



## **ACUERDO No. 99**

**31 de Julio de 2015**

Por medio del cual se reglamenta el Comité de Auditoría Corporativo de Interconexión Eléctrica S. A. E.S.P.

La Junta Directiva de Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P., en uso de sus facultades estatutarias, y

### **CONSIDERANDO:**

- A. Que mediante Acuerdo 91 del 25 de Abril de 2014, se reglamentó el funcionamiento de la Junta Directiva de ISA y, se estableció en el mismo, un capítulo especial mediante el cual se reglamenta de manera general el funcionamiento de los Comités de Junta.
- B. Que mediante Acuerdo 93 del 25 de Abril de 2015, se actualizó y se unificó en un solo Acuerdo toda la reglamentación del Comité de Auditoría Corporativo de ISA.
- C. Que mediante Acuerdo 98 del 31 de julio de 2015, se actualizó el reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva de ISA, teniendo en cuenta las recientes modificaciones estatutarias de ISA, así como las mejores prácticas de gobierno corporativo a nivel nacional e internacional.
- D. Que se considera necesario actualizar la reglamentación del Comité de Auditoría, de acuerdo con las recientes modificaciones estatutarias de ISA y las mejores prácticas de gobierno corporativo a nivel nacional e internacional, entre las cuales se encuentra la nueva Circular de Código País de la Superintendencia Financiera de Colombia de Código País.
- E. Que la Junta Directiva, debe procurar la existencia y gestión de un sistema de Control Interno Corporativo efectivo, que contribuya a que:
  - Se logre la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones de ISA y su Grupo Empresarial.
  - Se protejan los recursos, buscando su adecuada administración.
  - Se asegure la oportunidad y confiabilidad de la información.
  - Se garantice la correcta evaluación y seguimiento de la gestión.
  - Se vele por el cumplimiento de la legislación y la regulación, las políticas, normas y procedimientos internos.
- F. Que es fundamental para el Grupo Empresarial el ejercicio del Control, en un ambiente de independencia y transparencia.

## ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO. COMPOSICIÓN:** Este Comité estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, para el período de un año, designación que se realizará por la Junta Directiva, una vez nombrada por la Asamblea General de Accionistas. También se podrán efectuar sustituciones individuales en el momento que se requiera.

No podrán ser designados como miembros del Comité, personas que hagan parte de la administración de ISA y de las empresas del Grupo. El Presidente de la Compañía, el Revisor Fiscal y el Auditor Corporativo asistirán al Comité con voz pero sin voto. Igualmente, se podrán efectuar invitaciones a terceros.

**ARTÍCULO SEGUNDO. FUNCIONES:** El Comité de Auditoría Corporativa de ISA, es el encargado de la vigilancia de la gestión y la efectividad del control interno del Grupo Empresarial y tiene a cargo las siguientes funciones, sin perjuicio de lo establecido en la Ley y en los Estatutos Sociales:

1. Aprobar los lineamientos, políticas, principios, modelos, procedimientos y metodologías a ser aplicadas en materia de control corporativo.
2. Velar por el cumplimiento de la Política de Control del Grupo Empresarial ISA.
3. Vigilar que el Grupo Empresarial ISA disponga de un Sistema de Control empresarial efectivo.
4. Vigilar que la administración haya implantado políticas que aseguren que los riesgos se han identificado y que los controles son adecuados, están vigentes y funcionan efectivamente.
5. Facilitar las actividades de control al interior del Grupo Empresarial ISA.
6. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética de todo el Grupo Empresarial ISA.
7. Velar porque el ejercicio de la Auditoría Corporativa y la Auditoría Externa (Revisoría Fiscal), se ejerza en un ambiente de independencia, transparencia y se disponga de los recursos necesarios para este efecto e informar a la Junta Directiva en caso de presentarse alguna situación que coloque en riesgo su cumplimiento.
8. Velar por el adecuado balance de controles.
9. Vigilar la adopción de adecuadas prácticas de auditoría.
10. Considerar los Estados Financieros a ser presentados a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas y velar por la adopción y cumplimiento de adecuadas prácticas contables.
11. Evaluar y hacer seguimiento a la Gestión de la Auditoría Corporativa del Grupo Empresarial ISA.
12. Aprobar el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Corporativa y hacer seguimiento a su cumplimiento.

13. Conocer y decidir sobre los hallazgos efectuados por la Auditoría Corporativa y las demás entidades de vigilancia y control. Asegurar su incorporación en planes de mejoramiento y hacer seguimiento a su implementación.
14. Informar a la Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas sobre hallazgos o situaciones de riesgo que lo ameriten.
15. Revisar y evaluar la gestión de la Revisoría Fiscal (Auditoría Externa).
16. Definir el proceso de elección del Revisor Fiscal o Auditor Externo (reelección, solicitud de ofertas, resultado de la evaluación de los servicios recibidos), velar por su correcta aplicación y presentar a la Junta Directiva la recomendación para la Asamblea General de Accionistas.
17. Velar porque existan procedimientos para recibir y tratar quejas y hacerles seguimiento.
18. Solicitar la ejecución de investigaciones o trabajos especiales, en caso de requerirse.
19. Revisar y definir cualquier desacuerdo de importancia surgido entre la administración y la Auditoría Corporativa o la Auditoría Externa (Revisoría Fiscal), respecto del mejoramiento de procesos.
20. Supervisar todas aquellas actividades comprendidas dentro de reglamentos, acuerdos, estatutos, regulación y leyes vigentes, en la medida que el Comité o la Junta lo consideren necesario o apropiado.
21. Evaluar el funcionamiento del sistema para la prevención y control del LA/FT
22. Contribuir en la función de vigilancia al cumplimiento del Código de Buen Gobierno asignada al Comité de Junta y Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de ISA.
23. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley.
24. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del control interno, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
  - a. Las políticas generales establecidas para la implementación del control interno de la entidad.
  - b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del control interno, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
  - d. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
  - e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
  - f. Presentar la evaluación de la labor realizada por Auditoría Corporativa, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

25. Recomendar al Presidente de la empresa, la selección o cese del responsable de la función de auditoría interna, quien a su vez deberá nombrar y determinar su retribución acorde con los procedimientos internos para la gestión del talento humano.
26. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Ata Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
27. Evaluar e informar a la Junta Directiva de la sociedad matriz sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
28. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO TERCERO. REUNIONES:** Se deberán realizar mínimo seis (6) reuniones ordinarias al año conforme al cronograma aprobado por sus miembros, sin superar el término de 3 meses entre ellas. El Comité no podrá reunirse y deliberar sin la presencia mínima de dos (2) de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. Igualmente, se podrá reunir extraordinariamente, cuando se requiera, para tratar exclusivamente los temas que han convocado su citación.

**ARTÍCULO CUARTO. PRESIDENTE DEL COMITÉ:** Este Comité será presidido por la persona designada por sus miembros y será escogido dentro de los independientes.

El Presidente del Comité además de presidir las reuniones, será el encargado de presentar ante la Junta Directiva, previo análisis y revisión, los informes periódicos del asunto sometido a su consideración, con la recomendación que resulte pertinente.

**ARTÍCULO QUINTO. SECRETARIO Y ACTAS DEL COMITÉ:** El Secretario del comité será el Auditor Corporativo quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- Citar a las reuniones del Comité por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación.
- Impulsar la revisión periódica de las actividades del Comité y sugerir modificaciones y adopción de mejores prácticas.
- Mantener una agenda planificada para las reuniones del Comité de Auditoría Corporativo, que detalle todas las actividades por él requeridas, para el cumplimiento de las labores y responsabilidades asumidas.
- Facilitar la distribución del material requerido por los miembros del Comité de Auditoría Corporativo.
- Recomendar alguna reunión o presentación educativa o de información que pudiera ser de utilidad al Comité de Auditoría Corporativo para el desarrollo de sus funciones.
- Elaborar las Actas de sus reuniones que serán aprobadas por el Comité y suscritas por el Presidente y el Secretario. En el acta se anotará su número consecutivo, fecha de reunión,

miembros asistentes e invitados, resumen de los temas tratados, conceptos de los asesores contratados y decisiones o recomendaciones adoptadas con su respectiva motivación.

Las Actas del Comité son confidenciales, se mantendrán bajo custodia del Secretario y, sólo se entregará copia de ellas a las autoridades competentes y a quienes autorice la Junta Directiva.

El Secretario del Comité expedirá las constancias que le soliciten, respetando las disposiciones aplicables y la confidencialidad y reserva de dichos documentos.

**ARTÍCULO SEXTO. RELACIONAMIENTO:** Para el cumplimiento de estas responsabilidades, es imperativo que el Comité de Auditoría Corporativo mantenga los siguientes niveles de interacción:

- Auditoría Corporativa.
- Revisor Fiscal (Auditor Externo).
- Vicepresidencia Finanzas Corporativas.
- Entes de control internos y externos.
- Asesores de apoyo contratados (de requerirse).

**ARTÍCULO SÉPTIMO. CONFLICTOS DE INTERÉS:** En las reuniones del Comité, una vez leído el orden del día, el Presidente de dicho Comité preguntará a los asistentes a la reunión, si tienen algún conflicto de interés respecto de los temas a tratar en el Comité, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

- Si en el transcurso de la reunión del Comité, se autoriza tratar un tema no incluido en el orden del día, el Presidente preguntará al inicio de la presentación de aquel sobre la posible existencia de algún conflicto de interés con respecto al mismo.
- Si se declara la existencia de un conflicto de interés, el miembro del Comité incurso en aquel deberá abstenerse de participar en las actividades relacionadas con el asunto que da lugar a dicho conflicto, dando así aplicación al trámite previsto en los Estatutos Sociales y en la ley.

**ARTÍCULO OCTAVO. DEBERES Y RESPONSABILIDADES:** Además de los deberes y responsabilidades que les corresponden como administradores de ISA, las personas que conforman el Comité deben asistir a las reuniones, preparar los temas a tratar en las mismas, mantener la confidencialidad de las discusiones y decisiones del Comité, y abstenerse de intervenir en las deliberaciones y decisiones de temas que puedan implicar conflicto de interés.

Dadas las responsabilidades de los miembros del Comité de Auditoría Corporativo, se realizará anualmente una autoevaluación para medir el desempeño de su gestión.

**ARTÍCULO NOVENO. INFORMES:** Antes de que termine su período, el Comité de Auditoría Corporativo debe emitir un informe con destino a la Junta Directiva que comprenda:

- Sus actividades, conclusiones, y recomendaciones presentadas durante el año.
- La agenda que será abordada en el siguiente período.
- Pronunciarse sobre la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.

Lo anterior no exime al Comité de Auditoría Corporativo de presentar informes periódicos a la Junta, según las actividades que cumpla a través del año.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva y al representante legal.

**ARTICULO DECIMO. VIGENCIA Y DEROGACIONES:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas internas de ISA de carácter general o particular que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 93 del 25 de abril de 2014.

Expedido en Bogotá, D.C., a los treinta y un días (31) días del mes de Julio de 2015.

**EL PRESIDENTE**

**EL SECRETARIO**

**SANTIAGO MONTENEGRO T.**

Cargo

**SONIA M. ABUCHAR A.**

Cargo

Documento de Consulta. Prohida su reproducción sin autorización. Más información a: [representante@isa.com.co](mailto:representante@isa.com.co)