

ACUERDO 14 DE 2011

(Diciembre 22)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES, COLPENSIONES

Por el cual se conforma el Comité de Auditoría de la Administradora Colombiana de Pensiones, Colpensiones

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES

en ejercicio de las facultades legales establecidas en la Ley [1151](#) de 2007 y en especial las que le confiere el literal b) del artículo [90](#) de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.7.1.2 de la Circular Externa 014 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia, 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 y mejoramiento continuo del control interno de la empresa.

Que en el numeral 7.7.1.2.3 de la citada Circular, la junta directiva deberá adoptar el reglamento de funcionamiento del comité de auditoría, incluyendo para el efecto las funciones allí consagradas y todas aquellas que en su criterio sean propias de la empresa y se adapten a sus necesidades.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

I. ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 1. 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 2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. El Comité de Auditoría estará conformado como mínimo por tres (3) miembros de la Junta Directiva, el Presidente de la Administradora Colombiana de Pensiones -Colpensiones-, el Vicepresidente de Planeación y Gestión de Riesgos y el Director de Oficina Nacional de Control Interno. Los miembros del Comité podrán designar personas independientes a la administración de Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones- para apoyar la labor del Comité.

PARÁGRAFO 1. Al comité de auditoría podrán asistir los suplentes de los miembros de Junta Directiva, en caso de faltas absolutas o temporales de los titulares.

PARÁGRAFO 2. A las reuniones del Comité podrán asistir previa citación y según el tema que se trate en la respectiva reunión: los Vicepresidentes, el Oficial de Cumplimiento, el revisor fiscal 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 3. 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 tres (3) 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.

ARTÍCULO 4. QUÓRUM. El Comité de Auditoría podrá reunirse, deliberará y decidirá con la presencia de mínimo cuatro (4) de sus miembros.

ARTÍCULO 5. SECRETARIO DEL COMITÉ. El Comité de Auditoría tendrá un Secretario que será el Director de Oficina Nacional de Control Interno de la Empresa, 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 las personas que 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 atañan al Comité.

PARÁGRAFO. 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 de la reunión y quien haga de secretario de la misma. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas.

ARTÍCULO 6. 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 7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA. El Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

- Evaluar la estructura del Sistema de Control Interno de Administradora Colombiana de Pensiones -Colpensiones-, buscando que los procedimientos diseñados protejan razonablemente los activos de la Empresa y permitan incorporar controles encaminados a verificar que las transacciones están siendo autorizadas y registradas de manera adecuada.
- Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el fin de establecer su independencia u objetividad en relación con las actividades propias de auditoría, determinar la existencia de las limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de control de Administradora Colombiana de Pensiones -Colpensiones-.
- Proponer a la Junta Directiva las políticas, criterios y prácticas que utilizará Administradora Colombiana De Pensiones -Colpensiones- en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- 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.
- Velar porque existan los controles necesarios para evitar que Administradora Colombiana De Pensiones -Colpensiones- sea utilizado como instrumento para la realización de actividades delictivas. Así mismo, velar porque la auditoría interna de la Empresa supervise y evalúe con una periodicidad anual el cumplimiento y la efectividad de cada una de las etapas relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, para lo cual revisará los informes que el Oficial de Cumplimiento presente.
- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos y el Oficial de Cumplimiento, verificando que la Administración haya atendido sus sugerencias y

recomendaciones.

- Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Velar que la administración suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- Someter a consideración de la Junta Directiva las propuestas de aspirantes a ser Revisor Fiscal de Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones- que cumplan con los requerimientos legales que regulan la materia, previo estudio del contenido de las propuestas presentadas. En tal sentido, el Comité recopilará y analizará la información suministrada por cada uno de los candidatos y remitirá a la Junta el resultado del estudio efectuado para que esta decida.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación de los proyectos correspondientes, sus notas, los dictámenes, observaciones de las entidades de control en los casos en que se dé tal circunstancia, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- Hacer seguimiento cada tres meses sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Empresa y las medidas adoptadas para su control o mitigación, y presentar a la Junta Directiva semestralmente un informe sobre los aspectos más relevantes de su gestión.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información de Administradora Colombiana de Pensiones -Colpensiones-, así como su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Solicitar los informes que considere conveniente para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Los demás establecidos legalmente o que fije la Junta Directiva en su Reglamento de Junta.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 8. APROBACIÓN. El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de Administradora Colombiana de Pensiones -Colpensiones-, mediante acta 32 debidamente suscrita en la sesión del 21 de diciembre de 2011.

ARTÍCULO 9. APLICACIÓN Y VIGENCIA. El presente Reglamento, rige a partir de la fecha de su aprobación.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 22 DIC. 2011

EL PRESIDENTE

RAFAEL PARDO RUEDA

EL SECRETARIO TÉCNICO

DIEGO MANRIQUE NIETO



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

