




**Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC**  
REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORIA

<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
<b>FECHA</b>	Agosto 2018
<b>VERSIÓN</b>	005
<b>PÁGINA: 1 de 13</b>	

## **REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORIA**

	<b>Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC</b> <b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
		<b>FECHA</b>	Agosto 2018
		<b>VERSIÓN</b>	005
		<b>PÁGINA: 2 de 13</b>	

## TABLA DE CONTROL

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>
<b>Actualizó</b>	Ruth Rubiano Saldaña	Auditora Interna	Agosto 2018
<b>Revisó</b>	Daniel Ignacio Niño Tarazona	Presidente	Agosto 2018
<b>Aprobó</b>	Junta Directiva	Sesión: agosto 31 de 2018 Acta 1958	Agosto 2018

### MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

Tipos de Modificaciones con respecto al documento.

- **TI** = **Texto Insertado:** Al documento original se le ha adicionado nuevo texto.
- **TE** = **Texto Eliminado:** Al documento original se le ha eliminado parte de su texto.
- **TM** = **Texto Modificado:** Al documento original se le ha reemplazado su texto
- **TC** = **Texto Corregido:** Al documento original se realizan correcciones menores (Ortográficas, de edición, etc.)

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>	<b>Tipo</b>
001	Enero 2009	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación del Reglamento, con revisión y observaciones de los miembros del Comité de Auditoria</li> </ul>	TI
002	Febrero 2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificaciones en el ARTICULO 6. Funciones               <ul style="list-style-type: none"> <li>A. La Evaluación Financiera y Fiscal Se eliminan 3 funciones y se incluye una nueva</li> <li>B. Control Integral Se Traslada una función a la Junta Directiva y se incluyen 2 nuevas funciones</li> <li>C. Auditoría Integral Se Eliminan 3 funciones</li> <li>D. Mejoramiento Continuo Se elimina una función</li> <li>E. Gestión de Riesgo y Buen Gobierno Se Trasladan 2 funciones a la Junta Directiva y se eliminan 3 funciones, queda sin funciones este numeral (se elimina)</li> <li>F. Ética y Valores Organizacionales Se eliminan todas las funciones de este numeral en total 3 (se elimina)</li> </ul> </li> </ul>	TI,TE,TM,TC
003	Junio 2014	Modificación Artículo 4. Conformación	TI,TE,TM,TC
004	Junio 18/18	Actualización: Capítulo segundo: Objeto, conformación, remuneración y funciones Capítulo Tercero: Roles y Responsabilidades Capítulo Cuarto: Sesiones del comité Capítulo Sexto: Aspectos varios	TI, TE, TM,TC
005	Agosto 27/18	Actualización: Capítulo segundo: 4.1 Conformación	TI, TE, TM,TC



<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
<b>FECHA</b>	Agosto 2018
<b>VERSIÓN</b>	005
<b>PÁGINA: 3 de 13</b>	

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>CAPITULO PRIMERO. ASPECTO GENERALES.....</b>	<b>4</b>
ARTICULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO .....	4
ARTICULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
<b>CAPITULO SEGUNDO. OBJETIVO, CONFORMACIÓN, REMUNERACION Y FUNCIONES .....</b>	<b>4</b>
ARTICULO 3. OBJETIVO DEL COMITÉ .....	4
ARTICULO 4. CONFORMACIÓN Y REMUNERACION .....	4
ARTICULO 5. NOMBRAMIENTO .....	6
ARTICULO 6. FUNCIONES .....	6
<b>CAPITULO TERCERO. ROLES Y RESPONSABILIDADES. ....</b>	<b>8</b>
ARTICULO 7. PRESIDENTE DEL COMITÉ.....	8
ARTICULO 8. SECRETARIO DEL COMITÉ .....	9
<b>CAPITULO CUARTO. SESIONES DEL COMITE. ....</b>	<b>9</b>
ARTICULO 9. CONVOCATORIA.....	9
ARTICULO 10. QUÓRUM.....	10
ARTICULO 12. PARTICIPANTES DEL COMITÉ .....	10
ARTICULO 13. CALENDARIO DE SESIONES.....	10
ARTICULO 14. ACTA DE LA SESIÓN .....	11
<b>CAPITULO QUINTO. INFORMES.....</b>	<b>11</b>
ARTICULO 15. INFORMES PRESENTADOS AL COMITÉ.....	11
ARTICULO 16. INFORMES PRESENTADOS POR EL COMITÉ .....	11
<b>DEL COMITÉ Y EL SECRETARIO. ....</b>	<b>12</b>
<b>CAPITULO SEXTO. ASPECTOS VARIOS.....</b>	<b>12</b>
ARTICULO 17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	12
ARTICULO 18. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO .....	13
ARTICULO 19. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.....	13



<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
<b>FECHA</b>	Agosto 2018
<b>VERSIÓN</b>	005
<b>PÁGINA: 4 de 13</b>	

## **CAPITULO PRIMERO. ASPECTO GENERALES**

### **ARTICULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, funciones, operación y actividades del Comité de Auditoría de la Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC, con el fin de reflejar el compromiso de la organización de incorporar los más altos estándares de Gobierno Corporativo.

Así mismo brinda las pautas respecto al apoyo que debe brindar la Junta Directiva y administración de CAXDAC en la gestión del Comité de Auditoría.

### **ARTICULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Este reglamento será de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité de Auditoría y los directivos y empleados de CAXDAC, en lo que resulte aplicable.

Adicionalmente, los miembros del Comité de Auditoría, en su calidad de miembros de la Junta Directiva de CAXDAC, estarán sujetos a las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Junta Directiva, así como las disposiciones legales establecidas por la Superintendencia Financiera con relación a la estructura y organización del Comité de Auditoría.

## **CAPITULO SEGUNDO. OBJETIVO, CONFORMACIÓN, REMUNERACION Y FUNCIONES**


### **ARTICULO 3. OBJETIVO DEL COMITÉ**

El Comité de Auditoría de CAXDAC, es el órgano de control encargado de la supervisión de la gestión y efectividad del sistema de control interno, dentro de la delegación que establece la Junta Directiva de CAXDAC, para esta finalidad. En ese marco tiene como objetivo primordial apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad de los sistemas de información y vigilar los procesos de control interno para que se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias de CAXDAC, así como para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a CAXDAC.

### **ARTICULO 4. CONFORMACIÓN Y REMUNERACION**

#### **4.1 Conformación**

El Comité estará integrado por seis (6) miembros

	<b>Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC</b> <b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
		<b>FECHA</b>	Agosto 2018
		<b>VERSIÓN</b>	005
		<b>PÁGINA: 5 de 13</b>	

- a. Tres (3) miembros de la Junta Directiva, con formación financiera, riesgos o con participación en órganos de gobierno corporativo (Junta Directiva o Comités) de CAXDAC.
- b. Tres (3) miembros externos, con formación financiera, riesgos y experto en los temas relacionados con las funciones asignadas al órgano de gobierno.


Los miembros del comité serán elegidos durante dos (2) años y podrán ser reelegidos, quienes a su vez tendrán su respectivo suplente.

Los miembros tendrán sus respectivos suplentes, pero a las reuniones solo se convocarán los principales, de tal forma que cuando uno o más no puedan asistir, deberán informarlo oportunamente, para convocar a sus respectivos suplentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los profesionales que sean designados en desarrollo de lo señalado en el literal b. deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser profesionales en Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Sistemas.
- Demostrar experiencia en el análisis, evaluación y control de riesgos financieros y operativos, así como en revisoría fiscal.
- No ser Empleado o directivo de CAXDAC, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- No ser Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a CAXDAC.
- No ser Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe el representante legal de CAXDAC o uno de sus suplentes.
- No recibir de CAXDAC remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- No ser empleado de una persona Jurídica, con la cual CAXDAC mantenga un contrato de prestación de servicios o de suministro de bienes, salvo que la Junta Directiva, conozca de la situación y no obstante ello autorice su designación en el Comité de Auditoría.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Respecto a los miembros y participantes del Comité se les aplicará lo correspondiente al Régimen de Inhabilidad e Incompatibilidades establecido en la normatividad legal colombiana y lo establecido en ANEXO # 1 CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO sobre el **DEBER DE CONDUCTA PARA DIRECTORES, FUNCIONARIOS, MIEMBROS EXTERNOS DE COMITÉS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**, entre ellos los relacionados respecto de los cuales se pueda presentar conflicto de intereses. Siguiendo siempre y en todo caso para las situaciones previstas en los **CASOS EN QUE SE PRESENTAN CONFLICTOS DE INTERÉS**, los procedimientos y acciones estipuladas el referido anexo.

	<b>Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC</b> <b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
		<b>FECHA</b>	Agosto 2018
		<b>VERSIÓN</b>	005
		<b>PÁGINA: 6 de 13</b>	

## 4.2 Remuneración de los miembros del comité

Los miembros del comité tendrán una remuneración equivalente a los mismos honorarios que reciben los miembros de Junta Directiva, por cada reunión asistida. Ostentar la calidad de presidente del Comité no implica una remuneración diferente o adicional.

## ARTICULO 5. NOMBRAMIENTO

Los miembros del comité serán nombrados por la Junta Directiva para un periodo de 2 (dos) años, sin perjuicio de reelegirlo por varios periodos.

En caso de retiro anticipado de algún miembro del Comité este será reemplazado por aquel que sea elegido por la Junta Directiva, de tal forma que tal elección le permitirá desempeñarse como miembro del Comité por el periodo que resta para completar los dos (2) años del miembro que reemplaza.


La elección y nombramiento se hará, mediante mecanismo de votación de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva que hayan sido designados y elegidos para el nuevo periodo de dos años, posesionados o no. De acuerdo con los postulados, la elección será por mayoría de votos. En caso de presentarse empate el presidente de la Junta Directiva de CAXDAC seleccionará el integrante del comité.

## ARTICULO 6. FUNCIONES

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

**A. La Evaluación Financiera y Fiscal**, que comprenderá entre otras las siguientes actividades:

- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable se ajuste a lo dispuesto en la ley y las disposiciones expedidas por la Superintendencia Financiera.
- Considerar los estados financieros, antes de ser presentados a la Junta Directiva, lo cual implica conocer y evaluar no sólo los proyectos correspondientes, sino también los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos. Adicionalmente el Comité analizara los informes que sobre los estados financieros y las actividades de la CAXDAC elabore la Revisoría Fiscal, así como los informes intermedios y el dictamen anual que elabora la Revisoría Fiscal sobre los estados financieros.

	<b>Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC</b> REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORIA	<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
		<b>FECHA</b>	Agosto 2018
		<b>VERSIÓN</b>	005
		<b>PÁGINA: 7 de 13</b>	

- Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

**B. Control Integral**, que incluye entre otros aspectos los siguientes:

- Evaluar la estructura del control interno de CAXDAC de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la organización y si existen controles para verificar que las operaciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas, para lo cual conocerá los informes tanto del Auditor Interno como de la Revisoría Fiscal, órganos que deben alertar al Comité sobre el incumplimiento de procedimientos o la existencia de riesgos que requieran una decisión especial o el desarrollo de acciones específicas para su corrección.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, apoyados por los informes que para el efecto presenten la Revisoría Fiscal, el Auditor Interno y el Oficial de Cumplimiento.
- Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General, respecto al funcionamiento del Sistema de Control Interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos, las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité, las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas. En este punto el comité solicitará el apoyo de la administración y los entes de control interno con el fin de obtener una visión integrada de las actividades desarrolladas y del sistema.
- Proponer para aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del SCI.
- Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarias funcionamiento del sistema de Control Interno – SCI, así como los programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta (violación de leyes, reglamentos y políticas internas).

**C. Auditoría Integral**, que involucra las siguientes acciones, entre otras:

- Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que los alcances de sus labores satisfacen las necesidades de control de la entidad.



<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
<b>FECHA</b>	Agosto 2018
<b>VERSIÓN</b>	005
<b>PÁGINA: 8 de 13</b>	

- Evaluar los informes de control interno practicados por el Auditor Interno y los Revisores Fiscales, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

**D. Mejoramiento Continuo**, que comprende el desarrollo de las acciones previstas a continuación, entre otras:

- Solicitar los informes y el apoyo de asesores externos (si es el caso) que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Las demás que le fije la Junta Directiva, en su reglamento interno

#### **E. Otras funciones**

- Aprobar el plan de auditoría anual
- Aprobar el presupuesto anual de auditoria
- Supervisar el cumplimiento del plan anual de auditoría
- Código de ética del auditor interno
- Manual de Auditoría Interna

## **CAPITULO TERCERO. ROLES Y RESPONSABILIDADES.**

### **ARTICULO 7. PRESIDENTE DEL COMITÉ**


Los miembros del comité elegirán a su presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias, durante el periodo de 2 (dos) años, para el cual fue elegido o cuando de común acuerdo los miembros del comité decidan hacer los cambios de este. El presidente podrá ser reelegido sucesivamente.

El presidente actuará como representante del Comité ante la Junta Directiva y por lo tanto tendrá la misión de presentar e informar las recomendaciones y determinaciones tomadas en el seno del Comité.

El presidente será responsable de:

- Velar porque el Comité realice sus actividades de una manera armónica y con la participación de todos sus miembros.
- Asegurar que los miembros cuenten con la información y los elementos necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.
- Determinar, junto con la administración de CAXDAC el orden del día que se seguirá en las sesiones del comité.



	<b>Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC</b> REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORIA	<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
		<b>FECHA</b>	Agosto 2018
		<b>VERSIÓN</b>	005
		<b>PÁGINA: 9 de 13</b>	

- Permitir el desarrollo de los diálogos necesarios entre los miembros del Comité y los funcionarios y empleados de CAXDAC, para asegurar que, en el desarrollo de cada punto del orden del día del Comité, se disponga de la adecuada información y destine el tiempo suficiente para el análisis detallado de cada uno de ellos.

## **ARTICULO 8. SECRETARIO DEL COMITÉ**

Actuará como secretario del comité, el Auditor Interno, quien tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Atender la logística que demande cada una de las reuniones
- Programar en el mes de noviembre el calendario de reuniones del siguiente año y remitirlo a los miembros del Comité en la primera semana de diciembre.
- Citar a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- revisar y actualizar los compromisos derivados de cada una de las sesiones e informar sobre su desarrollo al Comité.
- preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el presidente.

En caso de ausencia del Auditor Interno el secretario será el Gerente de Riesgo.

## **CAPITULO CUARTO. SESIONES DEL COMITE.**

### **ARTICULO 9. CONVOCATORIA**

La asistencia de Presidencia de la entidad citará a las sesiones ordinarias o extraordinarias, enviará previamente el material de estudio a los miembros del comité. Así mismo imprimirá y hará firmar las actas en los correspondientes libros.

La citación debe ser remitida con cinco (5) días calendarios de anticipación a la realización del comité.

La convocatoria debe contener la hora, fecha y lugar de la sesión y tener anexo el orden del día y el acta de la sesión inmediatamente anterior. Para la publicación de las actas y de los documentos relacionados con el Comité se asignará un sitio en la página web de CAXDAC, donde también se colocarán los documentos adicionales y que soportarán el curso normal de la sesión para la cual se convoca el Comité de Auditoría.



<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
<b>FECHA</b>	Agosto 2018
<b>VERSIÓN</b>	005
<b>PÁGINA: 10 de 13</b>	

## **ARTICULO 10. QUÓRUM**

El comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, siempre y cuando su número no sea inferior a tres (3), en caso contrario deberán adoptarse por unanimidad de los dos miembros profesionales nombrados por la Junta Directiva

## **ARTICULO 11. MATERIAL DOCUMENTAL Y ENVIO DE INFORMACION SUJETA A EVALUACION**

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el comité deberá conocer y/o evaluar los documentos que de acuerdo con la ley y al reglamento corresponda, así como aquellos que indique la Junta Directiva, por lo que el envío de información por parte de la administración a los miembros del Comité de auditoría se deberá remitir con tres (3) días hábiles de antelación a la celebración de la reunión.

## **ARTICULO 12. PARTICIPANTES DEL COMITÉ**

Asistirán de manera permanente a las sesiones del comité, los miembros designados por la Junta Directiva, el presidente de CAXDAC y el secretario del Comité, pero estos últimos tendrán voz, pero no voto.


También podrán asistir a las sesiones del Comité, cualquier miembro de la Junta Directiva, sin que para ello se requiera invitación. En tal caso tendrá voz, pero no podrá votar en las decisiones.

El Comité podrá contar además con la participación, en calidad de invitados del Vicepresidente Jurídico, Vicepresidente Financiero, Gerente de Riesgo y de aquellos otros directivos y funcionarios que los miembros del Comité inviten de manera expresa para tratar los temas de la agenda para los cuales se considere necesaria o conveniente su presencia. Así mismo participará la Revisoría Fiscal quien tendrá derecho a voz, pero sin voto.

Además, el comité podrá convocar a cualquier otra persona (interna ó externa) cuando lo considere apropiado por la naturaleza del tema sobre el cual se deliberará.

## **ARTICULO 13. CALENDARIO DE SESIONES**

El comité deberá reunirse en sus sesiones ordinarias como mínimo cada tres (3) meses, de acuerdo con la programación que se defina con el secretario. Las sesiones extraordinarias serán convocadas en el momento que se estime conveniente por parte

	<b>Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC – CAXDAC</b> <b>REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
		<b>FECHA</b>	Agosto 2018
		<b>VERSIÓN</b>	005
		<b>PÁGINA: 11 de 13</b>	

de uno (1) o más miembros de comité o por parte del presidente de la Junta Directiva o de dos o más miembros de la Junta Directiva, así estos no formen parte del Comité. Podrá haber reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

El presidente de CAXDAC o la Revisoría Fiscal podrán también solicitar al presidente del Comité, realizar una sesión extraordinaria, para lo cual deberán indicar la razón para ello. El presidente del Comité a su juicio podrá o no convocar la sesión extraordinaria.

El Calendario de las sesiones es aprobado anualmente por la junta directiva y se informará a los miembros del comité.

#### **ARTICULO 14. ACTA DE LA SESIÓN**

El secretario del Comité elaborará un acta de cada sesión, en la que constarán los temas tratados, las recomendaciones y decisiones adoptadas. Dicha acta será firmada por el presidente y el secretario del Comité, se imprimirá en libros oficiales y se conservarán en los archivos de la entidad, bajo la custodia responsabilidad del secretario del Comité.

De cada reunión que se celebre deberá conservarse del audio de la misma.

#### **CAPITULO QUINTO. INFORMES**

##### **ARTICULO 15. INFORMES PRESENTADOS AL COMITÉ**

Al Comité de Auditoría se presentarán los siguientes informes:

- Informes de la Auditoría Interna relacionados con el Sistema Integral de Control Interno y los demás que se consideren pertinentes de acuerdo con su función.
- Informes de la Revisoría Fiscal
- Todos aquellos a que se refiere el presente reglamento o los que solicite expresamente el Comité.

##### **ARTICULO 16. INFORMES PRESENTADOS POR EL COMITÉ**

El Comité de Auditoría deberá presentar los informes que sean solicitados por la Junta Directiva, de acuerdo con los términos y condiciones definidas por esta. Para ello el secretario del Comité elaborará el respectivo resumen.



<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
<b>FECHA</b>	Agosto 2018
<b>VERSIÓN</b>	005
<b>PÁGINA: 12 de 13</b>	

El secretario del Comité de Auditoria deberá presentar, previa revisión y autorización del presidente del Comité, a la Junta Directiva las conclusiones de los temas analizados en cada sesión y las recomendaciones sobre la adopción de políticas, así como las actividades adelantadas durante cada año.

Anualmente, presentará el informe de gestión donde se plasmen los temas tratados y las decisiones al respecto, el cual es firmado por el Presidente del Comité y el secretario.

## **CAPITULO SEXTO. ASPECTOS VARIOS**

### **ARTICULO 17. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Al inicio de cada comité, el secretario del comité debe proceder a consultar a los miembros de este, si en atención a los temas tratados alguno (s) presentan conflicto de interés.

Los miembros del Comité que tengan conflicto de interés en algún asunto deberán informarlo al Comité, abstenerse de participar y de estar presentes en la deliberación y votación de dicho asunto, de acuerdo con lo establecido en el código de deber de conducta para directores, funcionarios, miembros externos de comités, contratista y proveedores de CAXDAC.

Los miembros del comité deberán abstenerse de participar y estar presentes en la deliberación y votación de asuntos en los cuales tengan interés personal o de beneficio o perjuicio para una persona natural dentro del tercer grado de consanguinidad o de vinculo civil, o a una persona jurídica con la cual mantengan una relación directa o a través de un tercero. Cumpliendo con dicho propósito deberán presentar formalmente la situación al presidente del Comité quien en el pleno del Comité determinará la inhabilidad ó no que pueda presentarse en relación con el asunto a tratar. La abstención quedará registrada en el acta de la sesión respectiva.

Si dicha situación afecta el quórum para la toma de decisiones, de acuerdo con el artículo 10 del presente reglamento, el asunto deberá ser tratado en el pleno de la Junta Directiva.

En la eventualidad en que alguno de los miembros del comité conociendo que se encuentra inhabilitado, no se abstiene de participar en la deliberación y votación respectiva y dicha situación es conocida por alguno de los miembros del Comité, es obligación de quien la conozca reportar dicha situación y las decisiones tomadas deberán someterse nuevamente a votación dentro del marco del artículo 10 del presente reglamento. Además, se debe reportar el hecho por parte del presidente del Comité a la Junta Directiva para que se tomen las medidas que se estimen convenientes.



<b>CÓDIGO</b>	RG-CA-001
<b>FECHA</b>	Agosto 2018
<b>VERSIÓN</b>	005
<b>PÁGINA: 13 de 13</b>	

## **ARTICULO 18. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

La aprobación del Reglamento del Comité de Auditoría es una función de la Junta Directiva, órgano que podrá modificarlo cuando lo considere pertinente o a solicitud del mismo Comité de Auditoría. Cada vez que se efectúe una modificación al presente documento, la Junta Directiva por intermedio de su secretario, garantizará que el texto de esta sea dado a conocer a todas las partes involucradas.

## **ARTICULO 19. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de CAXDAC, en su sesión celebrada el 6 de marzo de 2009 y consta en el acta numero 1736 y su modificación Versión 2 fue aprobada en la sesión celebrada el 19 de marzo de 2010, según consta en el acta No.1762, Modificación en su versión 3 el 13 de junio de 2014, como consta en el acta 1858. Modificación en su versión 4 de julio 10 de 2018, como consta en el acta 1955. Modificación en su versión 31 de agosto de 2018, como consta en el acta 1958.