



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

Código: REG – 034 – 05

| | |
|---------------------|---|
| ELABORACIÓN: | División de Procesos, Organización y Métodos Gerencia de Auditoría Interna |
| REVISIÓN: | Gerencia de Auditoría Interna Gerencia Legal y Cumplimiento Normativo |
| CONFORMIDAD: | Gerente General |
| APROBACIÓN: | Directorio Sesión N° 571-2023 del 13 de marzo del 2023 Acuerdo N° 005-03-2023 (I) |
| VIGENCIA: | 07/03/2023 |

ÍNDICE

| | | |
|-------------|---|----------|
| I. | OBJETIVO | 4 |
| II. | MARCO LEGAL..... | 4 |
| III. | ÁMBITO DE APLICACIÓN | 4 |
| IV. | CLASIFICACIÓN DEL PROCESO Y DE LA INFORMACIÓN | 4 |
| V. | DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA | 5 |
| VI. | LINEAMIENTOS GENERALES | 6 |
| | 6.1 Cumplimiento, difusión y vigencia..... | 6 |
| | 6.2 Aprobación y Modificación | 6 |
| | 6.3 Interpretación..... | 6 |
| VII. | ORGANIZACIÓN | 6 |
| | 7.1 Propósito..... | 6 |
| | 7.2 Nivel de Autoridad, Reporte y Limitación de Responsabilidades | 7 |
| | 7.3 Perfil de los Miembros del Comité | 7 |
| | 7.4 Conformación del Comité de Auditoría..... | 7 |
| | 7.5 Cese de miembros del Comité..... | 8 |
| | 7.6 Responsabilidades y funciones | 9 |
| | 7.6.1 Del comité de auditoría:..... | 9 |
| | 7.6.2 Del Presidente del Comité | 13 |
| | 7.6.3 Del Secretario del Comité..... | 14 |
| | 7.6.4 De los Miembros del Comité..... | 15 |
| | 7.6.5 Auditoría Externa | 15 |
| | 7.6.6 Criterios que deberá considerar el Comité de Auditoría para el proceso de selección y contratación de los auditores externos que realiza la Contraloría General de la República | 16 |
| | 7.6.7 Criterios que deberá considerar el Comité de Auditoría en su evaluación del desempeño de auditores externos | 21 |
| | 7.7 Funcionamiento..... | 22 |
| | 7.7.1 De la Programación de las Sesiones | 22 |
| | 7.7.2 Convocatoria..... | 22 |
| | 7.7.3 De las Sesiones, Instalación y Quórum..... | 23 |

| | | |
|--------|---|----|
| 7.7.4 | Dinámica de las reuniones | 24 |
| 7.7.5 | Asistencia a los comités..... | 24 |
| 7.7.6 | Actas | 24 |
| 7.7.7 | Conflictos de interés e incompatibilidades | 25 |
| 7.7.8 | Soporte Técnico..... | 27 |
| 7.7.9 | Inducción | 27 |
| 7.7.10 | Monitoreo y Reportes | 27 |
| 7.7.11 | Asesoramiento Especializado..... | 28 |
| 7.7.12 | Acceso a la Información..... | 28 |
| 7.7.13 | Retribución económica por la participación en el Comité de Auditoría..... | 28 |
| VIII. | DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS | 29 |

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 4 de 29 | |

I. OBJETIVO

Establecer el marco normativo y de procesos del Comité; fijar principios, competencias y responsabilidades de los miembros que conforman el Comité, con el fin de alcanzar la máxima eficiencia de sus funciones y transparencia frente a los grupos de interés.

Establecer los lineamientos para el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones emitidas por los entes reguladores en materia de la situación financiera y contable de Agrobanco y regir el rol de Agrobanco ante a los auditores internos y externos.

II. MARCO LEGAL

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros.
- Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.
- Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.
- Resolución SBS N° 17026-2010, Reglamento de Auditoría Externa.
- Resolución de Contraloría General de la República del Perú N° 035-2022-CG del 18 de febrero del 2022, que aprueba la Directiva N° 05-2022-CG/GAD Gestión de sociedades de auditoría para la ejecución de auditorías financieras gubernamentales.
- Circular N° G-161-2012-SBS, Evaluaciones internas y externas de la Auditoría Interna.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- Libro Blanco: Lineamientos para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- Lineamiento Corporativo: "Criterios Mínimos para la contratación de Sociedades de Auditoría y Plan Corporativo de Auditoría.
- Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria al Comité de Auditoría y a cada uno de los miembros que lo integra.

IV. CLASIFICACIÓN DEL PROCESO Y DE LA INFORMACIÓN

| | | | |
|---------------------------------|--------------------|--|---|
| PROPIETARIO DEL PROCESO | | SECRETARÍA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA INTERNA | |
| TIPO DE PROCESO | ESTRATÉGICO | PROCESO | GESTIÓN DE COMITÉS DE DIRECTORIO |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | NO PUBLICA | |
| | | DE USO INTERNO | |

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 5 de 29 | |

V. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

- **Agenda:** Temas que serán desarrollados en la sesión del Comité y que consta en las convocatorias respectivas.
- **Comité de Auditoría:** Es un órgano colegiado del Directorio de Agrobanco, constituido con el propósito principal de vigilar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados, así como evaluar las actividades realizadas por los auditores internos y externos. Así como, supervisar el sistema de control interno, el proceso de auditoría interna, y el proceso de monitoreo de cumplimiento en la aplicación de las normas del Código de Ética, leyes y normas establecidas por los organismos regulatorios como: Superintendencia del Mercado de Valores, Superintendencia de Banca y Seguros, FONAFE, Contraloría General de la República u otras entidades similares.
- **Conflicto de intereses:** Situación en la que una persona u órgano de gobierno de la empresa se enfrentan a distintas alternativas de conducta con intereses incompatibles entre sí debido, entre otras causas, a la falta de alineamiento entre sus intereses y los de la empresa.
- **Control interno:** Proceso realizado por el Directorio, la gerencia y el personal, diseñado para proveer un aseguramiento razonable en el logro de objetivos referidos a la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de las leyes aplicables y regulaciones.
- **Coordinador de Agrobanco:** Es el representante del área financiera o contable de Agrobanco, encargado de atender los requerimientos de información para elaborar las bases para realizar el proceso de designación, y adoptar las medidas necesarias para la contratación y ejecución contractual, así como proporcionar información al respecto, cuando corresponda.
- **El Banco:** Banco Agropecuario – Agrobanco.
- **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- **SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones.
- **SOA:** Sociedad (es) de Auditoría.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 6 de 29 | |

VI. LINEAMIENTOS GENERALES

6.1 Cumplimiento, difusión y vigencia

A quienes aplique el Reglamento se encuentran bajo la obligación de conocerlo, cumplirlo y hacerlo cumplir; de igual forma, el Directorio deberá tomar las acciones necesarias para garantizar la oportuna y amplia difusión del Reglamento entre todos los interesados.

La vigencia del presente documento rige desde el día siguiente a su publicación.

6.2 Aprobación y Modificación

El Reglamento del Comité de Auditoría deberá ser aprobado por el Directorio de Agrobanco. Este solo podrá ser modificado a propuesta e iniciativa de los miembros del Directorio o del Comité de Auditoría. Esta propuesta deberá estar justificada y someterse a votación del Directorio cumpliendo con el quorum decisorio para obtener validez.

6.3 Interpretación

El presente Reglamento debe interpretarse de conformidad con la normatividad aplicable y el Código de Buen Gobierno Corporativo de Agrobanco; asimismo, despliega y complementa la normatividad establecida en los Estatutos y en el Reglamento del Directorio aplicables al Comité de Auditoría. Estas últimas normas y en ese orden prevalecerán en caso de contradicción con lo establecido en el Reglamento del Comité de Auditoría.

En caso de duda o desacuerdo con la interpretación o aplicación de lo establecido en el Reglamento del Comité, corresponde al Directorio, resolver dichas dudas interpretativas.

El Comité de Auditoría deberá proponer las modificaciones del Estatuto necesarias a efectos que éstos se encuentren acordes a las buenas prácticas de gobernanza corporativa.

VII. ORGANIZACIÓN

7.1 Propósito

El Comité actuará como órgano de apoyo al Directorio y tiene los siguientes propósitos principales¹:

¹ Artículo N° 14 de la Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 7 de 29 | |

- a) Vigilar que los procesos operativos, de gestión, contables y de reporte financiero sean apropiados.
- b) La evaluación de las actividades realizadas por los auditores internos y externos (verificación de la independencia del auditor externo) y la revisión de los sistemas de control interno, riesgos y gobierno corporativo.

7.2 Nivel de Autoridad, Reporte y Limitación de Responsabilidades

- a) El Comité reporta directamente al Directorio los resultados de todas las sesiones llevadas a cabo, a través de presentaciones periódicas del Presidente de este Comité. El Comité revisará anualmente su desempeño y confirmará el cumplimiento de la totalidad de sus funciones, contenidas en este reglamento.
- b) El Comité está facultado a proponer la contratación de servicios profesionales de expertos que sean considerados necesarios para el cumplimiento cabal de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto acordado previamente por el Directorio.
- c) No es responsabilidad de este Comité el dirigir el trabajo de campo u otro tipo de procedimientos de auditoría, contabilidad y riesgos.

7.3 Perfil de los Miembros del Comité

Los Directores que compongan el Comité deberán ostentar como parte de su perfil:

- a) Contar con un razonable conocimiento del sector en donde se desempeña AgroBanco.
- b) Contar con conocimientos en finanzas y normas contables, de auditoría, control interno y gestión de riesgos.
- c) Capacidad para interpretar y evaluar la razonabilidad de los estados financieros de AgroBanco, evaluar el control interno y evaluar los riesgos a que está expuesta la organización.

7.4 Conformación del Comité de Auditoría

7.4.1 El Directorio se encarga de designar a los integrantes el Comité de Auditoría.

7.4.2 El Comité de Auditoría debe estar conformado por:

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 8 de 29 | |

a) Al menos tres (3) miembros del Directorio que no desempeñan cargo ejecutivo en la empresa, uno (1) de los cuales cumplirá el rol de Presidente del Comité.

b) Gerente de Auditoria (con voz pero sin voto)

7.4.3 Los miembros del Comité de Auditoría serán designados por un periodo de un año, pudiendo ser reelegidos. Esta designación o rotación debe formalizarse en el Directorio y constar en Actas.

7.4.4 El Gerente de Auditoría es el Secretario, en caso de ausencia esta función será asumida por el Gerente de Auditoría encargado.

7.4.5 El Gerente General participará del Comité Auditoría en calidad de invitado (con voz pero sin voto) a solicitud propia o por petición del Comité.

7.4.6 El presente Comité deberá estar conformado por al menos un Director independiente y un Director representante de la minoría accionariada.

7.4.7 Los miembros del Comité no realizarán actividades de gestión en Agrobanco.

7.4.8 En caso de ausencia justificada, licencia, impedimento o vacancia, el Presidente del Comité de Auditoría será reemplazado, temporalmente, por uno de los Directores de más antigüedad. Se entiende como el Director de mayor antigüedad, aquél que más años tiene como miembro del Directorio. Ante igualdad en este supuesto, asumirá la presidencia el Director que ostente mayor edad que los demás miembros.

7.4.9 El Comité de Auditoría se entenderá válidamente constituido, sin necesidad de citación, cuando estuviesen presentes todos los miembros del Comité y acepten por unanimidad la celebración del Comité y de los asuntos que en ella se proponga tratar

7.5 Cese de miembros del Comité

7.5.1 Los miembros del Comité podrán renunciar a su cargo mediante una comunicación escrita al Presidente del Directorio, la misma que surte efectos desde su presentación, dando a conocer las razones de su decisión en sesión de Directorio. La renuncia al Comité no implica la renuncia como Director de Agrobanco.

| | | | |
|---|---|-----------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 9 de 29 | |

7.5.2 El Directorio de Agrobanco cubrirá las vacantes y podrá remover o sustituir a cualquiera de los miembros de este Comité, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el Director haya cesado en sus funciones, por cualquier causal establecida en el Estatuto Social, el Reglamento del Directorio, el presente Reglamento o en la ley aplicable.
- b) Los miembros del Comité cesan de sus cargos en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - Termine su designación como Director.
 - Cuando hubiera terminado el periodo para el cual fueron designados.
 - Por acuerdo del Directorio.
 - Por remoción judicial;
 - Por incapacidad civil
 - Por renuncia como miembro del Comité, mediante una comunicación escrita al Presidente de Directorio.

7.5.3 La inasistencia injustificada a dos (2) sesiones consecutivas o alternas, celebradas en un periodo de doce (12) meses.

7.5.4 En caso quedara vacante el cargo de miembro del Comité, el Directorio elegirá a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el período. Una vez concluido el período de su designación, los miembros del Comité continuarán ejerciendo el cargo hasta la designación de sus sucesores, siempre y cuando mantengan su condición de miembros del Directorio.

7.6 Responsabilidades y funciones

7.6.1 Del comité de auditoría:

- a) Vigilar el adecuado diseño, alcance y funcionamiento de la Gestión Integral de Riesgos, el Sistema de Control Interno, de los sistemas informáticos y los mecanismos establecidos y cumplimiento de las políticas aprobadas por el Directorio en materia de auditoría².
- b) Informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros³

² Literal a del Artículo N° 14 de la Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.

Artículo N° 6 de la Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.

³ Literal b del Artículo N° 14 de la Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 10 de 29 | |

- c) Vigilar y mantener informado al Directorio sobre el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos y sobre la detección de problemas de control y administración interna, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la Gerencia de Auditoría Interna, los Auditores Externos, el OCI, la SBS y cualquier otro órgano o entidad reguladora⁴
- d) Definir los criterios para la selección y contratación del Gerente de Auditoría Interna considerando lo establecido en el Reglamento de Auditoría Interna de la SBS y sus principales colaboradores, proponer su remuneración de acuerdo con la estructura remunerativa vigente y evaluar su desempeño⁵.
- e) Revisar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, considerando los aspectos mínimos, actividades y alcance establecidos en el Reglamento de Auditoría Interna de la SBS⁶ a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al que corresponde, y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación, conjuntamente con las recomendaciones que estime pertinente.
- f) Definir los criterios para la selección y contratación de los auditores externos, evaluar su desempeño, así como determinar los informes complementarios que requieran para el mejor desempeño de sus funciones o el cumplimiento de requisitos legales⁷.
- g) Aprobar cualquier cambio en el alcance del Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Auditoría Interna, así como en las políticas internas de auditoría⁸.
- h) Aprobar el presupuesto de la Gerencia de Auditoría Interna y el plan de recursos.
- i) Emitir opinión previa ante la posibilidad de cambios en la composición del equipo de la Gerencia de Auditoría Interna.

⁴ Literal c del Artículo N° 14 de la Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos

⁵ Literal e del Artículo N° 14 de la Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.

Artículos N° 11, 12, 14 y 16 de la Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.

⁶ Artículo N° 16 de la Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.

⁷ Literal d del artículo N° 14 de la Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos

⁸ Artículo N° 17 de la Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 11 de 29 | |

- j) Revisar los avances del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y los informes de auditoría interna, así como velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, considerando lo establecido en el Reglamento de Auditoría Interna de la SBS⁹.
- k) Tener conocimiento de los hechos significativos de manera simultánea con la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- l) Realizar las averiguaciones necesarias con la Dirección y el Gerente de Auditoría Interna para determinar si existen limitaciones al alcance o de presupuesto que impidan la capacidad de la actividad de auditoría interna para cumplir con sus responsabilidades.
- m) Revisar las políticas y lineamientos de auditoría y hacer seguimiento regular de su aplicación, particularmente en cuanto a la designación y desempeño de los auditores, y proponer al Directorio su aprobación
- n) Anualmente el Comité de Auditoría deberá evaluar el desempeño del Auditor Interno y del Área de Auditoría Interna. Con la misma frecuencia (una vez al año) el Comité debería revisar su desempeño (autoevaluación interna). Se dejará constancia de ambas evaluaciones en el libro de Actas del Comité.
- o) Supervisar e Informar al Directorio sobre el estado y cumplimiento en la implementación de las observaciones /recomendaciones formuladas por Auditoría Interna, el OCI, la SBS y los auditores externos¹⁰.
- p) Verificar que la alta gerencia tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones de los informes de auditoría interna y del Comité de Auditoría.
- q) Disponer a la Gerencia General y Gerencias de Línea las medidas correctivas para superar las observaciones e implantar las recomendaciones realizadas por la Gerencia de Auditoría Interna, el OCI, los Auditores Externos y la SBS
- r) Informar al Directorio las cuestiones de su competencia.

⁹ Artículo N° 18 de la Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.

¹⁰ Artículo N° 6 de la Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 12 de 29 | |

- s) Recibir y evaluar todos los informes que en cumplimiento de sus funciones elabore la Gerencia de Auditoría Interna¹¹.
- t) Solicitar los informes que considere pertinente a cualquier Área/Unidad de Agrobanco y citar a sus Jefaturas para la exposición de los mismos y explicaciones a que hubiera lugar.
- u) Considerar la ampliación de funciones asumidas por el Auditor Interno en conjunto con los auditores externos. El objetivo de unir esfuerzos es asegurar que los controles establecidos son cubiertos al máximo, minimizar la duplicidad de trabajo y optimizar el uso de los recursos.
- v) Evaluar los riesgos altos que se identifiquen de las recomendaciones propuestas por el Auditor Interno y los comentarios o planes de acción que establezcan las Gerencias responsables.
- w) Asegurar que el Auditor Interno y el Directorio mantengan canales de comunicación abierta.
- x) Verificar y garantizar la independencia de criterio del Auditor Interno, para ello debe recibir, al menos anualmente, la confirmación que el Auditor Interno y el área de auditoría interna gozan de independencia dentro de Agrobanco¹².
- y) Velar por que los auditores internos tengan acceso a la información que requiera para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus exámenes, sin limitación que pueda afectar sus conclusiones, incluyendo aquella que se derive de actas del directorio y de sus Comités, y de cualquier otro órgano de dirección, gerencia o nivel administrativo¹².
- z) Evaluar las funciones y actividades del Área de Auditoría Interna de Agrobanco, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que audita y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de Agrobanco.
- aa) Solicitar la investigación a las instancias pertinentes sobre el desempeño y la observancia de la aplicación de la normativa interna y pronunciarse respecto a los resultados correspondientes a que haya lugar, así como investigaciones especiales que resulten necesarias.

¹¹ Artículo N° 20 de la Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.

¹² Artículo N° 5 de la Resolución SBS N° 11699 - 2008, Reglamento de Auditoría Interna.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 13 de 29 | |

- bb) Establecer y supervisar el mecanismo de atención de denuncias que permita a los trabajadores comunicar, de forma confidencial y anónima irregularidades de potencial trascendencia, especialmente financieras y contables, que adviertan en Agrobanco.
- cc) Conocer las denuncias relacionadas con aspectos contables, operativos o en aquellos cuando la Gerencia General, Gerencia de Finanzas o las Gerencias de otras áreas se encuentren relacionadas o vinculadas.

7.6.2 Del Presidente del Comité

El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Representar al Comité frente al mismo y demás órganos sociales del Banco
- b) Ejercer la representación del Comité de Auditoría ante el Directorio u otros órganos de la Institución.
- c) Presentar al Directorio las políticas y otras normas propuestas por el Comité de Auditoría para el perfeccionamiento de la Gestión Integral de Riesgos.
- d) Convocar, presidir y dirigir las reuniones del Comité de acuerdo con las estipulaciones del presente Reglamento.
- e) Con la asistencia del Secretario del Comité, establecer la Agenda con los asuntos a tratar en cada reunión del Comité.
- f) Informar al Directorio los acuerdos adoptados en el Comité de Auditoría.
- g) Ejercer las atribuciones establecidas en las normas de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y por el Directorio.
- h) Presentar al Directorio el Plan de Trabajo aprobado por el Comité de Auditoría, para obtener su aprobación en el Directorio, de acuerdo a la normativa SBS.
- i) Autorizar la presencia de funcionarios de AgroBanco o invitados especiales en la sesión para el desarrollo de asuntos específicos.
- j) Consultar si los asuntos de la Orden del Día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a la votación.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 14 de 29 | |

- k) Sin perjuicio de la facultad de convocar a sesión de Comité, antes indicada, el Presidente deberá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten, por acuerdo del propio Comité, o a propuesta del Directorio.

7.6.3 Del Secretario del Comité

El Secretario del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Participar en las sesiones del Comité.
- b) Apoyar al Comité y al Presidente del Comité dentro del ámbito de su competencia.
- c) Elaborar los proyectos de actas, resguardar las actas y libro de actas.
- d) Redactar los proyectos de acuerdos del Comité, así como llevar y mantener al día el libro de actas de todas las reuniones del Comité.
- e) Preparar la Agenda y los documentos que la sustentan de acuerdo a las instrucciones del Presidente, facilitando la información y documentación del Comité.
- f) Comunicar a los miembros del Comité las convocatorias a las reuniones, remitiendo oportunamente la correspondiente Agenda de los asuntos a tratar.
- g) Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité de Auditoría.
- h) Comunicar a las áreas involucradas los acuerdos aprobados por el Comité para su cumplimiento, así como el seguimiento de los acuerdos. El Gerente General tomará conocimiento de estos acuerdos.
- i) Efectuar transcripciones del Acta cuando corresponda.
- j) Facilitar acceso a cualquier tipo de información con la que cuente el Agrobanco y sea relevante y necesaria para el cumplimiento de sus funciones y competencias dentro de un plazo prudencial y con la reserva requerida según el tipo de información; aplicándose supletoriamente las disposiciones sobre acceso de la información contenidas en el Reglamento del Directorio.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 15 de 29 | |

- k) Supervisar la atención de los acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría, hasta su culminación dentro de los plazos establecidos. Elevando un informe al Directorio trimestralmente dando cuenta sobre la gestión del Comité.
- l) Coordinar con los ejecutivos invitados que corresponda, la entrega de documentación por adelantado a los miembros del Comité.

- m) Otras funciones que disponga el Presidente del Comité.

7.6.4 De los Miembros del Comité

Los miembros del Comité están obligados a:

- a) Actuar con la debida diligencia para cumplir cabalmente la misión encomendada, contribuyendo así al logro de los objetivos estratégicos de AgroBanco.
- b) Dedicar el tiempo necesario para resolver y hacer el seguimiento oportuno y requerido a los asuntos que se sometan a consideración del Comité, cumpliendo con recabar la información necesaria y solicitando la colaboración y apoyo según corresponda.
- c) Abstenerse de toda intervención en cualquier asunto donde considere existe un posible conflicto de interés, de índole personal o de la empresa que represente, así como de alertar en caso considere existe el mismo conflicto para el caso de los demás miembros.

7.6.5 Auditoría Externa ¹³

- a) Vigilar que AgroBanco cumpla con proporcionar a la sociedad de auditoría contratada, la información y facilidades necesarias para que

¹³ Las Sociedades de Auditoría Externa son las personas jurídicas de derecho privado, constituidas como Sociedades, calificadas e independientes en la realización de las labores de control posterior externo, formando parte del Sistema Nacional de Control cuando previo registro y proceso de selección son designados por la Contraloría General y contratados por las Entidades para prestar servicios de auditoría.

Las Entidades no pueden contratar directamente la prestación de servicios de auditoría, cualquiera sea la denominación que se otorgue a éstos, sin la previa designación y/o autorización de la Contraloría General.

Las Sociedades de Auditoría son designadas por la Contraloría General de la República, mediante Concurso Público de Méritos, excepcionalmente, por Concurso de Méritos por Invitación o mediante la autorización a las Entidades para que conduzcan directamente un proceso de selección para la designación de una Sociedad.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 16 de 29 | |

ésta pueda realizar su labor de manera adecuada, independiente y oportuna¹⁴.

- b) Vigilar que AgroBanco cumpla de las disposiciones establecidas en Reglamento de Auditoría Externa de la SBS.
- c) Requerir a la Gerencia General que, al término del servicio prestado por la Sociedad de Auditoría Externa, comunique, con carácter de declaración jurada al Comité de Auditoría que no se ha limitado el acceso de información.
- d) Recibir todos los dictámenes e informes que emita la sociedad de auditoría de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Auditoría Externa de la SBS y disponer la adopción de las medidas correctivas necesarias y en el caso de que contengan reservas y salvedades, explicar su contenido y alcance al Directorio y a la Junta General de Accionistas¹⁵.
- e) Llevar a cabo reuniones con los auditores externos para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría de cuentas y en las normas técnicas de auditoría.

7.6.6 Criterios que deberá considerar el Comité de Auditoría para el proceso de selección y contratación de los auditores externos que realiza la Contraloría General de la República

- a) Revisar y aprobar previamente los términos de referencia que el Coordinador designado por el Banco remitirá a la Contraloría General de la República para el inicio del proceso de selección y contratación de las Sociedades de Auditoría Externa mediante el Concurso Público de Méritos.

Los términos de referencia deberán cumplir con los siguientes requisitos y criterios mínimos, los mismos que, de ser el caso, serán extensivos a los socios¹⁶, en concordancia a lo establecido en el Reglamento de Auditoría Externa de la SBS y el Lineamiento Corporativo establecido por el FONAFE:

¹⁴ Artículo N° 5 de la Resolución SBS N° 17026-2010, Reglamento de Auditoría Externa.

¹⁵ Artículo N° 9 y 10 de la Resolución SBS N° 17026-2010, Reglamento de Auditoría Externa.

¹⁶ Artículo N° 3 de la Resolución SBS N° 17026-2010, Reglamento de Auditoría Externa

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 17 de 29 | |

- Estar inscritas y habilitadas en el Registro de alguno de los Colegios de Contadores Públicos Departamentales de la República y en el RESAE de la Superintendencia;
- Contar con la infraestructura y recursos humanos y técnicos adecuados al volumen y complejidad de las operaciones que realiza la empresa auditada, incluyendo servicios especializados de auditoría de sistemas;
- Contar con una experiencia no menor de tres (3) años en actividades de auditoría a entidades del sistema financiero, de preferencia a entidades especializadas en microfinanzas y otorgamiento de créditos agrícolas; tanto en el ámbito nacional o internacional directamente o a través de sus representaciones o filiales, cuyas ventas netas anuales o activos correspondientes a cada empresa, en los últimos cinco (5) años haya sido superior a las ventas anuales o activos de Agrobanco¹⁷.
- Proponer a un socio a cargo de la auditoría que cuente con una antigüedad mínima de cinco (5) años en dicha posición en una o más SOAs, detallando nombres y apellidos, DNI, colegiatura, podrá sustentar tal requisito presentando escritura pública o partida registral en la que se incluya como socio.
- Los socios y el personal de auditores destacados a prestar servicio a las empresas deben poseer una capacitación profesional y experiencia en los temas relacionados con los encargos establecidos por esta norma, y otros que señale la Superintendencia; así mismo, los socios y gerente encargados de la auditoría deberán contar con una experiencia no menor de tres (3) años en funciones propias de auditoría externa a entidades del sistema financiero, de preferencia a entidades especializadas en microfinanzas y otorgamiento de créditos agrícolas;
- No haber sido contratada por la empresa para efectuar servicios incompatibles con la auditoría externa en el ejercicio de sus funciones.
- Contar de manera ininterrumpida, durante los últimos seis (6) años, con la representación o afiliación en el Perú de una firma o red de firmas internacionales de Auditoría y cinco (05) años como firma

¹⁷ Lineamiento Corporativo: "Criterios Mínimos para la contratación de Sociedades de Auditoría y Plan Corporativo de Auditoría"

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 18 de 29 | |

inscrita en la Contraloría General de la República, debiéndose acreditar el control de calidad a un servicio de auditoría financiera identificable de la SOA y le haya comunicado su resultado¹⁷.

- Los requisitos de inscripción e impedimentos establecidos para las Sociedades de Auditoría Externa y, así como para los socios y sus equipos, en la Directiva de Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales¹⁸.
 - Haber facturado por servicios de auditoría conforme a los Rangos por Montos Presupuestales de las Entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a lo establecido por la Directiva correspondiente, aprobada por la Contraloría General de la República¹⁷.
 - No haber sido sancionada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's, u otro organismo público o privado, por omisión o incumplimiento de las disposiciones sobre las actividades propias de la auditoría externa establecidas en el marco normativo vigente, tipificadas como infracciones graves o muy graves, o sus equivalentes.
 - No tener vinculación por propiedad directa o indirecta, de gestión o de parentesco con el Banco, ni con sus accionistas o socios, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales, respectivamente, de acuerdo a la normatividad emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP's. Se entenderá como relación de parentesco, a cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y el primero de afinidad.
 - No tener deudas vencidas con dicha empresa, lo cual es extensible a los socios responsables.
- b) Asegurar que los términos de referencia incluyan los informes mínimos establecidos en el en el Reglamento de Auditoría Externa de la SBS y el Lineamiento Corporativo establecido por el FONAFE:
- El dictamen conteniendo la opinión del auditor sobre razonabilidad de los estados financieros, adjuntando los estados financieros auditados,

¹⁸ Numerales 6.5 y 7.1 de la Directiva N° 05-2022-CG/GAD: Directiva de Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 19 de 29 | |

así como los informes complementarios señalados en el Reglamento de Auditoría Externa de la SBS.

- Informe de auditoría con la opinión acerca de la razonabilidad de los estados presupuestarios.
 - Reporte de Alerta Temprana.
 - Resumen de Diferencias de Auditoría (sólo para Contraloría General de la República).
 - Reporte de Deficiencias Significativas.
 - Reporte de Aspectos Relacionados al Fraude (sólo para Contraloría General de la República).
 - El Informe sobre la evaluación del sistema de control interno según el alcance establecido en el Reglamento de Auditoría Externa de la SBS, incluyendo a la información presupuestaria y financiera requerido por el Lineamiento Corporativo del FONAFE.
 - Informe Tributario.
 - Informe de evaluación del cumplimiento de los indicadores y compromisos suscritos en los convenios de gestión, en el caso de haberse suscrito dicho convenio con FONAFE.
 - Informe sobre el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- c) Vigilar que el Coordinador de Agrobanco haya remitido a la Contraloría General de la República la información y documentación mínima establecida en la Directiva de Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales, el Reglamento de Auditoría Externa de la SBS y el Lineamiento Corporativo de FONAFE, en forma previa al inicio del Concurso Público de Méritos para la selección¹⁹.
- d) Vigilar el contenido de los términos de referencia que el Coordinador de Agrobanco haya remitido a la Contraloría General de la República previo, durante y luego de culminado el Concurso Público de Méritos para la selección. Asimismo, deberá vigilar la conformidad de la elaboración de las Bases por parte del Contraloría General de la República en el Concurso Público de Méritos¹⁹.
- e) Vigilar que el Coordinador de Agrobanco haya remitido a la Contraloría General de la República la inclusión de los siguientes aspectos en la

¹⁹ Numeral 7.2 de la Directiva N° 05-2022-CG/GAD: Directiva de Gestión de Sociedades de Auditoría para la Ejecución de Auditorías Financieras Gubernamentales.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 20 de 29 | |

contratación, en concordancia a lo establecido en el Reglamento de Auditoría Externa de la SBS:

- La periodicidad de las auditorías financieras a ser contratadas por la Contraloría General de la República, deberá contemplar tres (3) ejercicios anuales²⁰.
- El inicio de los exámenes de auditoría externa se deberá realizar a más tardar noventa (90) días antes del cierre del ejercicio económico correspondiente;
- El alcance del examen y el contenido de los informes de los auditores externos, deberán estar conformes con las disposiciones del presente reglamento y de las demás normas complementarias que emita esta Superintendencia;
- La declaración de la sociedad de auditoría, de sus socios y de cada uno de los miembros del equipo que auditará a la empresa, de conocer y aceptar las obligaciones y responsabilidades establecidas por esta Superintendencia y la normatividad vigente sobre la realización de la auditoría externa, la confidencialidad de la información obtenida y los requerimientos de rotación establecidos en el artículo 12° del Reglamento;
- El plazo de entrega de los informes;
- La obligación de la sociedad de auditoría de poner a disposición de la Superintendencia los papeles de trabajo y demás documentación de respaldo de los informes que emita y, de ser el caso, sustentar el informe respectivo a simple requerimiento de la Superintendencia;
- Una cláusula penal que sancione pecuniariamente el retraso en la presentación de los informes, respecto a los plazos establecidos por las normativas vigentes, cuyo monto será deducido de los honorarios de la sociedad;
- Una cláusula que señale que la sociedad de auditoría está obligada a revelar, en el marco de los encargos recibidos, las situaciones que demuestren la falta de solvencia, insuficiencia patrimonial y/o acentuada debilidad financiera o económica de la empresa auditada,

²⁰ Lineamiento Corporativo: “Criterios Mínimos para la contratación de Sociedades de Auditoría y Plan Corporativo de Auditoría”

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 21 de 29 | |

y a revelar cualquier acto u omisión que viole alguna disposición que las empresas estén obligadas a cumplir;

- La relación de los integrantes del equipo auditor: socio, gerente y senior encargado, especificando aquellos contratados con carácter temporal y/o permanente, señalando su experiencia, nivel profesional, tiempo que lleva auditando a la empresa y las responsabilidades de cada uno de ellos;
 - El compromiso de la sociedad de auditoría de no reemplazar al socio, gerente o auditor senior encargados de la auditoría sin autorización de la empresa auditada; excepto en casos de fuerza mayor; y,
 - La obligación de participar en reuniones de trabajo, según corresponda, con la Superintendencia, el directorio de la empresa, su plana gerencial y/o su auditor interno.
- f) Vigilar que el Coordinador de Agrobanco informe el progreso y resultado del proceso de designación de la Sociedad de Auditoría Externa que ha realizado la Contraloría General de la República

7.6.7 Criterios que deberá considerar el Comité de Auditoría en su evaluación del desempeño de auditores externos

- a) Cumplimiento de todos los servicios contratados incluyendo consultorías u otros servicios especiales.
- b) Involucramiento y asistencia en consultas solicitadas por el Comité sobre cualquier tema importante que haya surgido como materia de su revisión.
- c) Existencia de posibles situaciones de conflicto de intereses.
- d) Cumplimiento del Plan de Auditoría de los auditores externos, con énfasis en los cronogramas de actividades y fecha de entrega de informes.
- e) Confirmación del cumplimiento de las normas de independencia establecidas por las entidades reguladoras, para esto es recomendable que las asesorías sean realizadas por una firma de auditoría externa distinta a la responsable de la emisión de los estados financieros o, en caso las realice el mismo auditor externo, no afecte la independencia de su opinión.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 22 de 29 | |

- f) La presencia en reuniones y participación efectiva del socio responsable de la firma de auditoría externa.
- g) Cumplimiento e involucramiento del personal designado como responsable por el auditor externo, incluyendo la experiencia y capacidades de los integrantes de su equipo de trabajo.
- h) Cumplimiento de la presentación de una carta de control interno de recomendaciones con valor agregado y que incluya los comentarios de la Gerencia responsable de Agrobanco.
- i) Determinar con los auditores externos el grado de confianza que se depositará en los controles generales de tecnología.
- j) La periodicidad de la evaluación del desempeño de los auditores externos será al menos una vez cada año y las conclusiones de las evaluaciones deberán ser registradas en las respectivas Actas del Comité.

7.7 Funcionamiento

7.7.1 De la Programación de las Sesiones

- a) La programación anual de sesiones del Comité deberá ser aprobada por el Directorio, la misma que debe permitir cumplir adecuadamente con el Plan Anual de trabajo del Comité.

7.7.2 Convocatoria

- a) El Presidente del Comité de Auditoría, o quien haga sus veces, efectúa las convocatorias, a través de la Secretaría del Comité.
- b) La convocatoria de las reuniones debe hacerse con suficiente antelación, no inferior a tres (3) días útiles mediante comunicación física o electrónica, incluyendo la Agenda con los temas a tratar durante la sesión y el material informativo y/o la documentación de soporte.
- c) El contenido de la convocatoria deberá incluir como mínimo los siguientes elementos: lugar, hora, fecha, agenda y documentación necesaria, considerando como mínima la relacionada a los puntos de agenda.
- d) En caso de ser necesario, se podrá citar a reuniones extraordinarias, para lo cual el Secretario del Comité deberá informar a los miembros,

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 23 de 29 | |

cumpliendo con los elementos mínimos que se establece en la convocatoria.

- e) Será también válida la reunión cuando hallándose presentes todos sus miembros, éstos acuerden celebrar una sesión.
- f) El Presidente del Comité junto con el Secretario deberán poner a disposición de los miembros, desde la convocatoria, la Agenda con los temas a tratar durante la sesión correspondiente y el material informativo y/o la documentación necesaria.
- g) Las reuniones del Comité de Auditoría pueden ser tanto presenciales como no presenciales o virtuales. Estas últimas pueden realizarse a través de medios escritos, electrónicos o de cualquier otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados; no obstante, cualquier miembro del Comité de Auditoría puede oponerse a que se utilice este procedimiento y exigir la realización de una sesión presencial.

7.7.3 De las Sesiones, Instalación y Quórum

- a) El Comité se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando lo convoque su Presidente. El día y horario que se establezca para la sesión de Comité debe permitir la participación de todos los miembros.
- b) Para dar inicio a la reunión deberán encontrarse presentes por lo menos dos (2) miembros del Comité. Caso contrario, se postergará la sesión.
- c) Las reuniones serán presenciales o virtuales y con carácter general, se celebrarán en la sede de Agrobanco. No obstante, sus miembros podrán designar otro lugar para alguna reunión concreta.
- d) El Comité se reunirá de forma extraordinaria cuando sea convocado por su Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de por lo menos dos (2) miembros, quienes en cualquier caso podrán indicar al Presidente, la conveniencia de incluir un determinado asunto en la Agenda de la siguiente reunión.
- e) Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente del Comité tiene el derecho al voto dirimente y es quien decide.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 24 de 29 | |

7.7.4 Dinámica de las reuniones

- a) La apertura de la sesión se hará con la verificación del quórum por parte del Secretario.
- b) La dinámica de las reuniones viene definida por la Agenda.
- c) El Secretario del Comité hace un seguimiento de los puntos de la Agenda aplazados o en fase de estudio, o de los encargos o mandatos surgidos de la reunión y que deberán ser vistos en una próxima reunión.

7.7.5 Asistencia a los comités

- a) Deben asistir a la sesión del Comité de Auditoría con derecho a voto, el Presidente del Comité de Auditoría y sus miembros. Cuando el Secretario del Comité de Auditoría no sea un Director, éste no tendrá derecho a voto.
- b) En las reuniones del Comité asistirán como participantes regulares:
 - Los miembros del Comité.
 - El Secretario del Comité.
 - El Gerente de Auditoría Interna, sin derecho a voto.
- c) El Comité podrá invitar o convocar cuando lo estime oportuno al Gerente General o cualquier otro funcionario de Agrobanco quienes, por sus funciones ejecutivas, no pueden integrar el Comité; y sea necesaria su intervención para tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración, los cuales participarán sin derecho a voto.
- d) La pertenencia al Comité de los miembros y la asistencia a las reuniones de los ejecutivos invitados es indelegable. A las reuniones, además de sus miembros y ejecutivos invitados, deberán asistir las personas que hayan sido convocadas.

7.7.6 Actas

- a) Corresponde a la Secretaría del Comité la redacción de las actas de las sesiones, en las que constarán los temas y asuntos tratados y/o debatidos, los acuerdos adoptados; así como los pedidos efectuados por los miembros del Comité.
- b) Las actas deben incluir el registro de los asistentes a la sesión, puntos de agenda, lugar, hora, fecha y lo que resulte necesaria para su adecuado registro.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 25 de 29 | |

- c) El Presidente y el Secretario suscribirán las actas del Comité de Auditoría, sin perjuicio que los otros miembros, concurrentes a la sesión, dejen constancia de su conformidad u observaciones.
- d) Las actas de sesiones son llevadas en libros de actas legalizados y con hojas foliadas correlativamente, los cuales, se constituyen en un registro de carácter permanente.
- e) El Secretario comunica a las áreas competentes los acuerdos adoptados y puede efectuar transcripciones de las actas.
- f) El Secretario remite información y reporta al directorio en la sesión más próxima sobre los principales temas tratados y acuerdos adoptados en las sesiones del Comité con el fin de hacer seguimiento del cumplimiento de estos.
- g) El acta tiene validez legal y los acuerdos adoptados en la sesión se pueden ejecutar desde el momento en que se firma el acta, bajo responsabilidad de quienes la hubieren suscrito.
- h) Las actas deben firmarse en un plazo máximo de siete (7) días útiles siguientes a la fecha de la sesión.
- i) El miembro del Comité de Auditoría que estime que un acta adolece de inexactitudes u omisiones, tiene el derecho de exigir que se consignen sus observaciones como parte del acta y de firmar la adición correspondiente.
- j) El miembro del Comité de Auditoría, en el que no se encuentre conforme con algún acuerdo del Comité, debe pedir que conste en el acta su oposición. Si ella no se consigna en el acta, solicitará que su oposición se adicione a la misma.
- k) La oportunidad en que se tome conocimiento de los informes de la Gerencia de Auditoría Interna, las decisiones que al respecto se adopten y el seguimiento de las medidas correctivas, deberá constar en el Libro de Actas respectivo.

7.7.7 Conflictos de interés e incompatibilidades

- a) El Directorio debe considerar que no exista incompatibilidad entre las funciones del Comité de Auditoría y las funciones de los Directores que lo conforman.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 26 de 29 | |

- b) Si los miembros conformantes del Comité de Auditoría tuvieran conflictos de intereses, respecto de las funciones que cumplan en el citado Comité, contemplados en las normas emitidas por la Superintendencia de Banca y Seguros, el Libro Blanco de Gestión de Directorios y Directores, la Contraloría General de la República y normas aplicables a las empresas del Estado, así como normas internas, deberán notificarlo al Presidente y Secretario del Comité sobre la existencia del conflicto, absteniéndose de conocer y/o participar en la deliberación y decisión correspondiente de dicho asunto; designándose al miembro suplente en la reunión mientras se analiza el asunto en cuestión. En caso de ser el Presidente del Comité el que se encuentra en la referida situación, deberá solicitar su reemplazo al Director con mayor antigüedad. Se deberá dejar constancia de esta situación en el acta correspondiente.
- c) El tener dudas frente a la situación que implique el potencial conflicto de interés no justifica o exime al miembro del Comité de su deber de abstenerse de participar en la respectiva discusión.
- d) Supervisar las situaciones de conflictos de interés, temporales o permanentes, en la que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista significativo, un Director o Directores de Agrobanco, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- e) Supervisar las situaciones de conflictos de interés, temporales o permanentes, en la que pueda estar inmerso, el personal de Agrobanco.
- f) Supervisar las operaciones que Agrobanco realice, directa o indirectamente con Directores, con accionistas significativos o representados en el Directorio, miembros de la alta gerencia o con personas a ellos vinculadas.
- g) Los miembros del Comité de Auditoría no pueden adoptar acuerdos que no cautelen el interés de Agrobanco, ni usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales o información de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo.
- h) El miembro del Comité de Auditoría que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de Agrobanco debe manifestarlo y abstenerse de emitir opinión concerniente a dicho asunto.
- i) El miembro del Comité de Auditoría que contravenga las disposiciones de esta sección es responsable de los daños y perjuicios que cause a

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 27 de 29 | |

Agrobanco y puede ser removido por el Directorio del cargo de miembro del Comité de Auditoría.

- j) A fin de evitar cualquier conflicto de interés, los miembros del Comité de Auditoría deben abstenerse de realizar funciones de gestión.

7.7.8 Soporte Técnico

El Área de Auditoría Interna brinda soporte técnico y asesoría permanente al Comité de Auditoría.

7.7.9 Inducción

Los miembros del Comité deben contar con un proceso de inducción, previo al inicio de sus funciones en el respectivo Comité referido a la dinámica del funcionamiento y responsabilidades del Comité. Dicha inducción está a cargo del Secretario del Comité.

7.7.10 Monitoreo y Reportes

- a) El desempeño del Comité se monitorea a partir de las evaluaciones que realice el Directorio.
- b) La revisión puede ser realizada por los mismos miembros del Comité en forma de autoevaluación de la cual se debe entregar un informe de los resultados al Directorio.
- c) El Comité de Auditoría debe evaluar que los informes de la Gerencia de Auditoría Interna contengan, por lo menos, la siguiente información:
- Objetivo y alcance de la evaluación;
 - Evaluación de la situación de la actividad u operación a la fecha del informe, identificando riesgos detectados y su impacto en el Banco;
 - Observaciones y recomendaciones formuladas, independientemente que estén subsanadas o no al cierre del informe, indicando el estado en el que se encuentran;
 - Nombre del funcionario responsable de la evaluación; y,
 - Fecha de inicio y término de la evaluación.
- d) Los informes anteriormente mencionados deben ser puestos en conocimiento del Comité de Auditoría con una anticipación de tres (3) días hábiles, a fin de ser revisados en la sesión inmediata y adoptar las decisiones y/o medidas correctivas que correspondan. El Comité de

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 28 de 29 | |

Auditoría podrá solicitar aclaraciones y/o información adicional a la Gerencia de Auditoría Interna y/o a las Gerencias o áreas responsables.

7.7.11 Asesoramiento Especializado

El Comité podrá disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos, en caso de requerirlo, lo cual será canalizado a través de la Gerencia General de Agrobanco, quien será el responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Comité, a través del personal idóneo, el mismo que podrá ser brindado con el personal de la empresa o un asesor externo, según la complejidad del caso.

7.7.12 Acceso a la Información

- a) El Directorio define los mecanismos por los cuales el Comité puede acceder a la información conforme a lo establecido en el Reglamento del Directorio.
- b) El Comité, por medio del Secretario de Directorio, puede acceder libremente a cualquier tipo de información que requiera para el cumplimiento de sus funciones y el desarrollo de sus exámenes, sin limitación que pueda afectar sus conclusiones, incluyendo aquella que se derive de actas del directorio y de sus Comités, y de cualquier otro órgano de dirección, gerencia o nivel administrativo.

7.7.13 Retribución económica por la participación en el Comité de Auditoría

La Junta General de Accionistas podrá establecer una retribución por la participación en los Comités, la cual debería guardar concordancia con la dedicación y responsabilidad que implica para cada uno de sus miembros.

La retribución económica para los miembros del Directorio que participen en el Comité de Auditoría se establece sobre las siguientes bases:

- a) Límite máximo de una (01) retribución al mes por la participación en uno o más Comités especiales (Si el Director ya es miembro de otro Comité, sólo debe percibir una retribución por la participación en uno sólo de los Comités).
- b) El monto de la retribución es equivalente al 50% de la dieta que le corresponda al Director por su participación en el Directorio de Agrobanco. En el caso del Presidente de Directorio que perciba retribución y no dieta, no le corresponde percibir pago complementario.

| | | | |
|---|---|------------------------|------------|
|  | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA | Código | REG-034-05 |
| | | Página 29 de 29 | |

- c) En caso que, el Director desempeñe cargo de servidor o funcionario público, no corresponde la retribución económica por su participación en el presente Comité.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La aplicación de cualquier otro tema no incluido en el presente Reglamento se realizará con sujeción al Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría interna (en adelante el Marco), que incluye la Definición, Normas, Códigos y Consejos para la práctica del Instituto de Auditores Internos (IAI) y supletoriamente las disposiciones contenidas en el Reglamento del Directorio de Agrobanco y el Manual de Procedimientos del Directorio de Agrobanco; así como en el Código de Buen Gobierno Corporativo para las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

El Directorio no podrá delegar en los Comités las facultades que, conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE se asignen exclusivamente al Directorio de la empresa. En tal sentido, no se podrán delegar las facultades que en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se ha establecido como competencia del Directorio del Agrobanco.