



## **REGLAMENTO DEL “COMITÉ DE AUDITORÍA DE LA CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL (COTECMAR)”**

Por medio del cual se dictan normas sobre el funcionamiento del Comité de Auditoría de la Corporación de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo de la Industria Naval, Marítima y Fluvial “COTECMAR”,

### **CONSIDERANDO**

1. Que la CORPORACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y FLUVIAL (COTECMAR), en adelante la CORPORACIÓN, de conformidad con los artículos 69 y 71 de la Constitución Política, la Ley 29 de 1990, su Decreto Ley 393 de 1991 y las regulaciones previstas para las corporaciones en el Código Civil, es una persona jurídica de derecho privado, de participación mixta, de carácter científico, técnico y tecnológico sin fines de lucro, cuyo objeto es el desarrollo y ejecución de la investigación, transferencia y aplicación de tecnología para la industria naval, marítima y fluvial. Su duración es de cien (100) años; sin embargo, se disolverá cuando así lo decidan válidamente sus miembros en los casos previstos por la Ley.
2. Que los estatutos de la CORPORACIÓN, de conformidad con el artículo 31, literal 31.26 facultan al Consejo Directivo para efectuar cualquier otra función que le correspondan como máxima autoridad y órgano administrativo de la CORPORACIÓN.
3. Que en sesión ordinaria del Consejo Directivo de la CORPORACIÓN, llevada a cabo el 28 de noviembre de 2017, registrada en acta N°075, y en uso de sus facultades legales y estatutarias aprobó unánimemente la creación del Comité de Auditoría de COTECMAR, que puede constituir una pieza fundamental en la CORPORACIÓN, que como organismo independiente que supervisa las tareas realizadas, garantiza que la CORPORACIÓN disponga de unos procesos sólidos y eficaces en relación al control interno, la gestión de riesgo y el cumplimiento de las normativas vigentes en la materia. En el mismo sentido se crea con el fin de adoptar las mejores prácticas que contribuyan a un buen gobierno corporativo y transparencia, de tal forma que dicho Comité se constituirá como un órgano permanente de consulta y asesoría al Consejo Directivo.

4. Que el reglamento del Comité de Auditoría tiene como fin precisar el propósito, la estructura, procedimientos, reglas de conducta, funcionamiento y alcance de las responsabilidades del Comité como cuerpo colegiado y sus miembros individualmente considerados, sin contrariar lo estipulado al respecto en la Ley, y los Estatutos de COTECMAR.
5. Que la CORPORACIÓN, en sesión ordinaria del Consejo Directivo del 15 de marzo de 2018 y en uso de sus facultades legales previstas en los estatutos, eligió a los tres (3) miembros del Comité de Auditoría de COTECMAR, conforme consta en el acta N°077 de dicha fecha.
6. Que con fundamento en los numerales 31.11, 31.24 y 31.26 de los estatutos de la CORPORACION, el Consejo Directivo

## **ESTABLECE:**

### **CAPITULO I**

**Artículo 1°.** Adoptar el reglamento del Comité de Auditoría, aprobado por el Consejo Directivo, (en adelante el Comité).

**Artículo 2°. NATURALEZA DEL COMITÉ.** El Comité es un órgano permanente de consulta y asesoría al Consejo Directivo de COTECMAR, en su función de supervisar la presentación de información financiera, revisar el Sistema de Control Interno y de Gestión de Riesgos, monitorear el sistema de gestión de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, examinar los programas y controles antifraude, proporcionar un canal de comunicación con los Revisores Fiscales y Entes de Control Externo, además de monitorear el cumplimiento de los principios de buen gobierno corporativo y Ética establecidos por las autoridades competentes y la CORPORACIÓN, sin sustituir la responsabilidad que corresponde al Consejo Directivo y a la Administración sobre estos aspectos.

**Artículo 3°. FUNCIONES Y COMPETENCIAS.** El Comité tendrá las siguientes funciones y competencias:

1. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios e instrumentos adecuados para cotejar que los estados financieros reflejan la situación financiera de COTECMAR y los resultados de las operaciones a cualquier fecha.
2. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros para el Consejo

Directivo y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.

3. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
4. Apoyar al Consejo Directivo en la definición y modificación de políticas contables de manera que éstas cumplan con la ley y se adapten al negocio de COTECMAR.
5. Revisar la eficiencia y supervisión de la estructura del Sistema de Control Interno, de tal forma que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de la compañía, en caso de ser necesario proponer al Consejo Directivo, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
6. Informar al Consejo Directivo, cuando menos una vez al año, sobre la situación del Sistema de Control Interno. El informe deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - 6.1. Los hallazgos significativos que pudieran afectar el desempeño de las actividades de la CORPORACIÓN.
  - 6.2. El seguimiento de la implementación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las observaciones y resultados de las auditorías internas y externas.
  - 6.3. La evaluación de desempeño de las responsabilidades del equipo de auditoría.
7. Validar la eficacia del Sistema de Gestión de Riesgos.
8. Aprobar los niveles de impacto para evaluar los riesgos corporativos, aplicables a procesos en COTECMAR,
9. Informar al Consejo Directivo acerca de la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la CORPORACIÓN, para que los principales riesgos, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
10. Aprobar, previa propuesta del presidente de COTECMAR, el Plan Anual de Auditoría.
11. Asegurar que existan los recursos suficientes y razonables para el cubrimiento del plan de auditorías.
12. Conocer del jefe de la Oficina de Auditoría Interna, trimestralmente, un informe escrito del resultado de la gestión de auditoría interna, verificando los resultados de los trabajos de auditoría interna, cambios requeridos en el Plan Anual de Auditoría,

seguimiento a la implementación de las acciones que surjan de los planes de mejoramiento. Lo anterior sin perjuicio de que el jefe de la Oficina de Auditoría Interna informe de manera inmediata la detección de cualquier deficiencia o desviación que considere significativa o relevante.

13. Evaluar el Estatuto de la Actividad de Auditoría Interna y sus modificaciones, para proponer la aprobación por parte del Consejo Directivo.
14. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos. Así mismo se debe evaluar si han existido situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y su desarrollo e informarlas al Consejo Directivo.
15. Hacer seguimiento a los informes de la Revisoría Fiscal, verificando que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.
16. Revisar las observaciones señaladas por los entes externos y las entidades de vigilancia y control como la Contraloría General de la República (CGR), Contaduría General de la Nación (CGN), la Procuraduría General de la Nación, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entre otras y presentar un resumen al Consejo Directivo.
17. Revisar los principios de buen gobierno existentes y recomendar cualquier modificación en caso de ser necesario.
18. Realizar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de reportes confidenciales, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten, el contenido de las denuncias efectuadas y los planes de acción tomados por la Administración, haciendo al Consejo Directivo las recomendaciones pertinentes en caso de requerirse.
19. Adelantar seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias que se recibe en la CORPORACIÓN.
20. Dar directrices y verificar los mecanismos y procedimientos que componen el Sistema para la prevención LA/FT (Lavado de activos y Financiación del Terrorismo).
21. Revisar y aprobar el plan anual para el cumplimiento del LA/FT.
22. Evaluar los informes presentados por el Revisor Fiscal y Jefe Oficina de Auditoría, sobre la ejecución de las normas y disposiciones internas en materia del LA/FT y pronunciarse al respecto.

23. Proponer para aprobación del Consejo Directivo el estatuto o modificación del Comité de Auditoría y revisarlo cuando sea necesario. Este reglamento debería ser revisado y actualizado anualmente.

## CAPITULO II

### DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ Y SUS FUNCIONES

**Artículo 4°. CONFORMACIÓN.** El Comité estará conformado por tres (3) miembros o sus delegados, que pueden ser miembros del Consejo Directivo o personas independientes a la Corporación, con experiencia y conocimientos en las aéreas financieras, contractual, de riesgos, auditoría, control interno, negocios y legal. Los miembros son elegidos por el Consejo Directivo, para un período de un (01) año que podrá ser prorrogado de manera indefinida.

En las sesiones del Comité podrán asistir como invitados aquellas personas cuya participación estimen necesaria los miembros del Comité, según la naturaleza de los temas a tratar. Dichos invitados contarán con voz, pero sin voto.

Participará en el Comité el Revisor Fiscal o su delegado, quien tendrá voz, pero sin voto.

**Artículo 5°. PRESIDENCIA.** El presidente del Comité deberá ser uno de los miembros del Comité. Será el responsable de organizar el debate de los temas que se pongan a consideración del Comité, promoviendo la participación activa de los demás miembros y asistentes.

**Artículo 6°. SECRETARÍA.** Actuará como Secretario Técnico del Comité el jefe de la Oficina de Auditoría Interna de COTECMAR, quien asistirá con derecho a voz y sin voto. Son atribuciones del Secretario Técnico:

1. Elaborar la agenda de los temas a tratar en cada una de las reuniones.
2. Elaborar las comunicaciones para convocar a los diferentes miembros del Comité, por parte del presidente del Comité.
3. Gestionar la logística necesaria para el adecuado desarrollo del Comité.
4. Verificar la existencia del quórum necesario para funcionar.
5. Elaborar las actas con los temas tratados en cada uno de los Comités.
6. Suscribir, conjuntamente con el presidente del Comité, las actas de cada Comité.
7. Las demás que le asigne el Comité.

**Artículo 7°. CESE DE FUNCIONES DE SUS MIEMBROS.** Los miembros cesarán sus funciones cuando: pierden su condición de miembros del Consejo Directivo de COTECMAR o por decisión del Consejo Directivo.

### CAPITULO III

#### SESIONES, QUORUM, DELIBERACION

**Artículo 8°. SESIONES Y VOTACIÓN.** El Comité se reunirá en los meses de marzo, agosto y noviembre en forma ordinaria, o de manera extraordinaria cada vez que sea convocado por el presidente del Comité o un número plural de sus integrantes. Cuando la oportunidad lo requiera, el Comité podrá hacer uso de cualquier tecnología de la información y las comunicaciones para desarrollar sus sesiones o para cualquier otra de las actividades que programe en cumplimiento de sus funciones.

Las sesiones del Comité serán válidas con la participación de todos los miembros.

Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple de sus miembros y sus decisiones se harán constar en las actas firmadas por el presidente del Comité y su secretario, o por quienes hagan sus veces. Dichas actas deberán ser aprobadas en la misma reunión o en la inmediatamente posterior y permanecerán bajo custodia del secretario del Comité.

**Artículo 9°. Quórum:** El quórum para deliberar y decidir en las sesiones del Comité será de la totalidad de los miembros que la integran.

### CAPÍTULO IV

#### DOCUMENTACIÓN

**ARTÍCULO 10°. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO.** De cada comité se deberá llevar un acta de reunión, numeradas consecutivamente.

En este documento se registrará el lugar, fecha y hora de las reuniones ordinarias y extraordinarias, el desarrollo de la agenda correspondiente, los compromisos asignados a cada uno de sus miembros o a algún tercero, y las decisiones adoptadas incluyendo el plazo de ejecución. Igualmente se registrará la asistencia de los miembros del comité.

Para cada reunión, se prepararán y pondrán a disposición de sus miembros con una antelación no menor de tres (3) días hábiles a su celebración, la agenda y la información necesaria para el efecto.

## CAPÍTULO V

### VARIOS

**ARTÍCULO 11°. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando alguno de los miembros del Comité, considere que existan razones personales o laborales que le impidan participar en la sesión respectiva, lo dará a conocer mediante un correo electrónico o documento escrito ante el secretario del Comité, quien informará el hecho antes de llevarse a cabo la reunión y propondrá una nueva fecha para la sesión, con el fin de garantizar el quórum deliberatorio y decisorio.

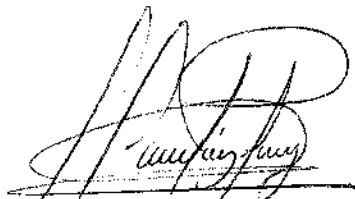
**ARTÍCULO 12.- Divulgación de las decisiones.** Las decisiones que se tomen en desarrollo de una reunión del Comité, además de quedar consignadas en el acta correspondiente, deberán divulgarse e informarse al Consejo Directivo de la CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 13.- Uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** Cuando la oportunidad lo requiera, el Comité podrá hacer uso de videoconferencia o de cualquiera otra tecnología de la información y las comunicaciones para desarrollar una sesión del Comité o para cualquiera otra de las actividades que programe en cumplimiento de sus funciones.

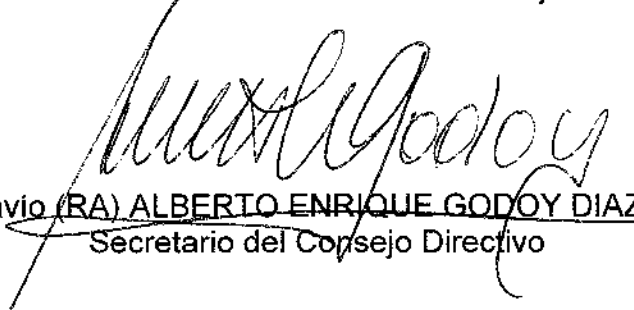
**Artículo 14°. VIGENCIA.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

**COPIESE, DISTRIBUYASE Y CUMPLASE.**

Dado en Bogotá, D. C., a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil diez y ocho (2018).



General (RA) JOSE JAVIER PEREZ MEJIA  
Viceministro del Grupo Social y Empresarial  
de Defensa Y Bienestar-Presidente Consejo Directivo



Capitán de Navío (RA) ALBERTO ENRIQUE GODOY DIAZ GRANADOS  
Secretario del Consejo Directivo