

 Banco Agrario de Colombia	REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE AUDITORIA				CÓDIGO	
					GA-GB-HT-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
MEDIO DE EMISIÓN	DI-044-24	FECHA DE VIGENCIA	16/05/2024	PÁGINA	1 de 7	
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de La Gestión		N/A		

Tabla Contenido

CAPÍTULO I - Consideraciones Preliminares	1
ART. 1 Antecedentes:	1
ART. 2 Naturaleza, Fundamento y Responsabilidades:	1
ART. 3 Conformación:	1
ART. 4 Invitados:	2
ART. 5 Asesores Externos:	2
CAPÍTULO II - Funciones del Comité de Auditoría	2
ART. 6 Funciones:	2
CAPÍTULO III - Funcionamiento del Comité de Auditoría	6
ART. 7 Presidencia y Secretaría:	6
ART. 8 Lugar y periodicidad de las reuniones:	6
ART. 9 Convocatoria:	6
ART. 10 Quorum y decisiones:	7
ART. 11 Actas:	7
ART. 12 Seguimiento y control de los temas considerados por el Comité:	7
ART. 13 Vigencia:	7

CAPÍTULO I - Consideraciones Preliminares

ART. 1 Antecedentes:

La Junta Directiva del Banco Agrario de Colombia, en sesión del 29 de julio de 1999 creó el Comité de Auditoría, tal y como consta en el acta número 135 de esa fecha. Posteriormente, el Comité en sesión de agosto 2 de 2006 decidió autorregularse y en consecuencia expidió su reglamento interno, en el que incluyó lo dispuesto por la Junta Directiva en el año 1999 y realizó algunas modificaciones.

Posteriormente, la Junta Directiva en sesión del 2 de noviembre de 2016 aprobó la presente versión del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Auditoría, en el que incluyó lo dispuesto por la Junta Directiva en el año 2008 y realizó algunas modificaciones, atendiendo las nuevas políticas adoptadas por el Banco Agrario en su Gobierno Corporativo y las mejores prácticas sobre la materia.

ART. 2 Naturaleza, Fundamento y Responsabilidades:

El Comité de Auditoría es un órgano de la Junta Directiva, creado para servirle de apoyo y complemento en la definición y supervisión de las políticas del Sistema de Control Interno de la entidad y para la toma de decisiones para su implementación y mejoramiento continuo.

ART. 3 Conformación:

Está conformado por cinco (5) miembros de la Junta Directiva, incluidos al menos tres (3) miembros independientes.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

 Banco Agrario de Colombia	REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE AUDITORIA				CÓDIGO	
					GA-GB-HT-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-044-24	FECHA DE VIGENCIA	16/05/2024	PÁGINA	2 de 7
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de La Gestión		N/A		

En caso de cambio en la conformación del Comité, se debe procurar que por lo menos uno (1) de sus miembros tenga permanencia superior a un (1) año.

Para la integración del Comité, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con las funciones que desempeña el Comité.

ART. 4 Invitados:

El presidente y vicepresidente Ejecutivo del Banco son invitados permanentes del Comité de Auditoría. Así mismo, cuando el Comité lo requiera, puede convocar a funcionarios del Banco, en calidad de invitados, para la presentación de un tema de su competencia o cualquier asunto que surja en el desarrollo de la reunión.

Además, son invitados permanentes al Comité, el vicepresidente Financiero, el vicepresidente de Riesgos, el jefe de Auditoría Interna, el Revisor Fiscal y el Oficial de Cumplimiento.

Cuando el Comité lo requiera, puede convocar a cualquier funcionario del Banco en calidad de invitado, para la presentación de un tema de su competencia.

ART. 5 Asesores Externos:

El Comité puede solicitar autorización a la Junta Directiva, para contratar asesores externos, que presten apoyo en el análisis de temas que por su especialidad requieran de conocimientos técnicos o científicos específicos.

CAPÍTULO II - Funciones del Comité de Auditoría

ART. 6 Funciones:

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las señaladas en la Circular Externa Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas que la modifiquen, deroguen o la sustituyan.

Además de las atribuciones antes mencionadas, el Comité de Auditoría tiene a su cargo las siguientes funciones:

Respecto del ambiente de control:

- 1) Velar por la existencia de una cultura del Sistema de Control Interno en el Banco, de acuerdo con las normas internas y los lineamientos establecidos por la regulación financiera y aprobar su estructura, procedimientos y metodologías requeridos para su funcionamiento de acuerdo con la segregación de funciones y esquema de rendición de cuentas.
- 2) Aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y cualquier modificación que surja durante su ejecución que se encuentre debidamente sustentada.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

 Banco Agrario de Colombia	REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE AUDITORIA				CÓDIGO	
					GA-GB-HT-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
MEDIO DE EMISIÓN	DI-044-24	FECHA DE VIGENCIA	16/05/2024	PÁGINA	3 de 7	
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de La Gestión		N/A		

- 3) Aprobar la política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna que permita evaluar integralmente la calidad de las actividades desarrolladas por la auditoría interna.
- 4) Recomendar a la Junta Directiva el Código de Ética y Conducta y sus modificaciones. El informe de gestión de ética que este establece deberá incluir la eficacia del sistema de denuncias anónimas, las actuaciones antiéticas o situaciones contrarias a las normas de conducta que se presenten. El Comité hará las recomendaciones que considere pertinentes en esta materia a la Junta Directiva.
- 5) Proponer a la Junta Directiva la política de generación y emisión de los informes sobre el análisis de la efectividad del Sistema de Control Interno frente a los indicadores de gestión definidos por el Banco, estableciendo pautas claras de remisión, periodicidad y contenido de los mismos.
- 6) Estudiar y recomendar a la Junta Directiva la política de seguridad de la información y sus modificaciones.
- 7) Proponer a la Junta Directiva la aprobación del Estatuto de Auditoría Interna del Banco y respectivas modificaciones.
- 8) Conocer y recomendar a la Junta Directiva el Plan Estratégico de Tecnología a ser desarrollado en el corto, mediano y largo plazo, con las justificaciones técnicas, financieras y mecanismos para mitigar los riesgos e impactos frente a cada uno de los objetivos propuestos.

Respecto de la gestión de riesgos:

- 1) Con una periodicidad mínima de seis (6) meses, el Comité de Auditoría deberá presentar a la Junta Directiva un informe que describa las decisiones adoptadas en dicho periodo. No obstante, cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el presidente y el secretario del Comité, deben remitir, y de ser el caso presentar, un informe especial a la Junta Directiva y al presidente del Banco.
- 2) Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica y los impactos al Sistema de Control Interno, por movimientos que se produzcan en la Alta Gerencia y efectuar las recomendaciones que considere oportunas para mitigar su ocurrencia.
- 3) Proponer controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude.
- 4) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos del Banco, mediante elementos tales como un informe periódico de pérdidas operativas; y formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- 5) Evaluar la matriz de riesgos que presente la Gerencia SARLAFT y Cumplimiento, verificar la aplicación permanente de las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SARLAFT.
- 6) Revisar y analizar las medidas adecuadas como resultado de la evolución de los perfiles y factores de riesgo y riesgos asociados, en relación con SARLAFT.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

 Banco Agrario de Colombia	REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE AUDITORIA				CÓDIGO	
					GA-GB-HT-003	
	RESPONSABLE	Secretaría General			VERSIÓN	1
	MEDIO DE EMISIÓN	DI-044-24	FECHA DE VIGENCIA	16/05/2024	PÁGINA	4 de 7
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de La Gestión		N/A		

Respecto de las actividades de control

1. Aprobar las metodologías de medición sobre la criticidad de los hallazgos detectados por la auditoría Interna, revisoría fiscal y auditorías externas, en caso de ser requeridas.
2. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el propósito de garantizar su independencia y objetividad en relación con las auditorías que realiza, determinar posibles limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor es suficiente para cubrir las necesidades de control de la entidad.
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 o custodie.
4. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se encuentre acorde con lo dispuesto en las normas aplicables y vigentes, y las metas establecidas por el Banco, verificando la implementación de controles asociados.
5. Corresponde al Comité de Auditoría, evaluar y aprobar las propuestas para la contratación de auditores externos calificados requeridos por la Auditoría Interna.
6. Analizar si el Sistema de Control Interno asegura de forma razonable el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones y realizar recomendaciones a la Junta Directiva de medidas para corregir las vulnerabilidades detectadas.
7. Evaluar la efectividad de los controles internos a través del conocimiento y la evaluación de los informes de la auditoría interna y de la revisoría fiscal o auditores externos y realizar seguimiento a sus recomendaciones o sugerencias.

Respecto de la información y comunicación:

- 1) Será responsabilidad del Comité de Auditoría elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria, al cierre de cada ejercicio económico en el que describa:
 - a. Procedimientos utilizados en la revisión de la efectividad del Sistema de Control Interno y los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - b. Actividades relevantes desarrolladas por el Comité.
 - c. Deficiencias materiales detectadas, recomendaciones formuladas y medidas adoptadas, con énfasis en las que afecten los estados financieros y el informe de gestión y sostenibilidad del banco.
 - d. Observaciones y hallazgos formulados por los órganos de control en los informes de visita y las sanciones impuestas a la entidad.
 - e. Evaluación realizada a la gestión de la Auditoría Interna, alcance del trabajo desarrollado, independencia de la función y recursos asignados.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

 Banco Agrario de Colombia	REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE AUDITORIA				CÓDIGO	
					GA-GB-HT-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
MEDIO DE EMISIÓN	DI-044-24	FECHA DE VIGENCIA	16/05/2024	PÁGINA	5 de 7	
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de La Gestión		N/A		

- 2) Actuar como canal de comunicación entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva y mantener constante comunicación con la Auditoría Interna por intermedio del miembro que sea designado como presidente del comité.
- 3) Evaluar los requerimientos de las autoridades gubernamentales con la revisión de los requerimientos recibidos de las autoridades y entes de control y elaborará sus recomendaciones cuando sea del caso. Así mismo, conocerá las respuestas suministradas por la administración y reportará a la Junta Directiva los eventos en los cuales la administración no suministre la información requerida por estos.
- 4) Presentar a los Accionistas, por conducto de la Junta Directiva, las propuestas para la designación del revisor fiscal, que cumplan con los requisitos establecidos por las normas legales vigentes. La Asamblea General de Accionistas se reserva el derecho de proponer los candidatos que considere y el Comité de Auditoría apoyará el proceso de obtención y evaluación de la información de estos, para someter a consideración del máximo órgano social los resultados de su análisis. Toda salvedad o discrepancia identificada por el Revisor Fiscal, así como el criterio de la Junta Directiva y las acciones a seguir por el Banco para solventar la situación será de competencia de la Asamblea General de Accionistas.
- 5) El comité podrá solicitar los informes que considere razonables para el cumplimiento de sus responsabilidades sobre el tipo y calidad de la información transmitida a los grupos de interés.

Respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo:

1. Solicitar los informes que considere convenientes para el desarrollo de sus funciones y evaluar el cumplimiento de la normatividad y políticas que integran el ambiente de control.
2. Revisar el Informe Anual de Gobierno Corporativo para que este sea presentado por la Junta Directiva a la Asamblea General.
3. Evaluar e informar a la Junta Directiva cualquier situación de conflicto de interés, temporal o permanente, en la que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de una parte vinculada, un Accionista significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar estas situaciones.
4. Supervisar la gestión de proyectos del banco, cuando de manera expresa se lo solicite la Junta Directiva, siempre que esta delegación no implique asumir responsabilidades o funciones que corresponden a la Alta Gerencia.
5. Efectuar seguimiento respecto al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en términos del Sistema de Control Interno y al Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna, así como su informe anual de actividades y evaluar su eficiencia en cuanto a recursos y resultados. En caso de identificar deficiencias estas serán reportadas a la Junta Directiva.
6. Revisar y evaluar cambios en el modelo de negocio del Banco y en el entorno que tengan potencial repercusión en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

	REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE AUDITORIA				CÓDIGO	
					GA-GB-HT-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
MEDIO DE EMISIÓN	DI-044-24	FECHA DE VIGENCIA	16/05/2024	PÁGINA	6 de 7	
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de La Gestión		N/A		

CAPÍTULO III - Funcionamiento del Comité de Auditoría

ART. 7 Presidencia y Secretaría:

El presidente del Comité de Auditoría es elegido entre sus miembros y tiene la función de dirigir las reuniones.

El secretario general del Banco actúa como secretario del Comité y en su ausencia el Comité puede designar el secretario para la sesión correspondiente.

El secretario tiene las siguientes funciones:

1. Preparar la agenda de las reuniones con base en el plan anual aprobado por el Comité.
2. Realizar la convocatoria a las reuniones, en la forma y tiempos establecidos en el presente Reglamento.
3. Preparar las actas en las que se indican los asuntos tratados, las decisiones y los compromisos, hacer seguimiento al cumplimiento de estos; y ponerlas a disposición de todos los miembros de la Junta Directiva.
4. Establecer los lineamientos para el adecuado archivo, custodia y conservación del libro de actas y los documentos puestos a disposición del Comité;
5. Las demás establecidas por el Comité.

ART. 8 Lugar y periodicidad de las reuniones:

El Comité de Auditoría podrá reunirse ordinariamente en la sede principal del Banco Agrario de Colombia S. A.; puede sesionar en otro lugar, cuando así lo decida. El Comité de Auditoría podrá realizar reuniones no presenciales o mixtas o tomar decisiones por votación escrita, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley 222 de 1995 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

El Comité sesiona, de manera ordinaria, por lo menos cuatro (4) veces al año, según el calendario que establezca el Comité.

En todo caso el Comité puede sesionar extraordinariamente cuando lo considere necesario, por iniciativa propia de al menos dos (2) de sus miembros o del presidente del Comité, o por orden de la Junta Directiva.

ART. 9 Convocatoria:

La convocatoria a las reuniones del Comité se realiza a través del secretario de Comité, por medio de correo electrónico enviada a cada uno de sus miembros e invitados, con una antelación de cinco (5) días comunes a su realización.

La información y los documentos soporte de los temas a tratar en la respectiva reunión, son enviados a sus miembros, con una antelación que no puede ser inferior a dos (2) días hábiles a la sesión del comité.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.

 Banco Agrario de Colombia	REGLAMENTO INTERNO DE COMITÉ DE AUDITORIA				CÓDIGO	
					GA-GB-HT-003	
	RESPONSABLE	Secretaria General			VERSIÓN	1
MEDIO DE EMISIÓN	DI-044-24	FECHA DE VIGENCIA	16/05/2024	PÁGINA	7 de 7	
MACROPROCESO		PROCESO		SUBPROCESO		
Gestión de Aseguramiento		Gobierno Corporativo y Control de La Gestión		N/A		

ART. 10 Quorum y decisiones:

El Comité sesiona, delibera y decide válidamente con la presencia mínimo de tres (3) de sus miembros y sus decisiones se toman por consenso. En caso de discrepancia, el tema es sometido a la Junta Directiva.

ART. 11 Actas:

De las reuniones del Comité se deja constancia en actas, las cuales son elaboradas por el secretario del Comité y se remiten a cada uno de los miembros para su respectiva lectura y revisión, junto con el material correspondiente a la siguiente sesión.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deben formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deben presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, debe suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deben estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cada acta será sometida a aprobación del Comité en la siguiente sesión.

ART. 12 Seguimiento y control de los temas considerados por el Comité:

El secretario del Comité lleva un control de los temas considerados y conclusiones alcanzadas por el Comité con el fin de realizar el seguimiento correspondiente.

ART. 13 Vigencia:

El presente reglamento entrará a regir a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva, quién podrá modificarlo en el momento en que lo considere.

“Cuando este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la Intranet”.