

ANEXO 01

Reglamento del Comité de Auditoria y Gestión de Riesgos

Fecha	Responsable	Documento Aprobatorio
	Elaborado por: Jefe de Oficina de Normalización y Control Interno	Acuerdo de Directorio N°
	Revisado por: / Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	
	Aprobado por Directorio:	



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGOS

1. INTRODUCCION

El presente Reglamento se establece con el fin de abordar la Sección IV denominada El Directorio y la Gerencia, respecto al principio 19: Conformación de Comités Especiales del Buen Gobierno Corporativo y el punto 6.19 Comités del Lineamiento para la Gestión del Directorios y Directores

2. OBJETIVO

Establecer, el marco normativo y de procesos del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos; asimismo, busca fijar los principios competencias y responsabilidades de los miembros que lo conforman con el fin de alcanzar la máxima eficiencia de sus funciones y transparencia frente a los grupos de interés

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria por parte de todos los integrantes del Comité, y de todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el órgano colegiado.

4. MARCO NORMATIVO

- Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, aprobado mediante Decreto Supremo N° 176-2010-EF y sus modificatorias.
- Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE de fecha 08 de marzo de 2013.
- Estatuto Social de ELECTROSUR
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial aprobada con Acuerdo de Directorio N° 003- 2018/006-FONAFE de fecha 26 de junio de 2018.
- Libro Blanco: Gestión de Directorios y Directores aprobado con Acuerdo de Directorio N° 004- 2018/006-FONAFE con fecha 26 de junio de 2018.

5. DESCRIPCION

5.1 Conformación del Comité de Auditoria y Gestión de Riesgos

El Directorio determina y designa de entre sus miembros a los Directores que conforman el Comité, en función a sus conocimientos, aptitudes y experiencia para cumplir las responsabilidades según las competencias del Comité. Asimismo, define la cantidad de integrantes, siendo su número no menor a tres

El Comité no puede ejercer funciones o atribuciones exclusivas del Directorio de Electrosur, y se sujeta a la normatividad aplicable de cada Sector, Ley de Sociedades Normas de la Actividad del Estado, Decreto legislativo N°1031, Directiva de Gestión, Lineamientos, políticas acuerdos de Directorio, y otras que apruebe FONAFE.

Para la conformación del Comité, se deberá tener en consideración los siguientes aspectos:



a) Designación y cese

La designación de los integrantes del Comité será indefinida. El encargo culmina por:

- a) Acuerdo del Directorio estipulando la reconfirmación del Comité.
- b) Por renuncia del Director al Comité. Esta se efectuará mediante comunicación escrita al presidente del Directorio, la misma que surte efectos desde su presentación, dando a conocer las razones de su decisión en sesión de Directorio.
- c) Por terminar la condición de Director en el Directorio de Electrosur.

b) Presidente del Comité de Auditoría y Gestión del Riesgos

El Directorio nombrará al presidente del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos, preferentemente un Director Independiente, asegurándose que éste cuente con la capacidad y disponibilidad suficiente para el ejercicio de tal función.

En caso de ausencia del presidente del Comité en alguna sesión, los otros directores asistentes designarán entre los demás miembros, a un Presidente encargado para presidir la sesión.

Son funciones del presidente del Comité sin que constituya una lista taxativa, las siguientes:

- Convocar y presidir las reuniones del Comité.
- Establecer la agenda y organizar el debate de forma en que se promueva la participación activa de los demás miembros y asistentes.
- Generar los lineamientos sobre cómo se reporta la gestión del Comité al Directorio.
- Representar al Comité frente al mismo y demás órganos sociales de Electrosur.
- Elevar al Directorio un informe trimestral dando cuenta sobre la gestión del Comité.
- Supervisar la atención de los acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría, hasta su culminación dentro de los plazos establecidos.
- Otros que establezca el Reglamento del Comité o del Directorio.

c) Secretario del Comité

El Directorio nombrará y designará un Secretario el Comité. Para ejercer este cargo no se requiere ser Director

Son funciones del secretario del Comité, las siguientes:

- Apoyar al presidente del Comité en sus funciones, asegurando un buen funcionamiento del Comité; así como, su accionar legítimo.
- Redactar los acuerdos del Comité, así como llevar y mantener al día el libro de actas de todas las reuniones del Comité.
- Preparar la Agenda y los documentos que la sustentan de acuerdo a las instrucciones del Presidente.
- Comunicar a los miembros del Comité las convocatorias a las reuniones, remitiendo oportunamente la correspondiente Agenda de los asuntos a tratar.
- Elaborar y resguardar las actas y libros de actas
- Seguimiento de los encargos entre otras, que establezca el Reglamento del Comité.



5.2 Sesiones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

El Directorio debe fijar la frecuencia en que se reunirá el Comité; sin perjuicio que dicho Comité pueda sesionar:

Con la frecuencia que sea necesaria según la prioridad y cantidad de temas a discutir para cumplir con sus funciones y responsabilidades

Cuando lo determine el presidente del Comité.

Cuando lo soliciten como mínimo dos de sus miembros.

No obstante, lo anterior, el comité deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses. El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos quedará válidamente constituido con la presencia de dos de sus miembros

Las reglas mínimas que debe cumplirse para la sesión del Comité, son las siguientes:

a) Convocatoria

Los parámetros para realizar la convocatoria a las sesiones del Comité son los siguientes:

- La convocatoria se deberá realizar por cualquier medio que permita la recepción de todos los miembros y asistentes y con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.
- La convocatoria será organizada por el secretario, según las consideraciones del presidente del Comité.
- El contenido de la convocatoria deberá incluir, como mínimo los siguientes elementos: lugar; hora; fecha; agenda; y, documentación necesaria, considerando como mínima la relacionada a los puntos de agenda.
- En caso de ser necesario, se podrá citar a reuniones extraordinarias, para lo cual el secretario del Comité deberá informar a los miembros, cumpliendo con los elementos mínimos que se establece la convocatoria.
- En caso de no realizarse una convocatoria formal con los requisitos anteriormente señalados, los miembros del Comité podrán sesionar válidamente siempre y cuando expresen su voluntad de hacerlo, ya sea en forma presencial o no presencial. Dicha expresión de voluntad y la forma de participación constará en el acta de la propia sesión, la misma que será suscrita por los participantes

b) Asistentes

En las sesiones del Comité sólo tienen derecho a voto los miembros Directores integrantes. El secretario no tiene derecho a voto, salvo que sea un Director integrante de dicho Comité.

El Comité podrá solicitar la intervención de personal de la Electrosur u otros participantes, a fin de tomar una decisión debidamente informada, en relación con los temas que se someten a su consideración.



c) Agenda

Para cada sesión del Comité, el presidente junto con el secretario deberá poner a disposición de los miembros la Agenda con los temas a tratar durante la sesión correspondiente y el material informativo y/o documentación necesaria.

En la primera sesión del año, el Comité deberá establecer sus objetivos de gestión anuales y su plan de trabajo.

d) Actas

El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos debe llevar un registro de sus procesos, decisiones y recomendaciones realizadas en todas las sesiones mediante un acta, la cual a su vez deberá incluir el registro de los asistentes a la sesión, puntos de agenda, lugar, hora, fecha y lo que resulte necesaria para su adecuado registro.

5.3 Funciones y Atribuciones del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

a) Principios de actuación

Los miembros del Comité deben actuar con independencia, transparencia, eficiencia, diligencia y con total coherencia con los principios y valores de ElectroSur y FONAFE.

b) Naturaleza y facultades

El Comité de Auditoría, y Gestión de Riesgos es un órgano interno permanente del Directorio, de naturaleza informativa y consultiva, sin funciones ejecutivas.

El Comité debe entenderse como una extensión del propio Directorio y; por tanto, no deben ser considerados Comité a nivel gerencial.

Le compete al Comité informar, asesorar, supervisar y proponer dentro de su ámbito de actuación delimitado por los estatutos sociales y normas aplicables a ElectroSur al Lineamiento de Gestión de Directorio y Directores.

c) Funciones del Comité y deberes de sus miembros

El comité tiene como principal función asistir al Directorio en los temas que éste indique, asimismo le corresponde:

Vigilar el cumplimiento de las regulaciones y leyes aplicables en materia de Control Interno y Control Gubernamental

Seguimiento de los procesos contables e información financiera.

Seguimiento a la implementación y/o tratamiento de recomendaciones contenidas de los informes de auditoría interna.



Seguimiento a la implementación y/o tratamiento de recomendaciones contenidas en los informes resultantes de auditorías externas anuales.

Seguimiento a la autoevaluación del Sistema de Control Interno y Gestión Integral de Riesgos

Monitorear el grado de cumplimiento del Código de Ética

d) Acceso a la información

El Comité podrá acceder a la información, será por medio del secretario del Directorio, para lo cual podrá disponer libremente de cualquier tipo de información con la que cuente la Empresa y sea relevante y necesaria para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

El Comité podrá disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual será canalizado a través de la Gerencia General de Electrosur, quien será la responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Comité, a través del personal idóneo, el mismo que podrá ser brindado con el personal de la empresa o un asesor externo, según la complejidad del tema.

e) Retribución económica por la participación en el Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

La Junta General de Accionistas puede establecer una retribución económica para los miembros del Comité, la cual debe ser proporcional a la dedicación y responsabilidad y valor aportado por cada uno de los miembros.

5.4 Relaciones estratégicas del Comité

a) Relaciones con el Directorio

Entre sus deberes están:

- Analizar a profundidad temas delegados por el Directorio.
- Reportar e informar al Directorio sobre los asuntos tratados y las conclusiones del análisis con sus respectivas recomendaciones
- Otras que establezca el Reglamento del Comité.

5.5 Monitoreo y Reportes

El Directorio monitoreará el desempeño del Comité, a través de las evaluaciones que realice con la frecuencia y la información establecida en el Lineamiento de Gestión del Directorio y Directores. El Directorio define, la información que se le debe reportar y su periodicidad.

El Directorio establecerá cómo llevar a cabo una revisión anual del desempeño del Comité. Esta podrá ser realizada por los mismos miembros del Comité en forma de autoevaluación de la cual se deberá entregar un informe de los resultados al Directorio.

6.0 DISPOSICIONES FINALES

El Directorio no podrá delegar en los Comités las facultades que, conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y



otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE se asignen exclusivamente al Directorio de la empresa. En tal sentido, no se podrán delegar las facultades que en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se estableció como competencia del Directorio de Electrosur.

7.0 REGISTRO / ANEXOS

Formato N° 1: Citación a sesión de Comité

Formato N° 2: Acta del Comité

Formato N° 3: Reporte de seguimiento de pedidos y acuerdos del Comité



**FORMATO N° 1
CITACION A SESIÓN DE COMITÉ**

“Año.....”

Tacna, ... de de 20.....

Oficio N° CEAEGC-0.....-20.....

Señor:

.....
Miembro del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos
ELECTROSUR S.A.
Presente. -

Asunto: Citación Sesión del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que, por encargo del presidente del Comité de Auditoría, y **Gestión de Riesgos** de ELECTROSUR S.A.,, tengo el agrado de **citarlo a la Sesión del Comité N°**, que se llevará a cabo de acuerdo al siguiente programa:

Día : de de 20.....
Hora :
Lugar :

Agenda:

•

Sin otro asunto en particular, quedo de usted.

Atentamente,

...../.....*

Adjunto: Carpeta Sesión del Comité de Auditoría, Ética y Gobierno Corporativo N°-20.....
CC. Archivo.



029¹

FORMATO N° 2
ACTA DEL COMITÉ DE AUDITORIA, GESTIÓN DE RIESGOS
DE ELECTROSUR S.A.

Número-20.. Fecha:/../....

En la ciudad de siendo las horas del de de 20...., en las instalaciones de; se reunieron los miembros del Comité de Auditoría y Gestión d Riesgos , bajo la Presidencia del y la asistencia de los señores:

.....
.....

Establecido el quórum estatutario, con la participación del(a) secretario(a) del Comité, se dio inicio a la Sesión:

1. APROBACIÓN DE ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR
Se aprobó el Acta de la Sesión N°-20..... de fecha de de 20.....
2. REVISIÓN DEL ESTADO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS SESIONES ANTERIORES
3. DESPACHO
4. ORDEN DEL DIA
5. INFORMES
5.1 Informe de
6. PEDIDOS

Siendo las horas se dio término a la Sesión.

Presidente

Miembro

Secretario(a)



0290

FORMATO N° 3
REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PEDIDOS Y ACUERDOS DEL COMITÉ

N°	Sesión de Comité			Tipo	Encargo del Comité	Responsable	Acción tomada	Estado	Comunicado mediante:
	N°	Fecha	Punto						

LEYENDA:
TIPO : (P) Pedido, (R) Recomendación, (A) Acuerdo
ESTADO: (C) Concluido, (P) Pendiente



0293