

ACUERDO 113 DE 2017

(abril 5)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

## ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

Por el cual adopta el reglamento de funcionamiento del Comité de Auditoría de la Administradora Colombiana de Pensiones, (Colpensiones) y se deroga el Acuerdo 93 de 2016.

## LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

En ejercicio de sus facultades legales otorgadas, en particular las que le confiere el artículo [21](#) de] Decreto 309 de 2017, el numeral [6.1.2.3](#) de la Circular Externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, y

### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo señalado en el numeral [6.1.2.](#) de la Circular Externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, establece que para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a las juntas directivas, éstas deben contar con un comité de auditoría, dependiente de ese órgano social, 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, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

Que en el numeral [6.1.2.1.](#) de la Circular Externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, establece las funciones del comité de auditoría, sin perjuicio de las que le asignó la Junta Directiva al aprobar su reglamento.

Que el numeral [6.1.2.3.](#) de la Circular Externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, establece la obligación de la Junta Directiva de adoptar el reglamento de funcionamiento del comité de auditoría, incluyendo, además de las funciones: señaladas en el numeral [6.1.2.1](#) de la citada circular, aquellas que en su criterio sean propias de la institución y se adapten a sus necesidades.

Que en cumplimiento de lo anterior, mediante Acuerdo [14](#) del 11 de diciembre de 2011, la Junta Directiva conformó el Comité de Auditoría de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones).

Que mediante Acuerdo 085 de 2016 se modificó la conformación y funciones del Comité de Auditoría de la Administradora Colombiana de Pensiones, (Colpensiones), acto administrativo que fue modificado mediante Acuerdo 093 de 2016.

Que el Decreto 309 de febrero 24 de 2017 modificó la estructura de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) y en su artículo [7](#) modificó la conformación de la Junta Directiva.

Que el artículo [21](#) del Decreto 309 de 2017 establece que la Junta Directiva y el Presidente de la entidad podrán crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis,

asesoría y decisión en temas asociados a la gestión de (Colpensiones).

Que el numeral [6.1.2.2](#) de la Circular 29 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, establece que el Comité de Auditoría "...debe estar integrado por lo menos por tres (3) miembros de la junta directiva u órgano equivalente, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social, y ser en su mayoría independientes.,

Que el Nuevo Código de Mejores Prácticas Corporativas (Nuevo Código país), adoptado mediante Circular Externa [028](#) de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, en sus recomendaciones 18.16., 18.17., 18.18. y 18.19. plantean orientaciones sobre la actividad del Comité de Auditoría,

Que es necesario ajustar la conformación y funciones del citado Comité a las orientaciones que sobre el particular ha definido la Superintendencia Financiera de Colombia mediante las Circulares Externas [028](#) y [029](#) de 2014.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

## I. ASPECTOS GENERALES.

**ARTÍCULO 1o. DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El Comité de Auditoría es un Comité de Junta Directiva, conformado para brindar apoyo a la gestión que realiza este órgano respecto de la supervisión y evaluación del sistema de control interno de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) y del mejoramiento continuo de este Sistema. Este Comité por tanto, no sustituye la responsabilidad de la Junta Directiva definidas en las normas vigentes con relación al establecimiento y desarrollo del control interno.

## II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

**ARTÍCULO 2o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.** El Comité de Auditoría estará conformado así:

Tres (3.) miembros de la Junta Directiva, designados de su seno por la propia Junta, para periodos de un año.

**PARÁGRAFO 1.** Los miembros del Comité de Auditoría tendrán derecho a percibir honorarios en la cuantía establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo previsto en el artículo [2.5.3.1.2](#) del Decreto 1068 de 2015.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando quiera que los miembros de la Junta Directiva que hayan sido designados para conformar el Comité de Auditoría no cuenten con la experiencia y el conocimiento en temas de auditoría, que les permitan cumplir cabalmente con sus funciones, podrán solicitar a la administración, la vinculación de un asesor externo, designado por el Comité, para que los apoye en esta labor.

**PARÁGRAFO 3.** A las reuniones del Comité podrán ser citados el Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), el Vicepresidente de Planeación y Tecnologías de la Información y el Jefe de la Oficina de Control Interno, el Revisor Fiscal, así como los demás Vicepresidentes, el Oficial de Cumplimiento, y cualquier otro empleado de la

Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones) que el Comité considere pertinente para el desarrollo inherente de sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 3o. 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 Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), el número de reuniones podrá ser ampliado cuando lo soliciten al menos dos (2) de sus miembros. En todo; caso podrá reunirse 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 Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), o cambios trascendentales en la normatividad que regula la operación de la empresa.

**PARÁGRAFO 1:** Igualmente, se podrá convocar a sesiones extraordinarias previa citación del Secretario Técnico del Comité por solicitud del Presidente de la entidad, o el Revisor Fiscal de la misma.

**PARÁGRAFO 2:** El Comité podrá ser convocado, sesionar válidamente y ù tomar decisiones, mediante la utilización de herramientas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con las normas vigentes.

**ARTÍCULO 4o. QUÓRUM.** El Comité de Auditoría podrá reunirse, deliberara y decidirá con la presencia de mínimo dos (2) de sus miembros.

**PARÁGRAFO:** En caso de empate, la mayoría la constituirá el voto: dirimente del Presidente del Comité de Auditoría.

**ARTÍCULO 5o. PRESIDENTE.** El Comité tendrá un Presidente que será designado por el propio Comité de entre sus integrantes para periodos de un año; quien será el encargado de coordinar las actividades del Comité y de velar por el cumplimiento cabal de sus funciones.

**ARTÍCULO 6o. SECRETARIO DEL COMITÉ.** El Comité de Auditoría tendrá un Secretario que será el Jefe de la Oficina de Control Interno de: la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), quien tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y dar a conocer el cronograma de las reuniones del Comité, de acuerdo con lo que el mismo Comité decida.
- Convocar a (as personas qué no conforman el Comité y que son citadas por éste.
- Elaborar y llevar el archivo 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.
- Mantener informados a los miembros del Comité sobre las normas que se expidan sobre el Control Interno y que incumban ai Comité.

**PARÁGRAFO 1.** 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 él Presidente y el Secretario del Comité, Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus: decisiones deberán formar parte integral de las actas.

PARÁGRAFO 2. Cuando quiera que el Comité sesione mediante la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en este caso, deberá garantizarse que los medios utilizados, permitan el adecuado registro y custodia de sus determinaciones.

PARÁGRAFO 3. Las actas del Comité serán preparadas por el Secretario del Comité y deberán contener una descripción sucinta de los temas tratados así como de las acciones a adoptar, estableciendo un mecanismo de seguimiento sobre el cumplimiento de las decisiones adoptadas.



ARTÍCULO 7o. 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 deberá ser presentado a la Junta Directiva.

Por otro lado, el Comité de Auditoría deberá presentar a la Junta Directiva un informe con una periodicidad semestral sobre la gestión de riesgos de la Empresa y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes. Así mismo presentará un informe anual respecto del funcionamiento del Sistema de Control Interno, 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:

- Las políticas generales establecidas para la implementación del Sistema de Control Interno de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones).

- El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno, con una mención de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos de la Empresa.

- Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.

- 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.

- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.

- La evaluación de la labor realizada por el área de auditoría interna.

### III. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.



ARTÍCULO 8o. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer para aprobación de la junta directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.

2. Presentar 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 ó 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. Aprobar el Plan Anual de Evaluación presentado por la Oficina de Control Interno, el cual involucra el conjunto de actividades adelantadas por esta Oficina, en cumplimiento de las funciones que le son propias conforme a la normatividad vigente.

9. Supervisar las funciones y actividades de la Oficina: de Control Interno, 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.

10. 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 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. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contraloría, u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

12. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva, en relación con el SCI.

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

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

15. Presentar a la junta directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal. 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,

16. Informar a la Junta Directiva 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 aquéllos 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.

17. Presentar la evaluación de la labor realizada por la Oficina de Control Interno, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

#### TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES.



ARTÍCULO 9. APROBACIÓN. El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de la Administradora Colombiana de Pensiones (Colpensiones), en sesión ordinaria llevada a cabo el 5 de abril de 2017, como consta en acta 109 de la misma fecha.



ARTÍCULO 10. APLICACIÓN Y VIGENCIA. El presente reglamento deroga el Acuerdo 93 de 2016 y rige a partir de la fecha de su aprobación.

#### PÚBLIQUENSE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá., a los

EL PRESIDENTE

GILBERTO QUINCHE TORO

LA SECRETARIA TÉCNICA

JUANITA DURÁN VÉLEZ



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de febrero de 2021 - Diario Oficial No. 51567 - Enero 24 de 2021

