

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-009
		<b>VERSIÓN:</b> 002
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>FECHA:</b> 10/22/2020
		<b>PÁGINA:</b> 1 de 4

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA  
FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS- FEVI  
ACUERDO No. 58**

La Junta Directiva del Fondo de Empleados de AV Villas FEVI en uso de sus atribuciones Legales y Estatutarias y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que de conformidad con lo previsto en las normas legales y en los Estatutos vigentes, le compete a la Junta Directiva del Fondo de Empleados AV Villas FEVI expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes.
2. Que de conformidad con el Código de Buen Gobierno Corporativo en su Artículo 18. La Gerencia del FEVI deberá diseñar, implementar y velar por la efectividad del Sistema de Control Interno y del Sistema Integral para la Administración de Riesgos, así como, conocer, decidir, responder e informar en todas las reuniones de la Junta Directiva el estado del Sistema de Control Interno, en sus diferentes componentes.
3. Que la Circular Externa Nro. 015 de 2015 en su Numeral 10, indica que las organizaciones solidarias deben verificar el cumplimiento de las políticas internas y de las normas legales vigentes en materia de gestión de riesgos.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO.**

El Comité de Auditoría debe velar por que la administración del FEVI, tome las medidas necesarias para controlar y mitigar los riesgos que puedan afectar los resultados o la reputación de la entidad. Así como también la supervisión de la gestión y los resultados de los entes de control internos y externos.

Es un órgano consultivo de la Junta Directiva creado para adelantar funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

**ARTÍCULO 2. CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.**

El Comité de Auditoría del Fondo de Empleados Av Villas, como órgano permanente de carácter técnico y de apoyo a la Junta Directiva y la Gerencia, estará conformado como mínimo por tres (3) miembros nombrados por este organismo, para períodos anuales y podrán ser reelegidos sin límite de tiempo. Uno de los miembros como mínimo debe ser miembro de Junta Directiva y los otros expertos en el tema objeto del Comité. Verificando en todo caso que cumplan con los criterios de idoneidad, personal y profesional y que sean éticamente responsables.

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-009
		<b>VERSIÓN:</b> 002
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>FECHA:</b> 10/22/2020
		<b>PÁGINA:</b> 2 de 4

### **ARTÍCULO 3. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ.**

El Comité de Auditoría designará entre sus miembros y por acuerdo unánime entre ellos, a quiénes han de actuar en calidad de Presidente y Secretario pudiendo efectuar los cambios que sean requeridos en cualquier momento.

### **ARTÍCULO 4. REUNIONES Y CONVOCATORIAS.**

El Comité deberá reunirse ordinariamente de manera Semestral, de acuerdo con el calendario acordado para el periodo anual. Podrán celebrar reuniones extraordinarias cada vez que la situación o circunstancia lo ameriten.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias deberán ser convocadas por la Gerencia del Fondo, con antelación no inferior a dos (2) días calendario.

A las reuniones del Comité deben asistir los miembros del Comité, por parte del FEVI la Gerencia, la persona encargada del Control Interno y de Prevención de Riesgo y pueden asistir como invitados uno o varios de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Control social, y el Revisor Fiscal, bien sea por invitación cursada en forma directa por el propio Comité o solicitud de los miembros de dichos organismos.

### **ARTÍCULO 5. QUORUM.**

Para sesionar, es necesaria la asistencia de por lo menos (2) dos de los tres (3) de los miembros del Comité, uno de ellos debe ser miembro de Junta Directiva

### **ARTÍCULO 6. ACTAS.**

De toda reunión del Comité ordinaria o extraordinaria, debe dejarse una constancia escrita en Acta y que permanecerá dentro de las instalaciones del Fondo, bajo medida adecuadas de seguridad y conservación. Todo cuanto aparezca en las Actas tiene el carácter de información privilegiada del Fondo. Las Actas deberán ser firmadas por los miembros del Comité

**ARTÍCULO 7. POSICIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.** De acuerdo con la estructura organizacional el Comité de Auditoría debe entregar a la Junta directiva y a la Gerencia, los informes como resultado de su gestión desarrollada, lo que garantiza su independencia y relaciones de reporte.

### **ARTÍCULO 8. PERIODICIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES.**

El Comité de Auditoría deberá presentar Anualmente a la Junta Directiva y a la Gerencia, un informe de la gestión desarrollada dentro del marco de desarrollo del Sistema de Control Interno y del Sistema Integral de Administración de Riesgos. Este último, será el encargado de presentar este informe a la Asamblea General de Delegados.

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-009
		<b>VERSIÓN:</b> 002
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>FECHA:</b> 10/22/2020
		<b>PÁGINA:</b> 3 de 4

## **ARTÍCULO 9. INDEPENDENCIA DEL COMITÉ.**

El Comité de Auditoría mantiene una posición de independencia con respecto a las actividades que evalúa, no asume responsabilidades sobre la ejecución de las operaciones. Esto implica que en ningún caso podrá el Comité de Auditoría participar en los procedimientos internos del FEVI, salvo para el seguimiento y control en la implementación de las mejoras y recomendaciones.

## **ARTÍCULO 10. ALCANCE DEL COMITÉ.**

El alcance de trabajo del Comité de Auditoría está orientado a proponer mejoras sobre los procesos de Administración del Riesgo, Control y Buen Gobierno Corporativo del FEVI considerando lo adecuado, la generación de valor y su funcionamiento, contribuyendo a que:

- ✓ Se logren los objetivos, planes y programas del FEVI
- ✓ La información financiera, administrativa y operativa sea consistente, confiable y oportuna
- ✓ Se fomente la calidad y mejora continua en el proceso de control interno del FEVI
- ✓ Los riesgos se identifiquen y se administren de manera apropiada
- ✓ Las acciones se desarrollen conforme a las Políticas, Normas, Procedimientos, Reglamentos y Leyes que le impacten al FEVI.

## **ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDADES.**

El Comité de Auditoría tiene las siguientes responsabilidades.

- ✓ Gestionar ante la Junta Directiva y la Gerencia lo referente a medios, facilidades y apoyo de todo tipo que requiera para el normal funcionamiento del Comité.
- ✓ Efectuar seguimiento a las funciones del Sistema de Control Interno del FEVI, con el objetivo de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita.
- ✓ Evaluar los informes y sus hallazgos presentados por las Auditorías Internas y/o externas, verificando que la Administración haya atendido a las sugerencias y recomendaciones
- ✓ Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad.
- ✓ Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición al riesgo, implicaciones y las medidas adoptadas para su control y mitigación.
- ✓ Rendir informe anual sobre las actividades del Comité, los resultados y las recomendaciones o conceptos que estimen convenientes.
- ✓ Realizar un Acta, cada vez que se realicen las reuniones ordinarias o extraordinarias y velar por que las mismas se conserven en el libro correspondiente.
- ✓ Las demás que la Junta Directiva considere pertinentes en cuanto al desarrollo del objetivo del Comité.

## **ARTÍCULO 12. RESERVA DE LA INFORMACIÓN.**

Tanto las actuaciones del Comité, las decisiones que se adopten, la información que tengan acceso y de la cual tengan conocimiento por razón de su función, son de estricto carácter

	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA FONDO DE EMPLEADOS AV VILLAS FEVI</b>	<b>CÓDIGO:</b> SIGC-RLI-009 <b>VERSIÓN:</b> 002 <b>FECHA:</b> 10/22/2020 <b>PÁGINA:</b> 4 de 4
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>		

confidencial y privilegiado, por lo cual no puede ser divulgada a personas naturales o Jurídicas diferentes a quienes deben conocerla y siempre utilizando los medios y canales propios a la institución

### **ARTÍCULO 13. VIGENCIA.**

El presente Reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva en Acta 366 de su reunión ordinaria del día veintidós (22) de Octubre de dos mil veinte (2020), y rige a partir de su aprobación.

**JOHN BERNARDO CARABALLO M.**  
Presidente

**LUZ ELENA ROJAS DÍAZ.**  
Secretario

