

“Reglamento del Comité de Auditoría Interna”

Código	CG-AU-013	Macroproceso	Control de Gestión
Versión	Versión 15	Proceso	Auditoría Interna
Propietario	Gerente de Auditoría Interna		
Deroga a	Versión 14		

Niveles de Aprobación	Elaborador	Revisor	Aprobador
		Gerente de Auditoría Interna	Gerente de Legal

Historial de Cambios			
Versión	Fecha de Aprobación	Fecha de Vigencia	Motivo del Cambio
13	26.11.2021	26.11.2021	Adecuación a las modificaciones del Título IV contenidas en la Resolución SBS N°01657-2021
14	22.08.2022	22.08.2022	Cambio a formato nuevo Reorganización del documento Cambio en la función de Secretario del Comité Precisión de términos en las funciones
15	26.02.2024	26.02.2024	Actualización sobre las funciones del Comité

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	BASE LEGAL	iError! Marcador no definido.
3.	CONTENIDO	3
	Artículo 1° De las Competencias:	3
	Artículo 2° De la Composición y Estructura:	3
	Independencia	4
	Artículo 3° De la Designación y política de rotación de los Miembros	4
	Vacancia	5
	Artículo 4° De las Reuniones y quorum	5
	Funcionamiento	6
	Artículo 5° De actas y firmas	6
	Artículo 6° De las Convocatorias y remisión de información	6
	Artículo 7° De las Facultades:	7
	Artículo 8° De las Funciones	7
	Funciones establecidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP	7
	Otras funciones y actividades	9
	Artículo 9° Información / documentación mínima a ser presentada al Comité para el cumplimiento de sus funciones	10
	Artículo 10° Información a ser remitida al Directorio	10
	Artículo 11° Del conocimiento de este Reglamento y la declaración de no presentar conflicto de intereses o incompatibilidad de funciones:	11

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

1. INTRODUCCION

El Comité de Auditoría del Directorio (Comité) se regirá por el presente Reglamento, el cual ha sido aprobado por este comité y por el Directorio.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros, y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), y sus normas modificatorias.
- Resolución SBS N° 11699-2008, Reglamento de Auditoría Interna.
- Resolución SBS N° 17026-2010, Reglamento de Auditoría Externa.
- Resolución SBS N° 5780-2015, Normas Especiales sobre Vinculación y Grupo Económico
- Resolución SBS N° 6422-2015, Director Independiente
- Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos.

3. CONTENIDO

Artículo 1° De las Competencias:

El control interno es un proceso efectuado por el Directorio, la Gerencia y el resto del personal de Profuturo, que tiene como objetivo proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- Salvaguarda de Activos

El Comité de Auditoría Interna (Comité) tiene como función principal apoyar al Directorio en el cumplimiento de sus responsabilidades de diseño, actualización permanente y adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Es también función del Comité efectuar seguimiento a las actividades de auditoría interna y externa, evaluando que su desempeño corresponda a las necesidades de Profuturo.

Artículo 2° De la Composición y estructura:

El Comité estará integrado por tres miembros del Directorio que no realicen actividades de gestión en la empresa.

El Comité contará con un Presidente, elegido por el Directorio de entre los Directores miembros del Comité, quien deberá ser un director independiente y no podrá presidir ningún otro comité. El Comité deberá tener un Secretario, encargado de llevar las actas y citar - previa coordinación con el Presidente - a los Comités que se programen.

También participarán el Auditor General Interno y, en calidad de invitados permanentes el Gerente General de la AFP, el Auditor Corporativo del Grupo Scotiabank en Perú y los

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

encargados de ejercer la función de Cumplimiento y Gestión de Riesgos en la AFP y el Gerente de Legal (quién además actuará como Secretario del Comité) todos ellos con derecho a voz, pero sin voto.

En ausencia del Presidente del Comité, presidirá las reuniones del Comité el miembro que sea elegido por la mayoría de los presentes.

Los miembros del Comité deben tener los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir adecuadamente con sus funciones.

Independencia

Los Directores Independientes¹ son aquellos seleccionados por su prestigio profesional y que no se encuentran vinculados con la administración de la sociedad ni con sus accionistas mayoritarios.

Para que un Director se considere independiente, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Él/ella no se encuentre vinculado con la AFP, con su grupo económico, ni con los accionistas principales de la AFP. Son accionistas principales aquellas personas naturales o jurídicas que tienen la propiedad del cinco por ciento (5%) o más de las acciones de la AFP;
- b) Él/ella no se haya encontrado vinculado con la AFP, con su grupo económico, con los accionistas principales de la AFP, en un periodo mínimo de tres (3) años consecutivos anteriores a su designación;
- c) Él/ella no sea ni haya sido presidente del directorio de la AFP, en un periodo mínimo de tres (3) años consecutivos anteriores a su designación.
- d) Él/ella no sea socio o empleado de sociedades o asociaciones que presten servicios de asesoría o consultoría a la AFP, o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forman parte, cuyos ingresos representen el veinte por ciento o más de sus ingresos totales.

Los Directores reciben compensaciones por su participación en el Directorio y/o en los Comités del Directorio; y tal compensación es la única consideración por sus servicios.

Artículo 3° De la Designación y política de rotación de los miembros

Los miembros del Comité serán nombrados por el Directorio, con la periodicidad que éste determine; debiendo renovarse cada tres años al menos uno de sus miembros. Una vez elegidos los miembros, se mantendrán en funciones hasta que sus sucesores sean nombrados, o hasta que sean cesados por el mismo Directorio.

En el caso de aquellos Directores que sean miembros del Comité y tengan nombrados directores suplentes o alternos, éstos también actuarán como tales ante el Comité, en caso de ausencia de los titulares.

¹ De conformidad con la Resolución SBS N° 6422-2015.

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

Sin perjuicio del párrafo anterior, la organización no promueve la designación de directores suplentes o alternos.

Vacancia

Para efectos de determinar la vacancia de algún miembro del Comité se aplicarán las mismas causales establecidas en el Estatuto Social de Profuturo AFP para el caso de los Directores.

En caso de vacancia de algún miembro del Comité, y a la falta de un sustituto, el Directorio deberá nombrar a su reemplazante hasta que culmine el período del primero, sujeto a los mismos requisitos establecidos por el presente Reglamento y por el Directorio.

En el caso de vacancia, tal que no se cuente con la conformación mínima establecida, se podrá sesionar sólo en el caso en que no se vea afectado el quorum.

Artículo 4º De las Reuniones y quorum

El Comité se reunirá por lo menos tres veces al año, y en forma extraordinaria a solicitud del Presidente del Comité, de la mayoría de sus miembros, del Auditor General Interno, del Gerente de Legal o del Auditor Externo.

Cualquier Gerente de la AFP podrá asistir a las reuniones, con derecho a voz pero sin voto; así como también los Gerentes y funcionarios que el Comité considere necesario invitar. Asimismo, asistirá al Comité el representante de los auditores externos del Banco, si así fuera requerido.

El Comité convocará a los Auditores Externos periódicamente, sin perjuicio de establecer una línea de comunicación permanente:

- Al inicio de la labor, con el fin de ser informado de sus declaraciones de independencia y Plan de Auditoría, entre otros aspectos relevantes;
- Durante su labor, con el fin de ser informado del avance de la auditoría, así como de cualquier discrepancia, problema o dificultad significativo que se presente en o surja de las funciones de auditoría y de la respuesta de la gerencia correspondiente, y además para coordinar, conjuntamente con la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, aspectos relacionados con la eficacia y eficiencia del sistema de control interno;
- A la conclusión de su labor, con el fin de ser informado de los informes emitidos y solicitar a los Auditores Externos y a los funcionarios responsables las aclaraciones que estime pertinentes, previamente a la presentación de los mismos al Directorio.

Los miembros y participantes podrán intervenir por vía telefónica, electrónica o por cualquier otro medio de comunicación que considere conveniente el Comité.

El Secretario deberá preparar una Agenda, que incluirá los asuntos para el cumplimiento de las funciones del Comité establecidas en el presente Reglamento y será dispuesto y aprobado por el Presidente del Comité. Dicha Agenda será lo suficientemente detallada,

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

indicando fecha y hora de inicio de la reunión, haciéndola llegar oportunamente a cada uno de los miembros del Comité con la información correspondiente a los temas a tratar.

Funcionamiento

El Comité observará las siguientes reglas:

- a) El Presidente del Comité será el portavoz del mismo ante el Directorio.
- b) El quórum para poder llevar a cabo las reuniones del Comité será de dos miembros, pudiendo asistir en persona o mediante tele/ video conferencia y por lo menos uno de ellos deberá ser un director independiente.
- c) Los acuerdos para ser válidos deberán ser adoptados por mayoría simple de los miembros.
- d) Los miembros del Comité que tengan conflicto de interés en algún asunto, deberán abstenerse de participar y estar presentes en la deliberación y votación de dicho asunto, sin que ello afecte el quórum requerido para la instalación de la respectiva sesión.
- e) El Presidente del Comité deberá tomar las providencias y medidas que sean necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

Artículo 5° De actas y firmas

El Secretario debe preparar Actas de cada una de las reuniones del Comité, resumiendo los temas tratados y las decisiones que adopte el Comité, y poner a disposición las actas para la aprobación por el Comité. El Secretario es responsable de elaborar, llevar y custodiar las actas de las reuniones. La versión oficial de las actas deberá ser enviada a cada uno de los miembros para su firma.

Artículo 6° De las Convocatorias y remisión de información

El Secretario, deberá preparar una Agenda, que incluirá los asuntos para el cumplimiento de las funciones del Comité establecidas en el presente Reglamento. Dicha Agenda será lo suficientemente detallada, indicando fecha y hora de inicio de la reunión, haciéndola llegar oportunamente a cada uno de los miembros del Comité con la información correspondiente a los temas a tratar.

Las reuniones del Comité serán convocadas por el Secretario del Comité con una anticipación no menor a 5 días calendario, salvo circunstancias extraordinarias que así lo ameriten. Además, la información relacionada al Comité deberá ser puesta a disposición con una anticipación no menor a 5 días calendario.

Las convocatorias para las reuniones del Comité podrán ser enviadas a los miembros y participantes, vía correo certificado, por entrega personal, por fax, o por cualquier otro medio de comunicación electrónica o telefónica, la última dirección física, fax o dirección electrónica que tenga registrada la Gerencia de Legal. Cualquier miembro podrá reputarse como debidamente convocado si toma conocimiento de la reunión por otros medios, o al

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

asistir a la reunión, excepto en el supuesto que dicho miembro asista a la reunión para objetar justamente la procedencia de la reunión.

Podrá renunciarse a la convocatoria mediante votación unánime del Comité.

Artículo 7° De las Facultades:

- Convocar a reunión y/o solicitar información a cualquier funcionario, cuando lo considere necesario, con el fin de presentar cualquier asunto que por su importancia requiera ser tratado en el Comité, así como para exponer las causas por las que no se cumplieron con los plazos establecidos/asumidos de implementación de recomendaciones para regularizar observaciones realizadas por Auditoría Interna, Auditores Externos y Organismos Reguladores.

Sin perjuicio de la facultad de convocatoria prevista para el Comité en el párrafo anterior, el Presidente del Comité podrá sostener reuniones privadas e individuales con los responsables de las Gerencias de Riesgos, Auditoría, Finanzas, Legal y el Área de Cumplimiento; en la oportunidad en que lo considere pertinente.

- Iniciar u ordenar revisiones o investigaciones que considere pertinente sobre cualquier aspecto bajo su ámbito de responsabilidad.
- Aprobar los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos que resulten de su competencia.

Artículo 8° De las Funciones

Funciones establecidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP

- El objetivo principal del Comité de Auditoría será vigilar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados, y evaluar las actividades realizadas por la unidad de Auditoría Interna y los auditores externos.
- De conformidad con lo establecido por el Artículo 14° de la Resolución SBS N° 272-2017, son funciones del Comité de Auditoría, entre otras, las siguientes:
 - Supervisar el adecuado funcionamiento del control interno.
 - Supervisar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados e informar al Directorio sobre la existencia de limitaciones en la confiabilidad de los procesos contables y financieros.
 - 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, incluyendo irregularidades materiales detectadas, así como de las medidas correctivas implementadas en función de las evaluaciones realizadas por la unidad de Auditoría Interna, los auditores externos y la Superintendencia.

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

- Coordinar permanentemente con la Unidad de Auditoría Interna y Auditores Externos en aspectos relacionados a la eficiencia y eficacia del sistema de control interno.
 - Evaluar que el desempeño de la Unidad de Auditoría Interna y de los Auditores Externos corresponda a las necesidades de la Administradora de Fondos de Pensiones, dejando constancia de ello en las actas del Comité.
 - De conformidad con las políticas y procedimientos aprobados por el directorio o junta general de accionistas, 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 legales, salvo en aquellos casos en los que el comité de auditoría de la casa matriz sea quien defina los criterios para la selección, contratación y evaluación de los auditores externos.
 - Definir los criterios para la selección y contratación del auditor interno y de sus principales colaboradores, y evaluar su desempeño.
 - Tomar conocimiento a través del Oficial de Cumplimiento Normativo Corporativo y del Coordinador Corporativo de los informes emitidos por los organismos reguladores y los Auditores Externos, así como de las respuestas emitidas y de los procesos de inicio del procedimiento sancionador y las correspondientes sanciones.
 - El Oficial de Cumplimiento Normativo Corporativo y el Coordinador Corporativo presentarán y expondrán los aspectos / situaciones relevantes del Programa Anual de Cumplimiento, aprobado anualmente por el Directorio, según el detalle y la periodicidad establecidos en dicho documento, efectuando una exposición de los aspectos más relevantes, así como de las respuestas que sobre el particular se emitan. Entre las actividades descritas en el referido Programa Anual de Cumplimiento, se encuentran el Informe Cuatrimestral de Seguimiento de Observaciones emitidas por la SBS & Auditores Externos, Informe Semestral sobre el Progreso de la Implementación de Medidas de Adecuación Normativa de Profuturo AFP; y el Informe Trimestral sobre la Gestión y Avances en las Actividades de Cumplimiento Normativo.
 - El Oficial de Cumplimiento Corporativo y el Coordinador Corporativo presentarán al Comité el Programa Anual de Trabajo del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de Profuturo AFP en materia de lavado de activos, exponiendo los principales aspectos de dicho plan.
- De conformidad con lo establecido por la Resolución SBS N° 11699-2008, el Comité tiene como propósito principal:
 - Vigilar que los procesos contables y de reporte financiero sean apropiados.

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

- Revisar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna, proponer las modificaciones que estime pertinente y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación.
- Las modificaciones significativas realizadas al Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna deberán ser aprobadas por el Comité de Auditoría e informadas a la Superintendencia como parte del informe de avance del mencionado plan.
- Evaluar que todos los informes que la Unidad de Auditoría Interna de Profuturo AFP se elaboren en cumplimiento de sus funciones, incluyendo los informes sobre el Avance del Plan Anual de Control, previamente a la presentación al Directorio. La oportunidad en que del Comité es informado de los informes, las decisiones que al respecto se adopten y el seguimiento de las medidas correctivas, deberá constar en las Actas de Comité respectivo.
- De conformidad con lo establecido por la Resolución SBS N° 17026-2010, el Comité también tiene como función:
 - Velar, conjuntamente con la Gerencia, por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en dicha Resolución en cuanto a la contratación de sociedad de auditoría y requisitos de ésta, así como respecto a la obligación de realizar exámenes y emitir informes-, incluyendo que se le proporcione a la sociedad de auditoría contratada la información y facilidades necesarias para que ésta pueda realizar su labor de manera adecuada, independiente y oportuna.
 - Ser informado de todos los informes emitidos por la sociedad de auditoría externa, previamente a la presentación al Directorio.

Otras funciones y actividades

- Anualmente, revisar el presente Reglamento interno y evaluar su idoneidad, vigencia y cumplimiento por parte del Comité. De ser el caso, proponer al Directorio para su aprobación los cambios al presente Reglamento, que considere necesario para un mejor funcionamiento de las actividades del Comité.
- Vigilar que la Unidad de Auditoría Interna cuente con la infraestructura adecuada, así como con los recursos humanos, técnicos y logísticos que le permitan el apropiado cumplimiento de sus funciones, recomendando al Directorio las medidas necesarias que considere pertinentes en este aspecto.
- Vigilar la independencia del Área de Auditoría Interna, respecto de las demás unidades de negocios y administrativas.
- Revisar, conjuntamente con los responsables del Área Legal y Unidad Contable, por lo menos semestralmente, la situación de las demandas legales y laborales en contra de la AFP, así como de las acotaciones fiscales para asegurarse de su adecuado registro/divulgación.

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

- Evaluar anualmente que el desempeño de la Unidad de Auditoría Interna se cumpla de acuerdo a la regulación interna y externa aplicable y que corresponda a las necesidades de Profuturo, dejando constancia de ello en las actas de Comité.
- Realizar todas las otras funciones asignadas por el Directorio. Así como todas las que se derivan de los requisitos normativos que establece el Reglamento de Auditoría Interna (Resolución SBS N° 11699-2008), como, por ejemplo:
 - Revisar y aprobar la designación/ remoción del Auditor General;
 - Anualmente revisar y aprobar el Estatuto de la Unidad de Auditoría;
 - Transmitir su opinión sobre la efectividad del Auditor General al Directorio.
 - Vigilar que las deficiencias identificadas relacionadas a la Unidad de Auditoría han sido remediadas en un marco de tiempo apropiado y reportar al Directorio del progreso de las requeridas acciones correctivas.
 - Entre otros.
- Tomar conocimiento trimestralmente a través del Coordinador u Oficial de Cumplimiento Normativo de las situaciones de conflicto de interés ocurridas dentro del proceso de inversiones. Asimismo, también podrá tomar conocimiento de los conflictos de interés o potenciales conflictos de interés, a través del Comité de Estrategias de Inversión

Artículo 9° Información / documentación mínima a ser presentada al Comité para el cumplimiento de sus funciones

Sin perjuicio de solicitar otra información/documentación a los funcionarios que se mencionan a continuación y otros que el Comité considere necesario, y a los Auditores Externos, se establece que:

- La Unidad de Auditoría Interna presentará su Plan Anual de Auditoría, previo a su presentación para aprobación del Directorio.
- Asimismo, presentará y expondrá los aspectos / situaciones relevantes de los informes siguientes:
 - Informes resultantes de los exámenes programados y no programados, emitidos desde la última reunión.
 - Informes resultantes de investigaciones relevantes de actos dolosos del personal o terceros, o presunción de éstos, emitidos desde la última reunión.
 - Informe trimestral que incluya el Avance del Plan Anual de Auditoría y el seguimiento de implementación de medidas correctivas por recomendaciones formuladas por Auditoría Interna.

Artículo 10° Información a ser remitida al Directorio

Después de cada reunión del Comité, éste deberá reportar al Directorio en su sesión más próxima aquellas materias, de mayor relevancia, que hayan sido evaluadas/discutidas. Para dicho efecto, deberá remitir al Directorio una copia de la Agenda del Comité e informará los

	Reglamento del Comité de Auditoría	Versión 14
CG-AU-013		

principales problemas de control interno y medidas correctivas adoptadas, entre otros asuntos que considere pertinente, lo cual deberá constar en Acta de Directorio.

Artículo 11° Del conocimiento de este Reglamento y la declaración de no presentar conflicto de intereses o incompatibilidad de funciones:

Al momento de su designación los miembros del Comité deberán consignar una Declaración Jurada por la cual reciban una copia de este Reglamento y declaren que no presentan conflicto de interés alguno para la ejecución de los deberes y responsabilidades listadas en el presente Reglamento y que las funciones que desempeñan en el Comité no presentan incompatibilidad con las funciones que pudieran desempeñar en otros comités o entidades.