

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

VERSIÓN 06



Una empresa PROMIGAS

TODA OBSERVACIÓN DEBE SER TENDIENTE AL MEJORAMIENTO DE ESTE DOCUMENTO
COMUNÍQUELA A LA COORDINACIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS
TODA COPIA EN PAPEL SERÁ CONSIDERADA DOCUMENTO NO CONTROLADO

CONTENIDO

1. Objetivos
2. Conformación del Comité y periodicidad de reuniones
3. Responsabilidades y funciones
4. Actividades permanentes
5. Actividades programadas
6. Actividades ocasionales
7. Quórum
8. Decisiones
9. Aprobación

COPIA NO CONTROLADA

1. OBJETIVOS

La función principal del Comité de Auditoría (el “Comité”), es apoyar a la Junta Directiva de COMPAÑÍA ENERGÉTICA DE OCCIDENTE S.A.S. E.S.P (En adelante CEO) en la supervisión de la efectividad del sistema del control interno y su mejoramiento, así mismo velará por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas legales.

Para garantizar un apoyo adecuado, el Comité deberá ordenar y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por CEO, y se enmarquen dentro de los objetivos del control interno, tales como: eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.

El Comité no sustituye a la Junta Directiva ni a la Administración en sus funciones de supervisión e implementación del sistema de control interno de CEO.

El Comité tiene como objetivo específico, vigilar que el sistema de control interno tenga políticas y procedimientos que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de CEO, de forma tal que cuente con la estructura administrativa y operacional adecuada para este fin, así como para el logro de los objetivos de control interno establecidos.

2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y PERIODICIDAD DE REUNIONES

El Comité de Auditoría, estará conformado mínimo por tres (3) representantes de la Junta Directiva.

Los miembros del Comité elegirán entre sus miembros a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Auditoría.

Los miembros del Comité en conjunto deberán contar con experiencia y conocimientos en las áreas financieras, de riesgos, auditoría, control interno y legal.

Asistirán a este Comité el Director de Auditoría y el Revisor Fiscal de la sociedad y en calidad de invitados el Gerente General. La asistencia del Revisor Fiscal será obligatoria, con voz pero sin derecho a voto. Además, podrán asistir, en carácter de invitados, los colaboradores de CEO o funcionarios externos a quienes el Comité encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar o cuenten con experiencia sobre los mismos y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

El secretario del Comité será el Director de Auditoría, quien es el encargado de elaborar las actas de las sesiones del comité, custodiarlas, comunicar las convocatorias para las reuniones del comité de auditoría por correo electrónico; cumplir con los demás deberes que le imponga el comité de auditoría.

El Comité se reunirá de manera ordinaria cuatro veces en el año y de manera excepcional cuando se considere que existen temas de interés que no puedan esperar una reunión ordinaria. El Comité puede solicitar a los miembros de la administración o a otros que asistan a las reuniones y suministren la información que sea necesaria.

El Comité podrá reunirse en forma separada con el Director de Auditoría y el Revisor Fiscal.

La convocatoria a reuniones se efectuará mediante comunicación entregada o remitida a cada uno de los miembros con una antelación no inferior a dos (2) días calendario; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo, como correo electrónico.

3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

El alcance de las actividades del Comité involucra las siguientes funciones y responsabilidades:

- Revisar, supervisar y evaluar la eficiencia de la estructura del sistema de control interno, de tal forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de CEO, en caso de ser necesario proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- Aprobar la selección, nombramiento, retribución y cese del Director de Auditoría. En los casos de remoción o renuncia de este, será comunicada al mercado a través de los canales dispuestos para tal fin.
- Supervisar las actividades, la estructura organizativa y la calificación de la función de Auditoría Interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisfice las necesidades de control de CEO.
- Analizar y aprobar el plan anual de auditoría Interna de la CEO.
- Monitorear el cumplimiento del programa anual de Auditoría Interna aprobado y lograr la coordinación entre los auditores internos y revisores fiscales, y asegurar que la Auditoría Interna cuente con los recursos necesarios para cumplir con los objetivos, y tenga un trato interno económico que asegure su independencia.
- Hacer seguimiento a los informes de control interno y los hallazgos obtenidos por los auditores internos y por el revisor fiscal, verificando que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.
- Propender por la transparencia de la información que prepara la entidad y su apropiada revelación vigilando que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros reflejan la situación financiera de CEO y los resultados de las operaciones.
- Analizar la información financiera tanto anual como periódica antes de su entrega a la Junta Directiva, haciendo énfasis en los cambios en políticas y estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a CEO. Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que el dictamen del Revisor Fiscal contenga salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
- El Comité podrá coordinar con los consultores externos, la revisión de temas de interés en materia legal, societario, administrativo, etc. que puedan tener un impacto en los resultados de CEO.
- El Comité podrá revisar las observaciones establecidas por los organismos externos y las entidades de vigilancia y control tales como la Superintendencia Financiera, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), etc.
- Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

- Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, la designación y/o cambio del Revisor Fiscal de la sociedad y las condiciones de su contratación.
- Establecer la política de rotación de las personas naturales que ejercen la función de Revisor Fiscal en concordancia con las mejores prácticas y a las normas que rigen a las firmas de auditoría.
- Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos. Así mismo se debe evaluar si han existido situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y su desarrollo e informarlas a la Junta Directiva.
- El Comité podrá contratar consultores independientes con cargo a la sociedad para recibir asesoramiento en el desempeño de sus funciones.
- Al cierre de cada ejercicio preparar un informe formal para la Junta Directiva, en el que resuma sus actividades, conclusiones y recomendaciones del período, especialmente sobre la evaluación del Sistema de Control Interno y demás actividades relevantes.
- Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas sobre hallazgos y situaciones de riesgo que lo ameriten.
- Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
- Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- Realizar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de reportes confidenciales, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten, el contenido de las denuncias efectuadas y los planes de acción tomados por la Administración, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes en caso de requerirse.
- Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
- Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
- Definir y aprobar su propio reglamento.

4. ACTIVIDADES PERMANENTES

- Proporcionar un canal abierto de comunicación entre la Revisoría Fiscal, Auditoría Interna, Gerencia de Asuntos Corporativos, la Gerencia General y la Junta Directiva.
- Indagar con la administración, Revisoría Fiscal y Auditoría Interna sobre los peligros y riesgos significativos y evaluar los pasos que la administración haya dado para minimizar tales riesgos.

- Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre los resultados significativos de las actividades realizadas.
- Considerar y revisar en las reuniones de Comité con la administración, el Revisor Fiscal, Auditoría Interna y la Gerencia de Asuntos Corporativos lo siguiente:
 - Los hallazgos significativos identificados durante el año, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría anterior.
 - Cualquier dificultad encontrada en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo restricciones al alcance de las actividades o acceso a la información necesaria.
 - Cualquier cambio en el alcance definido en el plan de Auditoría Interna.

5. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

- Hacer seguimiento con la administración y el Revisor Fiscal a los resultados de las auditorías semestrales y sus comentarios, que incluya:
 - Los estados financieros auditados con sus correspondientes notas y opinión.
 - Cualquier cambio significativo que haya sido necesario efectuar a los planes de auditoría del Revisor Fiscal.
 - Cualquier dificultad o controversia con la administración surgida durante el curso de la auditoría.
- Revisar y actualizar, si fuere necesario, anualmente el reglamento del Comité de Auditoría.

6. ACTIVIDADES OCASIONALES

- Revisar y aprobar las solicitudes de cualquier trabajo de consultoría de gestión a ser realizado por la firma que preste los servicios de Revisoría Fiscal y ser informado de cualquier otro estudio realizado a solicitud de la administración que esté por fuera del alcance definido en la carta de compromiso de la auditoría.
- Revisar periódicamente con el asesor legal aquellos asuntos regulatorios, que puedan tener un efecto material en los estados financieros, y en el cumplimiento de políticas y programas.
- Realizar o autorizar investigaciones de los asuntos dentro del alcance de las responsabilidades del Comité.

7. QUÓRUM

Habrá Quórum para sesionar cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros que conforman el Comité.

8. DECISIONES

Las decisiones del comité se harán constar en actas y se adoptarán por mayoría simple.

9. APROBACIÓN

Este Reglamento del Comité de Auditoría fue:

- Revisado y aprobado por la Junta Directiva en su sesión del día 15 de marzo de 2012.
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 21 de agosto de 2014.
- Modificado por la Junta Directiva en su sesión del día 27 de mayo de 2015.
- Modificado por el Comité de Auditoría en su sesión el día 31 de mayo de 2024.

COPIA NO CONTROLADA