para aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Fiduciaria.

10.2. Presentar a la junta directiva, o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del Sistema de Control Interno, incluyendo la gestión de riesgos de la Fiduciaria.

10.3. Evaluar la estructura del control interno de la Fiduciaria 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.

10.4. Informar a la junta directiva u órgano equivalente 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 Fiduciaria.

10.9. 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.

10.10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.

10.11. **Modificado por la Junta Directiva en su sesión de abril de 2013.** Hacer seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Sociedad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, y presentar a la Junta directiva por lo menos una vez al año un informe sobre los aspectos más relevantes de su gestión².

10.12. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

10.13. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

10.14. 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 es 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.

10.15. Elaborar el informe que la junta directiva debe presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI.

10.16. Los demás establecidos legalmente o que fije la Junta Directiva en su Reglamento de Junta.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoria deberá conocer y/o evaluar cuando menos los siguientes documentos:

- i. El borrador de los estados financieros de la Fiduciaria.
- ii. El dictamen de los estados financieros emitido por el Revisor Fiscal.
- iii. Los informes de control interno emitidos por el Revisor Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por el mismo.
- iv. El plan de auditoria del auditor interno y de los Revisores Fiscales.
- v. Los oficios de observaciones que remita la Superintendencia Financiera a la Sociedad como consecuencia de deficiencias detectadas en el sistema de control interno.
- vi. Las actas donde conste la evaluación periódica de la cartera de créditos de la Fiduciaria.

Art. 11. Procedimiento para elección de Revisor Fiscal. El Comité de Auditoria deberá estudiar las propuestas de servicio que presenten los aspirantes a ser Revisor Fiscal, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

- 11.1. Alcance de su labor respecto de cada una de las principales áreas que son competencia de la Revisoría Fiscal, según lo establecido en la presente circular.
- 11.2. Número de horas/hombre mensuales que dedicará a la Revisoría del respectivo ente económico.
- 11.3. Informes que presentará y la periodicidad de los mismos.

² La Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera (Circular externa 029 del 2014) en numeral 6.1.2.1.9 de la Parte I Título I Capítulo IV señala: 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.

- 11.4. Personas que forman parte de su equipo de trabajo, anexando sus hojas de vida e indicando la especialidad de cada uno y el área de la cual se encargará dentro del equipo de trabajo.
- 11.5. Bases del cálculo de los honorarios.
- 11.6. Acuerdos respecto de la planeación del trabajo de Revisoría Fiscal.
- 11.7. Acuerdos concernientes al uso del trabajo del auditor interno.
- 11.8. Acuerdos adicionales con la Fiduciaria.

El Comité de Auditoría, deberá analizar las propuestas presentadas por los candidatos a ser Revisor Fiscal antes de la reunión de la Asamblea de Accionistas, evaluando si el perfil profesional de cada aspirante al cargo de Revisor Fiscal y el contenido de su propuesta, cumplen con los requerimientos legales y las necesidades de la Fiduciaria.

Las propuestas que presenten los accionistas durante la realización de la Asamblea de Accionistas no deberán ser objeto de revisión previa por parte del Comité de Auditoría, sin embargo, las propuestas deberán contener todos los datos y documentos necesarios que suministren al máximo órgano social elementos de juicio suficientes para adoptar su decisión.

IV. Disposiciones Finales

Art. 12. **Aprobación.** El presente Reglamento será aprobado por la Junta Directiva de Fiduciaria Davivienda S.A.

Art. 13. **Interpretación y modificación.** El presente Reglamento desarrolla lo previsto en las disposiciones legales que regulan la materia, los estatutos sociales y el Código de Gobierno Corporativo y Reglamento de Junta de la Fiduciaria en relación con el Comité de Auditoría; su interpretación y modificación estará a cargo de la misma Junta Directiva.

Art. 14. **Aplicación y vigencia.** Este Reglamento, el cual forma parte del Sistema de normas de Gobierno Corporativo de la Fiduciaria, entrará en vigencia y será aplicable una vez aprobado en la sesión de Junta respectiva, a partir de la siguiente reunión que realice el Comité de Auditoría, para lo cual la Secretaria del Comité entregará un ejemplar a cada uno de sus miembros que contendrá el texto definitivo aprobado por la Junta.