
 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>Julio de 2017</b>	Revisado y Aprobado  Junta Directiva 23/10/2023
Tipo de documento <b>Reglamento</b>	Código	Fecha Última Revisión Octubre 2023	
Nombre del documento <b>Reglamento del Comité de Auditoría</b>	Versión <b>22</b>		
Autor del documento <b>Comité de Auditoría</b>	Área Responsable <b>Auditoría Interna</b>		Pág. 1 de 10


## Índice

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVOS .....	4
3. ALCANCE .....	4
4. REGLAMENTO .....	4
A. POLÍTICA DE INTEGRACIÓN .....	4
B. POLÍTICA DE NOMBRAMIENTO Y ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS.....	4
C. PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ .....	5
D. RESPONSABILIDADES .....	5
E. AUTOEVALUACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA .....	6
F. POLÍTICA DE SESIONES .....	6
G. POLÍTICA DE CONVOCATORIAS .....	7
H. QUÓRUM.....	7
I. VOTACIONES.....	7
J. CONFLICTOS DE INTERÉS .....	8
K. POLÍTICA MANEJO DE DISCREPANCIAS .....	8
L. ACTAS DE COMITÉ.....	8
M. POLÍTICA DE REMUNERACIÓN.....	9
N. APROBACIÓN Y CAMBIOS AL REGLAMENTO .....	9
5. ANEXOS .....	9

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>Julio de 2017</b>	Revisado y Aprobado  Junta Directiva 23/10/2023
<b>Tipo de documento</b> <b>Reglamento</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha Última Revisión</b> <b>Octubre 2023</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Reglamento del Comité de Auditoría</b>	<b>Versión</b> <b>22</b>		
<b>Autor del documento</b> <b>Comité de Auditoría</b>	<b>Área Responsable</b> <b>Auditoría Interna</b>		<b>Pág.</b> <b>2 de 10</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

	<b>SECCIÓN / PÁRRAFO MODIFICADO</b>	<b>CAMBIO REALIZADO</b>	<b>FECHA</b> <b>MES / AÑO</b>
1	Creación del Documento	Creación del Documento	Julio/2017
2	Responsabilidades y Autoevaluación	Política de integración: cuatro directores. Responsabilidades: Periodicidad de presentación de las observaciones por subsidiaria. Autoevaluación del Comité de Auditoría: apartado nuevo.	Junio/2018
3	Actualización anual	Revisión general del documento. Cambio en la redacción del apartado de Responsabilidades.	Diciembre /2019
4	Actualización anual	Revisión general del documento Actualización de número de directores integrantes del Comité. Actualización de la fecha de corte de la autoevaluación del Comité. Actualización de las actas en el sistema SE SUITE.	Octubre/2020
5	Actualización anual	Revisión general del documento. Inclusión de la responsabilidad del comité respecto la evaluación del Auditor Interno.	Octubre/2021
6.	Actualización anual	Revisión general del documento. Actualización del número de directores.	Octubre/2022
7.	Actualización anual	Revisión general del documento. Cambios de forma, distribución de las funciones por áreas: respecto a los estados financieros, respecto a control interno, respecto a la	Octubre 2023

 <b>GRUPO FINANCIERO IMPROSA</b>		<b>Fecha Emisión</b> <b>Julio de 2017</b>	Revisado y Aprobado  Junta Directiva 23/10/2023
<b>Tipo de documento</b> <b>Reglamento</b>	<b>Código</b>	<b>Fecha Última Revisión</b> <b>Octubre 2023</b>	
<b>Nombre del documento</b> <b>Reglamento del Comité de Auditoría</b>	<b>Versión</b> <b>22</b>		
<b>Autor del documento</b> <b>Comité de Auditoría</b>	<b>Área Responsable</b> <b>Auditoría Interna</b>		<b>Pág.</b> <b>3 de 10</b>

auditoria interna, respecto a la auditoría externa y otras responsabilidades.  
Actualización del número de nomenclatura de la normativa transversal.



---

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Reglamento del Comité de Auditoría, está normado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en sus sesiones 1294-2016 y 1295-2016 y publicado en La Gaceta No 235 del 7 diciembre de 2016, con fecha de última actualización, 01 de enero de 2023.

## **2. OBJETIVOS**

Establecer las normas y políticas que regulen el funcionamiento, integración, el alcance de sus funciones y los procedimientos de trabajo del Comité de Auditoría.

## **3. ALCANCE**

Aplica a todas las empresas que conforman el Grupo Financiero Improsa, a los miembros del Comité de Auditoría y a la Auditoría Interna.

## **4. REGLAMENTO**

### **A. POLÍTICA DE INTEGRACIÓN**

El Grupo Financiero Improsa cuenta con un Comité de Auditoría Corporativo. Está conformado por dos directores de la Junta Directiva del Grupo Financiero Improsa.

Participan en las sesiones del Comité de Auditoría con derecho a voz, pero sin derecho a voto, el Auditor Interno y el Gerente General o quien los supla en ausencia de alguno de los dos anteriores.

También podrán participar como invitados, los funcionarios del GFI, los auditores externos y cualquier otro profesional o experto requerido, en razón de la necesidad técnica o específica de su asistencia para tratar los temas específicos indicados en la agenda.

### **B. POLÍTICA DE NOMBRAMIENTO Y ROTACIÓN DE LOS MIEMBROS**

La conformación del Comité de Auditoría debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente. Es potestad de la Junta Directiva el nombramiento de sus dos integrantes, los puestos serán desempeñados por un período de cuatro años y podrán ser reelectos. Los directores designados a los diferentes comités técnicos, podrán rotar entre los mismos.

La Junta Directiva también designará los respectivos sustitutos de los miembros del comité, en caso de que alguno presente imposibilidad permanente de asistir a las sesiones o fuese relevado de sus responsabilidades por otras razones.



---

Todos los miembros del Comité de Auditoría, deberán poseer las habilidades, conocimientos y experiencia demostrable en el manejo y comprensión de la información financiera, así como en temas de contabilidad y auditoría.

### **C. PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ**

La Junta Directiva designará el Presidente del Comité de Auditoría, quien deberá ser un director(a) independiente, el Presidente de este comité no debe ser el presidente de otro comité. El presidente será el responsable de presidir las sesiones. El Presidente será sustituido en los casos de ausencia, por uno de sus integrantes independientes, escogido por los miembros del Comité, para presidir esa reunión.

El Auditor Interno es el designado como secretario y estará a cargo de conducir las formalidades y la infraestructura correspondientes para la eficacia de las sesiones. El secretario será el responsable de documentar formalmente el acta, los acuerdos tomados y de llevar el archivo ordenado. En caso de ausencia a la sesión, se podrá nombrar para efectos del acta como secretario a uno de los funcionarios del Departamento de Auditoría Interna.

### **D. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

Las personas que integren este comité son responsables de cumplir a cabalidad las funciones encomendadas por la Junta Directiva. El Comité de Auditoría es responsable de:

#### 1. Con respecto a los estados financieros:

El Comité de Auditoría asesorará a los gerentes para que cumplan con la responsabilidad que tienen con respecto a la calidad e integridad de los informes financieros generados por el Grupo Financiero, para el uso de los accionistas, accionistas potenciales, inversionistas y clientes.

- ✓ Supervisar que se cumpla el procedimiento de revisión y aprobación de estados financieros y cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
- ✓ Informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- ✓ Revisar la información financiera anual y trimestral antes de su remisión a Junta Directiva y del vehículo de administración de recursos de terceros, poniendo énfasis en cambios contables, 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 las empresa integrantes del GFI o al vehículo de administración a terceros.
- ✓ Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones y las cartas a la gerencia emitidas por la Auditoría Externa.

#### 2. Con respecto al control interno:

El Comité orienta a los gerentes sobre la eficacia y efectividad del sistema de control interno, las medidas de gobierno y la gestión de riesgos de la organización.



- 
- ✓ Revisar los resultados de las evaluaciones de la Auditoría Interna sobre el diseño y efectividad del gobierno de riesgos y control interno.
  - ✓ Desarrollar un entendimiento de la estructura de control interno del GFI, para determinar si los controles contables y financieros son adecuados y efectivos, y hacer las recomendaciones que crean necesarias.
  - ✓ Vigilar que la Alta Gerencia tome las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos, así como otras situaciones identificadas por los auditores y el supervisor.
  - ✓ Revisar el resumen trimestral de las observaciones de la Auditoría Interna por subsidiaria, estado de cumplimiento y nivel de criticidad, y solicitar a la administración subsanar las observaciones sin planes de acción.
  - ✓ Atender las limitaciones al alcance reportadas por la Auditoría Interna.

3. Con respecto a la auditoría interna:

- ✓ Proponer a la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Auditor Interno.
- ✓ Velar porque la Auditoría Interna cuente con los recursos, independencia, jerarquía y autoridad necesaria para el cumplimiento de sus funciones, y para tener un desarrollo profesional continuo.
- ✓ Asegurar que el Departamento de Auditoría tiene línea de reporte directa e independiente al Comité de Auditoría.
- ✓ La supervisión e interacción con auditores internos. Supervisar las funciones de la auditoría interna con el fin de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita.
- ✓ Revisar y aprobar el Manual de Auditoría Interna, metodologías, procedimientos y sus actualizaciones.
- ✓ Velar porque el plan de trabajo se base en evaluaciones de riesgo e incluya revisiones normativas, establecidas para la Auditoría Interna, por las entidades reguladoras.
- ✓ Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la Auditoría Interna, así como cualquier cambio a éste. Tener un entendimiento de la operación del grupo que ayude al Comité a identificar las áreas medulares o de alto riesgo, para asegurarse que estas queden adecuadamente cubiertas en el plan anual de trabajo.
- ✓ Solicitar a la Auditoría Interna revisar asuntos específicos.
- ✓ Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría Interna, en forma trimestral.
- ✓ Revisar los informes que prepara la auditoría interna y entender claramente los hallazgos y recomendaciones planteadas, así como las respuestas de la administración.
- ✓ Evaluar anualmente al Auditor Interno y presentar el resultado de la evaluación al conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.

4. Con respecto a la auditoría externa:

- ✓ Proponer o recomendar a la Junta Directiva las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del Reglamento General de Auditores Externos.



- 
- ✓ Evaluar la independencia y eficiencia de los auditores externos. Supervisión e interacción con los auditores externos.
  - ✓ Evitar conflictos de interés que puedan surgir con el profesional o la firma de contadores públicos que actúan como auditores externos al contratarlos para que le presten otros servicios a la compañía.
  - ✓ Que se cumpla con el alcance y la frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con los términos de la contratación y la normativa vigente.
  - ✓ En caso de que no se realicen los ajustes propuestos en los estados financieros auditados, trasladar a la Junta Directiva un informe sobre las razones y fundamentos para no realizar tales ajustes. Este informe debe remitirse juntamente con los estados financieros auditados.

#### 5. Otras responsabilidades:

- ✓ Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia General, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa.
- ✓ Revisar anualmente para la aprobación de la Junta Directiva, la propuesta de actualización de este reglamento.
- ✓ Trasladar los acuerdos y recomendaciones, que a juicio del Comité de Auditoría deban ser del conocimiento de la Junta Directiva.
- ✓ Sesionar al menos cuatro (4) veces al año para discutir y/o aprobar temas de comité.
- ✓ Llevar a cabo anualmente un proceso de autoevaluación con el fin de comprobar el cumplimiento de las responsabilidades descritas en este reglamento y evaluar el desempeño del comité.

#### **E. AUTOEVALUACIÓN DEL COMITÉ DE AUDITORÍA**

El Comité de Auditoría (art.21 del CONASSIF 4-16 “Reglamento sobre Gobierno Corporativo”) será sujeto a una autoevaluación anual de desempeño, con corte a diciembre de cada año, la cual incluye las siguientes perspectivas y su ponderación:

- ✓ Composición del Comité (30%).
- ✓ Roles y responsabilidades (20%).
- ✓ Dinámica de trabajo (15%).
- ✓ Eficacia de su desempeño (15%).
- ✓ Relación con la Junta Directiva (20%).

El resultado de la Autoevaluación será del conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.

#### **F. POLÍTICA DE SESIONES**

Las sesiones del Comité de Auditoría son de dos clases:

##### a) Ordinarias:

Las sesiones ordinarias serán al menos cuatro (4) veces al año o más frecuentes en caso de ser necesario,



---

definiendo en la última sesión del año el cronograma correspondiente. La notificación del calendario anual hará las veces de convocatoria.

b) Extraordinarias:

Las extraordinarias serán convocadas por el secretario del comité a solicitud del presidente o dos de sus miembros.

### **G. POLÍTICA DE CONVOCATORIAS**

La convocatoria será realizada por el secretario, mediante correo electrónico y contará por lo menos con lo siguiente:

- ✓ Nombres de las personas convocadas.
- ✓ Identificación del día, hora y lugar de la reunión.
- ✓ Orden del día (agenda): temas específicos a ser tratados en la sesión.
- ✓ Nombre de las entidades del Grupo Financiero Improsa, en las que se tratarán los temas indicados en el orden del día.

La convocatoria será distribuida con al menos una semana de anticipación, cinco (5) días naturales de antelación.

La información para los miembros del Comité estará disponible al menos dos (2) días naturales antes de la sesión. Los funcionarios del Departamento de Auditoría podrán solicitar a las diferentes áreas de la institución, la información necesaria para soporte técnico y flujo de evidencia requerida para las sesiones.

### **H. QUÓRUM**

El Comité se considerará válidamente (quórum) constituido con la asistencia a la sesión de:

- ✓ Dos directores. Cualquier director puede dar su representación por escrito a otro director, comunicándolo a la Junta Directiva oportunamente.
- ✓ El Gerente General o quien lo sustituye en su ausencia.
- ✓ El Auditor Interno, o quien lo sustituya en su ausencia.

En caso de que no se conforme el quórum, se realizará una segunda convocatoria para una fecha próxima, preferiblemente durante el mismo mes que corresponde la sesión.

### **I. VOTACIONES**

Los únicos que tienen derecho a voto en las reuniones del Comité son los miembros del Comité (los dos directores designados por la Junta Directiva). Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos





---

positivos de sus miembros con derecho a voto. En caso de igualdad de votos, el del Presidente será dirimente, para lo cual su voto contará doble.

#### **J. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Es deber de los miembros del Comité de Auditoría cumplir con la política sobre conflictos de interés establecida por el Grupo Financiero Impresa.

#### **K. POLÍTICA MANEJO DE DISCREPANCIAS**

En los casos en que alguno de los miembros esté en desacuerdo, así deberá registrarse en la respectiva acta del Comité, salvando su voto, indicando las razones por la cuáles está en desacuerdo.

Posteriormente, tendrá un plazo de 5 días para presentar al Comité, los argumentos técnicos o la evidencia que considere convenientes, para que nuevamente el comité reconsidere el tema. De continuar la discrepancia el tema se elevará para revisión a la Junta Directiva.

#### **L. ACTAS DEL COMITÉ**

El Comité de Auditoría debe llevar las actas, en las cuales consten sus deliberaciones y los fundamentos de las decisiones.

Las actas del Comité de Auditoría estarán a disposición de la Junta Directiva, Auditores Externos y del órgano supervisor correspondiente. Las actas deben ser llevados en el sistema SE SUITE.

El secretario del Comité tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la sesión del Comité de Auditoría, para redactar y circular las actas de la sesión inmediata anterior. Los miembros del Comité contarán con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para realizar sus comentarios u observaciones y dirigirlos al secretario, caso contrario se tomará que no existe observación o consideración alguna sobre su contenido con lo que inmediatamente será transferido, como versión definitiva al Libro de Actas.

Los miembros se comprometen a responder vía correo electrónico sobre los puntos incorporados en las actas, indicando su aprobación. En caso de existir desaprobación incorporarán sus observaciones para ser remitidas al resto de los miembros.

Las actas deben presentar al menos los siguientes contenidos:

- ✓ Nombre de la entidad que corresponda
- ✓ Fecha, lugar y hora de la sesión.
- ✓ Carácter de la sesión: ordinaria y/o extraordinaria.
- ✓ Número de acta.



- ✓ Nombre de los miembros presentes y otros participantes.
- ✓ Acuerdos adoptados en las reuniones.
- ✓ Puntos de seguimiento.
- ✓ Se deben asentar en actas los votos salvados, con la indicación de las razones por las cuales está en desacuerdo.
- ✓ Firma de los miembros presentes.
- ✓ Firma del secretario del Comité.

#### **M. POLÍTICA DE REMUNERACIÓN**

Los miembros del Comité, con derecho a voto, percibirán una dieta por asistencia a las reuniones, el valor de la dieta es fijado por la Junta Directiva.

#### **N. APROBACIÓN Y CAMBIOS AL REGLAMENTO**

La aprobación del Reglamento de Auditoría es realizada por la Junta Directiva. A continuación, el detalle:

<b>Sesión de Junta Directiva</b>	
<b>No.</b>	<b>Fecha</b>
131-GFI	28/06/2010
153 GFI	26/09/2011
167-GFI	27/08/2012
176-GFI	25/02/2013
191-GFI	24/02/2014
206-GFI	27/04/2015
218-GFI	22/02/2016
236-GFI	24/05/2017
251-GFI	30/07/2018
11-GFI	16/12/2019
19-GFI	26/10/2020
03-GFI	20/12/2021
12-GFI	24/10/2022
GFI	23/10/2023

#### **5. ANEXOS**

N/A