

## 1. PROPÓSITO

Contar con un documento que regule la normativa de funcionamiento, integración, alcance de sus funciones y procesos de trabajo del Comité de Auditoría.

## 2. ALCANCE

Análisis de información financiera, contable y de auditoría aplicable al Régimen de Capitalización Colectiva, según el Reglamento sobre Gobierno Corporativo.

## 3. DEFINICIONES

- **Dirección Ejecutiva:** Responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos de la Organización, para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Junta Directiva.
- **Gobierno Corporativo:** Conjunto de relaciones entre la Administración de la entidad, su Órgano de Dirección, sus propietarios y otras partes interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento.
- **Junta Directiva:** Máximo Órgano Colegiado de la entidad, responsable de la Organización.

## 4. CUERPO DEL REGLAMENTO

### Artículo 1: De su naturaleza y constitución

El Comité de Auditoría, cuya constitución se regula en el [Reglamento sobre Gobierno Corporativo](#), fungirá como un comité técnico para el análisis de la información financiera, contable y de auditoría, aplicable al Régimen de Capitalización Colectiva.

### Artículo 2: De la integración e instalación

El Comité estará conformado por al menos tres Directores, designados por la Presidencia de Junta Directiva, de acuerdo con las facultades establecidas en el artículo 36 del [Reglamento de Organización y Funcionamiento](#); además, de un miembro especializado en el área financiero contable que deberá al menos poseer el grado académico de licenciado(a) en el área de administración de negocios o contaduría pública, y una experiencia mínima de cinco años, el cual podrá ser un trabajador de JUPEMA designado por el Director ejecutivo.

Estos miembros serán designados por períodos de un año. La Junta Directiva debe considerar la rotación periódica de los miembros del Comité de Auditoría, para evitar la concentración excesiva del poder.

Dos directores constituirán el quórum exigido para sesionar válidamente y lo harán al menos una vez cada tres meses. Asimismo, en su primera sesión, deberán designar el coordinador de dicho

comité, el cual no debe fungir como presidente de otro comité de la Institución. El Director ejecutivo y el Auditor interno podrán integrar este Comité sólo con derecho a voz.

### Artículo 3: Del coordinador y los miembros

Corresponderá al Coordinador, dirigir el Comité; así como, abrir, presidir y cerrar las sesiones, y conceder el uso de la palabra a los miembros de Junta Directiva y personal administrativo.

Por su parte, corresponderá a los miembros del Comité, asistir a las sesiones y hacer uso de la palabra para referirse a los asuntos en discusión en la forma establecida por el Coordinador. Podrán presentar por escrito o verbalmente propuestas y peticiones de orden, forma y fondo, para finalmente dictaminar todos los asuntos sometidos a conocimiento del Comité dentro de los términos establecidos.

De igual forma podrán participar en el Comité, sin derecho a voto, el Auditor externo y cualquier otro trabajador, que a juicio de los miembros integrantes estimen necesario que deba concurrir en la discusión de los asuntos sometidos a su conocimiento.

### Artículo 4: De los documentos

Con el propósito de facilitar los debates o discusiones en el curso de las sesiones del Comité y con el propósito de procurar analizar y resolver todos los puntos del Orden del Día, el Coordinador debe presentar todos los antecedentes y documentos relativos a aquellos.

### Artículo 5: De las funciones

Corresponderá al Comité las siguientes funciones, en relación con el RCC:

- a) El proceso de reporte financiero y de informar a la Junta Directiva sobre la confiabilidad de los procesos contables y financieros, incluido el sistema de información gerencial.
- b) La supervisión e interacción con auditores internos y externos.
- c) Revisar y aprobar el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna; así como, el alcance y frecuencia de la auditoría externa, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Proponer o recomendar a la Junta Directiva, las condiciones de contratación y el nombramiento o revocación de la firma o auditor externo conforme los términos del "Reglamento General de Auditores Externos".
- e) Revisar la información financiera tanto anual como periódica, antes de su remisión a la Junta Directiva, poniendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad de la gestión de JUPEMA, y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la entidad.
- f) 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.
- g) Dar seguimiento al cumplimiento del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna y sus posibles modificaciones.

- h) Vigilar que la Dirección Ejecutiva tome las acciones correctivas necesarias en el momento oportuno para hacer frente a las debilidades de control, el incumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos; así como, otras situaciones identificadas por los auditores.
- i) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.

**Artículo 6: De la agenda y los acuerdos**

Los asuntos serán conocidos en el orden de agenda; no obstante, el Comité podrá modificarlo. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros titulares o sustitutos.

**Artículo :7 De las actas**

De cada sesión se elaborará un acta, la cual estará a disposición de forma digital, la misma contendrá la indicación de las personas asistentes; así como, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

**Artículo 8: Situaciones imprevistas**

Las situaciones no previstas en este Reglamento, sobre las materias aquí reguladas, serán resueltas por la Junta Directiva conforme a la **Ley 8292 de Control Interno** y disposiciones conexas.

**Artículo 9 Vigencia**

Rige a partir de su aprobación, publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.

**5. CONTROL DE VERSIONES**

Versión	Fecha	Justificación de la creación o modificación
02	12/09/2017	– Este documento se ajusta al formato del proyecto institucional de implementación de la Norma ISO 9001. Revisión y ajuste del responsable del proceso. Aprobado por Junta Directiva en Sesión Ordinaria 099-2017, del 12 de setiembre de 2017 .
03	07/09/2021	– Revisión responsable del proceso. Aprobado por Junta Directiva en las Sesiones Ordinarias 0092-2021, del 18 de agosto de 2021 y 0101-2021, del 7 de setiembre de 2021 y publicado en el Diario La Gaceta 195-2021 del 11 de octubre de 2021.

**6. REVISIÓN Y APROBACIÓN**

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Aprobado Por</b>
----------------------	---------------------	----------------------------	---------------------

<p><u>Edwin Jiménez Pérez</u> Jefe Departamento Financiero Contable</p>	<p><u>Kattia M. Rojas Leiva</u> Directora División Financiera Administrativa</p>	<p>07/09/2021</p>	<p>Aprobado por Junta Directiva en las Sesiones Ordinarias 0092-2021 y 0101-2021, del 18 de agosto y 7 de setiembre de 2021.</p>
<p>Fin del Documento</p>			