

Reglamento del Comité de Auditoría

1. Comité de Auditoría

1.1. Propósito

La función principal del Comité de Auditoría, como organismo representante de la Junta Directiva, es la de evaluar la independencia, objetividad, e integridad de la información financiera de la asociación, y del sistema para procesar la información financiera y los controles internos establecidos. Como parte de dicha función evalúa también la calidad y utilidad de las auditorías externa e interna.

1.2. Alcance

Aplica a los miembros del Comité de Auditoría y los funcionarios del Departamento de Auditoría Interna de ASECCSS.

1.3. Responsabilidades

El comité de Auditoría es un comité permanente de Junta Directiva, cuya responsabilidad es dar seguridad adicional referente a la integridad de la información financiera utilizada por la Junta Directiva para tomar decisiones; y la información financiera distribuida a terceros.

El comité de Auditoría ayudará a propiciar la independencia de los auditores internos, a fin de que ejerzan su función eficazmente y con criterio totalmente independiente de la administración de ASECCSS.

El Comité de Auditoría asesorará a los miembros de Junta Directiva, gerencia general y gerencia financiera contable, para que cumplan con la responsabilidad que tienen

con respecto a la calidad e integridad de los informes financieros generados por ASECCSS, para el uso de los asociados y demás partes interesadas; también orientarán sobre la eficacia y efectividad del sistema de control interno, las medidas de gobierno y la gestión de riesgos de la asociación. Además, este comité revisará y evaluará la labor que desempeñen los auditores externos y la auditoría interna. Para lograr esto, es necesario que mantenga una comunicación abierta y frecuente entre los miembros de Junta Directiva, los auditores externos, los auditores internos y la gerencia financiera de ASECCSS.

1.4. Lineamiento

1.4.1. Integrantes del Comité de Auditoría

1.4.1.1. Idoneidad de miembros del Comité

La Junta de directores de ASECCSS debe establecer un Comité de Auditoría Interna, el cual estará conformado por, cuatro directores de Junta Directiva y un miembro de la fiscalía de dicho órgano.

Para el ejercicio de sus funciones, el Comité de Auditoría debe contar con al menos un miembro especializado en el área financiero – contable, que posea como mínimo un grado académico en administración de negocios o contaduría pública y experiencia mínima de cinco años en labores afines y quien podrá ser un miembro externo a la organización.

1.4.1.2. Miembros del Comité

Miembros Propietarios: Este Comité estará constituido por cuatro miembros de la Junta Directiva. Recomendablemente integrado por presidente y tesorera de la Junta Directiva de ASECCSS quienes formarán parte de los miembros propietarios de este Comité, ambos por la naturaleza de sus posiciones, el alcance de sus facultades y responsabilidades, quienes tendrán los siguientes cargos:

- Un presidente (a).
- Tres miembros propietarios.
- Miembro o miembros de Órgano Fiscalía.

Los puestos de Gerente General, Fiscalía y Auditor Interno tienen voz, pero no poder de decisión o voto.

En caso de ausencia temporal o fortuita por parte del presidente del comité, los demás miembros propietarios, elegirán un representante para que presida la sesión. En caso de que se nombre el representante y la votación quede empate, el tema será sometido de manera inmediata en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del comité, para su conocimiento votación y aprobación.

Miembros de apoyo: Elegidos y excluidos por acuerdo del Comité (la elección y exclusión de un miembro de apoyo se dará por mayoría de votos, en caso de empate, el voto del presidente valdrá por dos). Lo constituye los invitados externos que se estimen necesarios y el personal administrativo que por sus funciones o atribuciones ejerzan aportes, sumen criterios u observaciones, o, por consiguiente, realicen controles necesarios para el desarrollo de las actividades del Comité.

Si este Comité lo considerase necesario estará facultado para integrar en calidad de miembros de apoyo a directores o colaboradores administrativos de ASECCSS.

Los miembros de apoyo serán convocados únicamente a las sesiones que el comité considere pertinente su participación, lo anterior tomando en consideración el conocimiento de cada uno de ellos, por lo que **no** serán considerados como miembros permanentes del Comité.

En caso de ser parte de las sesiones de este Comité tendrán voz, pero, no voto.

1.4.1.3. Políticas y procedimientos para la selección, nombramiento y destitución de miembros del Comité.

Los miembros del Comité de Auditoría deben ser seleccionados, nombrados y destituidos por Junta Directiva, y deberá considerarse el cumplimiento de la regulación específica establecida.

En caso de renuncia o separación del Comité por parte de uno de los miembros propietarios, la Junta Directiva nombrará un nuevo miembro propietario con el fin de integrar el Comité, en estos casos, el nombramiento será por el plazo restante para los vencimientos respectivos.

Los miembros de apoyo podrán ser excluidos de su participación por acuerdo del Comité. No cabrá recurso alguno contra la resolución de la exclusión de un miembro de apoyo por la naturaleza del cargo desempeñado.

1.4.2. Funciones

1.4.2.1. Detalle de sus funciones

Para llevar a cabo sus responsabilidades, los miembros del Comité de Auditoría han acordado que las políticas establecidas dentro de este reglamento deben ser flexibles, para que les permita reaccionar a cualquier cambio en las condiciones en que opera ASECCSS y del mismo modo, asegurarles a los directores, asociados y colaboradores que los registros contables y los estados financieros de la entidad son de la mejor calidad y cumplen con todos los requisitos.

Para esto, el Comité de Auditoría debe:

1) Con respecto a los estados financieros:

- a) Evaluar y supervisar el proceso de elaboración de los informes financieros.
- b) Proponer a la Junta Directiva el procedimiento de revisión y aprobación de los estados financieros internos y auditados, desde su origen hasta la aprobación de los miembros del respectivo cuerpo colegiado.
- c) Velar porque se cumpla el procedimiento de aprobación de los estados financieros internos y auditados.
- d) Revisar la calidad de los estados financieros anuales de ASECCSS y cualquier otra información certificación, informe, opinión, o revisión hecha por los auditores independientes.
- e) Revisar y trasladar a la Junta Directiva, los estados financieros anuales auditados, el informe del auditor externo, los informes complementarios y la carta de gerencia.
- f) Comprender la manera en que la gerencia desarrolla la información financiera intermedia, así como la naturaleza y el grado de participación de auditores internos y externos.

2) Con respecto al control interno:

- a) Conocer y analizar los resultados de las evaluaciones de la efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
- b) Desarrollar un entendimiento de la estructura de Control Interno de ASECCSS, para determinar si los controles contables y financieros son adecuados y efectivos, y hacer las recomendaciones que crean necesarias para que estos controles operen en beneficio de los asociados, directores y colaboradores de ASECCSS.

c) Conocer los casos relacionados con fraude de reporte financiero, malversación de activos y corrupción. Será responsabilidad del coordinador del Comité de Auditoría reportar dichos casos en las reuniones mensuales del comité.

d) Conocer sobre las denuncias de asuntos contables, de control interno contable y de auditoría, recibidas a través de los canales establecidos y enviadas a la Auditoría Interna para su investigación y análisis.

Con respecto a la auditoría interna:

e) Proponer a la Junta Directiva los candidatos para auditor interno.

f) Supervisar las funciones de auditoría interna con el fin de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita.

g) Tener un entendimiento de la operación de la asociación, que ayude al Comité a identificar las áreas medulares y de alto riesgo, para asegurarse de que estas quedan adecuadamente cubiertas en el *Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna*.

h) Revisar, entender y aprobar el *Plan de Trabajo Anual* de la Auditoría Interna, así como cualquier modificación que se le haga durante el año.

i) Velar porque el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna se base en la evaluación de riesgos de la asociación, que incluya trabajos relacionados con temas de fraude y considere el plan de entrenamiento de los miembros del equipo.

j) Aprobar el Plan de capacitación de auditoría interna, el cual debe incluir entrenamientos orientados a la normativa de NIIF, sostenibilidad, tecnologías emergentes, competencias técnicas.

k) La suficiencia del presupuesto para el funcionamiento de la Auditoría Interna.

l) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría interna.

m) Revisar el informe que prepara la Auditoría Interna y entender claramente los hallazgos y recomendaciones planteadas, así como las respuestas de la Administración.

n) Conocer y revisar los informes y correspondencia relevante del regulador e informar a la Junta Directiva.

o) Evaluar anualmente el desempeño de la función de auditoría interna, para asegurarse de que corresponda a las necesidades de ASECCSS.

3) Con respecto a la auditoría externa:

a) Siguiendo las buenas prácticas de gobierno corporativo y regulación existente, proponer a la Junta Directiva la designación de la firma auditora y las condiciones de contratación para la asociación. El coordinador del Comité será el responsable de documentar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la firma contratada y del equipo de trabajo, de acuerdo con lo requerido en la regulación antes indicada.

b) Evaluar la independencia y eficiencia de los auditores externos.

c) Verificar que el profesional o firma contratada para prestar sus servicios de auditoría externa, en el mismo período fiscal no preste en forma directa o por medio de una compañía relacionada, los servicios complementarios que se detallan a continuación:

i) Contabilidad y otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros de la entidad.

ii) Diseño e implementación de sistemas de información financiera.

iii) Estimación o valoración.

iv) Actuariales.

- v) Auditoría interna.
 - vi) Asesoría en materia de riesgo financiero, de dirección o recursos humanos.
 - vii) Asesor de inversiones o servicios de banco de inversiones.
 - viii) Legales y asesoramiento especializado con la auditoría.
 - ix) Cualquier otro servicio que la Superintendencia respectiva considere que interfiere con la independencia del auditor.
- d) Para efectos de la determinación de la existencia de una compañía relacionada, se considerará la definición de parte relacionada establecida en la Norma Internacional de Información Financiera No. 24.
- e) Reunirse por lo menos una vez al año con los auditores externos para revisar y conocer el alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicar los auditores externos.
- f) 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 en forma conjunta con los estados financieros auditados, así mismo debe presentarse firmado por el gerente financiero contable y el gerente general o representante legal.

4) Con respecto al cumplimiento:

- a) Verificar que ASECCSS realiza la comunicación de la firma auditora contratada antes del 30 de junio de cada año, adicionalmente revisar que sus representantes legales realizaron la declaración jurada donde se manifiesta que se verificó el cumplimiento de los requisitos de independencia y que la documentación de respaldo del proceso de contratación se encuentra bajo su resguardo.

- b) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Marca.
- c) Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas que formulen el auditor externo, el auditor interno y la Marca.
- d) Conocer y aprobar según corresponda una evaluación de los siguientes aspectos:
 - i) Seguimiento a las observaciones de prioridad alta informadas por la Auditoría Interna.
 - ii) Seguimiento a las observaciones enviadas por los auditores externos.
 - iii) Revisión de la información financiera, tanto anual como periódica, poniendo énfasis en los cambios contables, las estimaciones contables, los ajustes importantes resultantes del proceso de auditoría, la evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones que afecten a la entidad.

Dicho informe será conocido en las sesiones ordinarias del Comité de Auditoría.

5) Responsabilidades de informar:

- a) Propiciar la comunicación entre los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia General, la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.
- b) Informar a la Junta Directiva sobre los principales temas analizados en las reuniones mensuales. Será responsabilidad del presidente del Comité de Auditoría remitir oportunamente los temas a revisar en la sesión de Junta Directiva, y comprobar su inclusión en las actas.
- c) Informar a la Junta Directiva al menos anualmente, describiendo la forma en que está compuesto el comité, las responsabilidades y la manera en que se cumplió con ellas, así como cualquier otra información requerida por ley.

d) Llamar la atención a la Junta Directiva o a la administración, cuando considere que hay asuntos en la asociación que no se están manejando adecuadamente.

6) Otras responsabilidades:

a) Revisar y actualizar por lo menos cada año este reglamento, según las condiciones lo exijan.

b) Conocer la estructura de Gobierno Corporativo que maneja ASECCSS.

c) Recomendar intervenciones extraordinarias cuando se considere necesario.

d) 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) Desempeñar otras actividades relacionadas con este reglamento, de acuerdo con lo solicitado por la Junta Directiva.

f) Sesionar al menos doce (12) veces al año para discutir y/o aprobar temas relacionados al Comité.

1.4.3. Políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría dará seguimiento al desempeño y resultado del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna. Verificará que cuente con proyectos enfocados en:

1. Mapeo y evaluación del proceso de elaboración de los estados financieros.
2. Procedimientos que permitan asegurar que:

- La administración ha implementado políticas diseñadas para que los riesgos de la organización hayan sido identificados, que los controles adecuados hayan sido implementados y que funcionen de manera correcta.
- La Política de Riesgos es apropiada para ASECCSS, considerando:
 - El apetito de riesgos refleja los puntos de vista de la Junta Directiva;
 - La estructura de riesgo de la organización es apropiada para apoyar la estrategia;
 - Exista un monitoreo adecuado de los riesgos críticos y la asignación de un responsable para cada uno de éstos.

Los procedimientos para la recopilación y procesamiento de la información utilizada en la administración de los riesgos sean adecuados; y

- Existencia de un proceso riguroso de identificación y valoración de riesgos, especialmente para transacciones de alto riesgo o inusuales.

3. Comprobación del cumplimiento de la normativa interna y externa.

1.4.4. Convocatoria

El Comité de Auditoría sesionará ordinariamente en el lugar, día, hora y modalidad que determinen sus integrantes con al menos 24 horas de anticipación según lo establecido en el presente reglamento, y podrá sesionar extraordinariamente cuando sea convocada por la presidencia o por 2 de sus miembros propietarios, por escrito y con no menos de veinticuatro horas de anticipación, SIN TRASLAPE CON ORDINARIAS. (**Modificado por el acuerdo 05-2385-2021, del miércoles 06 de octubre de 2021**)

1.4.5. Políticas de remuneración de los miembros del Comité

Es Política de ASECCSS, el pago de dietas a los miembros de la Junta Directiva, quienes dentro de sus funciones tienen, formar parte de algunos comités de apoyo.

1.4.6. Políticas de rotación

El Código de Gobierno Corporativo establece:

Es criterio de ASECCSS mantener la conformación de la Junta Directiva y los Comités de apoyo para garantizar la implementación de la estrategia y sostenibilidad de la organización en el largo plazo. Si se considera necesario, los directores asignados a los diferentes Comités de Gobierno Corporativo podrán rotar entre los mismos, cada dos años.

En los casos de fuerza mayor (fallecimiento, sanciones u otros) o bien, por ejecutoria de la Asamblea de Asociados, dejará a su criterio la designación de nuevos miembros a la Junta Directiva.

1.4.7. Esquema de la sesión

Quórum:

El quórum del Comité se conformará ante la presencia de la mitad más 1 de los miembros designados. En caso de que no se conforme el quórum, se realizará una segunda convocatoria para una fecha próxima durante el mismo mes que corresponde la sesión. Es requisito indispensable contar con la presencia del presidente del Comité o quién se hubiera definido como representante para que presida la sesión.

En caso de que transcurra un tiempo de 30 minutos y no existiese el quorum necesario para iniciar, el presidente tiene la potestad de cancelar la sesión, dejando constancia de la situación acaecida en el acta respectiva. Ahora, en caso de ausencias temporales o definitivas de algún miembro propietario, ya sea por motivos de caso fortuito o fuerza mayor el Comité sesionará con los integrantes restantes.

El miembro propietario que se ausentare debe presentar a la presidencia del Comité por escrito el motivo de su ausencia (mediante correo electrónico o nota), constando como respaldo para el acta de la sesión llevada a cabo ese día.

En todo caso, la ausencia injustificada de un miembro propietario a dos sesiones seguidas o tres alternas, será motivo suficiente para solicitar el proceso para la destitución de su nombramiento ante la Junta Directiva, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Estatuto y la Ley de Asociaciones Solidaristas N°6970. Tanto la ausencia justificada como injustificada deberá constar en actas.

En asistencia virtual, se considerará ausencia injustificada un periodo máximo de desconexión de 30 minutos durante la sesión, o por ingreso posterior a los 30 minutos de iniciada la sesión, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado. Es obligación del director velar por la debida conexión y acceso al internet que le permita su participación estable e ininterrumpida.

Agenda del día:

Votación:

Solo tendrán derecho a voz y voto los miembros del Comité designados. Podrán participar del Comité otros invitados con voz, pero sin voto.

La votación en presencia virtual deberá ser con imagen y voz en tiempo real,

garantizando una integración total.

Los acuerdos se tomarán por medio de mayoría simple, a través de sus miembros propietarios, en caso de empate el o la presidenta del Comité tendrá la potestad de desempatar, para lo cual su voto contará doble.

Los acuerdos del Comité que tengan carácter de urgencia quedarán en firme una vez que sean votados.

Actas

Todas las decisiones tomadas y temas discutidos deberán transcribirse, y custodiarse en el departamento de Auditoría Interna. La numeración de las actas consta del número de la sesión ordinaria y extraordinaria (deberá consignarse la numeración de manera consecutiva, aún en cambio de año), además, se mantendrá el acta en forma electrónica en el Sharepoint.

En la redacción de las actas se deben contemplar los miembros presentes, el lugar, hora y día de celebración, la totalidad de los acuerdos tomados, especificando si fueron declarados en firme o no, así como la hora de cierre y firma de la presidenta del comité **(según acuerdo de Junta Directiva 08-2521-2024)**

Se debe asentar en actas los votos salvados, con la indicación de los motivos por los que difiere la mayoría.

Cuando un miembro propietario no quiere que quede constancia en el acta, deberá solicitar verbalmente que no conste en actas su participación. Cuando uno o más miembros se hicieren presentes de forma virtual o física, se deberá hacer especial indicación de (i) quienes fueron, (ii) la plataforma tecnológica que utilizaron, (iii) indicación del cumplimiento de los principios de colegialidad, simultaneidad y deliberación.

1.4.8. Políticas relacionadas con la obligación de los miembros del Comité de Auditoría de abstenerse a votar y/o participar en las reuniones y dimitir de su nombramiento

Los miembros del Comité de Auditoría deberán abstenerse de votar e incluso participar en la sesión, si existe un tema relacionado con sus actividades personales, personas o relaciones de hasta segundo grado de consanguinidad, según la definición de Grupo de Interés Económico, o bien, por conflicto de intereses.

1.4.9. Periodicidad de sus reuniones

Este Comité se debe reunir al menos doce (12) veces al año, o más frecuentemente si fuese necesario. Por su parte, los miembros del Comité pueden invitar a otros miembros de la Junta Directiva o de la gerencia para que aporten información que pueda ser relevante a los temas que se discutirán en estas reuniones.

1.4.10. Presencia en las reuniones

La presencia a las sesiones podrá ser física, virtual o mixta. Será válida la sesión virtual cuando se cumpla la implementación de los medios tecnológicos que garanticen los principios de colegialidad, simultaneidad y deliberación entre los directivos.

Las sesiones físicas podrán ser en las oficinas centrales de ASECCSS o en cualquier otro lugar que se determine de forma previa.

La realización de sesiones virtuales se realizará previa coordinación entre los miembros del Comité.

La sesión mixta podrá tener presencia virtual en las sesiones de convocatoria física programada, el directivo que, previamente con al menos 15 minutos de anticipación haya solicitado autorización para sesionar de manera virtual.

Toda participación virtual será a través de video conferencia al mismo tiempo, con acceso a la imagen y a la voz garantizando una integración total.

Requerimientos técnicos para la asistencia virtual: Será responsabilidad de los directores que acepten la presencia virtual contar con los siguientes requerimientos técnicos mínimos:

- Equipo de cómputo con equipo de cámara y micrófono u otros dispositivos móviles con acceso a internet (computadora de escritorio, laptop, tablet, teléfono inteligente).
- Software para videoconferencia compatible con los sistemas disponibles en ASECCSS.
- Ancho de banda mínimo de 3 Mb exclusivo.
- Espacio libre de ruidos, propicio para la participación en la sesión.

1.4.11. De los informes que se remiten a Junta Directiva el Comité de Auditoría debe:

- Informar a la Junta Directiva sobre los principales temas analizados en las reuniones mensuales. Será responsabilidad del presidente del Comité de Auditoría remitir oportunamente los temas a revisar en la sesión de Junta Directiva, y comprobar su inclusión en actas.
- Informar a la Junta Directiva al menos anualmente, describiendo la forma en que está compuesto el comité, las responsabilidades y la manera en que se cumplió con ellas, así como cualquier otra información requerida por ley.

1.4.12. Proceso de revisión y firma de actas (Acuerdos)

Los borradores de las actas de cada sesión ordinaria y extraordinaria serán enviados a revisión de los miembros del Comité en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la reunión.

El informe mensual para Comité de Auditoría incluirá las actas de la sesión anterior considerando los comentarios recibidos en el proceso de revisión.

Las actas serán ratificadas en la siguiente sesión del Comité y enviadas a firma en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a su ratificación (deberá ser firmada por la presidenta del comité, física o mediante certificado digital válido, no podrá implementarse ambos tipos al mismo tiempo y deberá contener la sesión donde se aprobó la misma).

1.4.13. Medidas Disciplinarias

Las faltas en que incurran los integrantes del presente comité serán sancionadas de conformidad a lo establecido en la normativa interna, el Estatuto de ASECCSS y la Ley de Asociaciones Solidaristas N°6970.

1.4.14. Sesiones conjuntas

Promoviendo el cumplimiento de sus fines y en atención a los intereses de ASECCSS, ÚNICAMENTE podrá sesionar el comité de forma conjunta con cualquier otro comité. Los acuerdos tomados tendrán total validez para su ejecución. (**Modificado por el acuerdo de Junta Directiva 05-2385-2021, del miércoles 06 de octubre de 2021**).

De previo al inicio de las sesiones conjuntas, los presidentes someterán a conocimiento y votación de los integrantes, cuál de los dos presidentes, presidirá la



Versión 3.5 2025
Aprobado por Comité de Auditoría
del 20 de mayo del 2025
Modificado por el acuerdo
No CO-AUD-71-07-2025

sesión conjunta.

Adicionalmente, cada comité elaborará, aprobará, firmará y resguardará, por separado el acta de la sesión correspondiente.

Aplicaran para este tipo de sesiones las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.