



**BANCO
PICHINCHA**

**REGLAMENTO
COMITÉ DE
AUDITORÍA**

 BANCO PICHINCHA		REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA	
MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO			
SUBPROCESO: NA			
CÓDIGO MA-PE-H-007	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2010	FECHA DE ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2024	VERSIÓN 8

La Junta Directiva de Banco Pichincha S.A., en uso de las facultades establecidas en el artículo 43 de los Estatutos Sociales aprobó el siguiente Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Auditoría, en adelante “El Reglamento”.

ARTÍCULO 1°.-Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto definir las reglas básicas de funcionamiento y operación del Comité de Auditoría de Banco Pichincha S.A. Lo anterior, en concordancia con los preceptos y lineamientos contenidos en los Estatutos Sociales, el Reglamento de la Junta Directiva y el Código de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 2°.- Definición. El Comité es un órgano de la Junta Directiva el cual tiene por objeto principal asesorar y apoyar a la Junta Directiva en la efectividad del Sistema de Control Interno (SCI) y en su mejoramiento continuo.

ARTÍCULO 3°.- Ámbito de aplicación y conocimiento. El presente Reglamento será aplicable a todos los miembros del Comité. En lo pertinente, la administración del Banco también quedará cobijada por las disposiciones del presente Reglamento cuando sea necesaria su participación en las sesiones del Comité.

Los miembros del Comité deben conocer el Reglamento, cumplirlo y hacerlo cumplir. Con el propósito anterior, el Secretario del Comité, enviará por correo electrónico un ejemplar del Reglamento vigente a cada uno de los miembros del Comité y cualquier modificación al mismo.

ARTÍCULO 4°.- Composición del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría está compuesto por el número de miembros que defina la Junta Directiva, el cual no puede ser inferior a tres (3) miembros de la Junta Directiva, de los cuales la mayoría serán independientes. Los miembros del Comité tendrán voz y voto, serán elegidos por el mismo periodo que la Junta Directiva y podrán ser reelegidos de manera indefinida sin perjuicio de poder ser removidos por la misma en cualquier momento.

Para conformar el Comité de Auditoría, al menos (2) de ellos deberán contar con conocimientos contables, financieros, en gestión de riesgos, en auditoría o campos asociados, con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las funciones que tiene a cargo.

Igualmente y conforme el Presidente del Comité o el Presidente Ejecutivo de Banco Pichincha S.A. lo consideren necesario por los temas a tratar, a las reuniones del Comité podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, los funcionarios de la Sociedad y/o invitados externos que consideren necesarios.

ARTÍCULO 5°.-Deberes. Son deberes de los miembros del Comité los siguientes:

- Asistir a las reuniones a del Comité.
- Preparar el material enviado por la Auditoría Interna y la administración, para así enriquecer las discusiones de las reuniones.

 BANCO PICHINCHA		REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA	
MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO			
SUBPROCESO: NA			
CÓDIGO MA-PE-H-007	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2010	FECHA DE ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2024	VERSIÓN 8

- Mantenerse permanentemente actualizado sobre temas relacionados con contabilidad, auditoría, gestión de riesgos, finanzas o campos asociados.

ARTÍCULO 6°.-Presidente del Comité. El Comité tendrá un Presidente, quién tendrá como función presidir y dirigir las reuniones del Comité. El Presidente del Comité será elegido por el mismo periodo que el Comité, y podrá ser reelegido indefinidamente para un periodo igual, así como removido libremente antes del vencimiento del mismo.

En ausencia del Presidente del Comité, la respectiva sesión será presidida por el miembro del Comité que dicho órgano designe como Presidente ad-hoc para la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 7°.-Secretario. El Secretario del Comité Auditoría, será un funcionario de la Vicepresidencia Legal – Secretaria General de Banco Pichincha S.A., y desempeñará las siguientes funciones:

- Coordinar con el Presidente del Comité y el Presidente de la Sociedad la organización de las sesiones del Comité y asistir a las mismas.
- Elaborar las actas de cada una de las sesiones celebradas, de conformidad con lo previsto en el artículo Décimo del presente Reglamento y los términos previstos en la ley.
- Custodiar las actas.
- Asistir a los miembros del Comité para que reciban la información que resulte relevante para el ejercicio de su función con una antelación suficiente.
- Prestar el asesoramiento necesario a los miembros del Comité en el desempeño de sus funciones.
- Hacer seguimiento a los compromisos y solicitudes que realicen los miembros del Comité.
- Todas las que así se establezcan en el presente Reglamento, el Reglamento de la Junta Directiva, los Estatutos Sociales y el Código de Gobierno Corporativo.

En ausencia del Secretario del Comité, se designará por el Comité un Secretario ad-hoc para la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 8°.- Funciones del Comité de Auditoría. Son funciones del Comité las siguientes:

1. Designar al Secretario del Comité.
2. Aprobar los siguientes documentos, políticas y metodologías:
 - La estructura, los procedimientos y las metodologías del SCI y la Auditoría Interna.
 - Plan anual de auditoría interna.
 - Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.
 - Política de Administración de Observaciones de la Auditoría Interna.

 BANCO PICHINCHA		REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA	
MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO			
SUBPROCESO: NA			
CÓDIGO MA-PE-H-007	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2010	FECHA DE ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2024	VERSIÓN 8

3. Revisar y recomendar para posterior aprobación de la Junta Directiva las siguientes documentos y designaciones:

- a. Código de ética y conducta.
- b. Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
- c. Política de seguridad de la información.
- d. Estatuto de auditoría interna.
- e. Plan estratégico de tecnología.
- f. Política Cumplimiento Normativo.
- g. Política contable y financiera.
- h. Política de comunicación y revelación de información.
- i. El nombramiento, retribución, y remoción del responsable del área de auditoría interna.

Adicionalmente le corresponde al Comité de Auditoría cumplir con las siguientes funciones:

i. Funciones respecto de la gestión de riesgos

4. Presentar a la Junta Directiva un informe sobre los temas discutidos y las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría en cada una de sus sesiones.

5. Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica y aquellos derivados de los cambios en la Auditoría Interna y sus impactos en el SCI y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime oportunas para mitigar dichos impactos.

6. Proponer a la Junta Directiva, controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude.

ii. Funciones respecto de las actividades de control

7. Monitorear las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de verificar que mantenga su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, e identificar posibles limitaciones que impidan su adecuado desempeño.

8. Evaluar la estructura del SCI con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos del Banco y de los terceros que administre o custodie.

9. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera y contable se ajuste a lo dispuesto en las disposiciones vigentes y las metas de desempeño financiero definidas por el Banco, verificando que existan los controles necesarios para el efecto.

 BANCO PICHINCHA		REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA	
MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO			
SUBPROCESO: NA			
CÓDIGO MA-PE-H-007	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2010	FECHA DE ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2024	VERSIÓN 8

10. Evaluar y aprobar las propuestas de la auditoría interna, relativas a la contratación de auditores externos especializados.

11. Evaluar si el SCI asegura razonablemente el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones, y proponer a la Junta Directiva, las medidas a que haya lugar para solucionar las vulnerabilidades que sean detectadas.

12. Evaluar los informes realizados por la auditoría interna, la revisoría fiscal y los auditores externos, verificando que se hayan implementado sus sugerencias y recomendaciones.

11. Recibir el informe anual del Revisor Fiscal y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web del emisor; así mismo debe verificar que la Alta Gerencia tenga en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

iii. Funciones respecto de la información y comunicación

13. Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar al máximo órgano social en su reunión ordinaria respecto al funcionamiento del SCI durante el período anterior, el cual debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

- a. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- b. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- c. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros aspectos aquellos que puedan afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- d. Las observaciones formuladas por los órganos de control y las sanciones impuestas al Banco, cuando aplique.
- e. La evaluación de la labor realizada por la Auditoría Interna, incluyendo, entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos asignados.

14. Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.

15. Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.

16. Mantener una comunicación continua con la auditoría interna, a través del presidente del Comité.

 BANCO PICHINCHA		REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA	
MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO			
SUBPROCESO: NA			
CÓDIGO MA-PE-H-007	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2010	FECHA DE ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2024	VERSIÓN 8

17. Informar a la Junta Directiva, cuando advierta que el Banco no suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.

18. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

19. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos. Para tal efecto, corresponde al Comité recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.

20. Emitir criterio respecto a los desacuerdos que puedan suscitarse entre la administración y la auditoría interna y externa y que sean puestos en su conocimiento; solicitar las explicaciones necesarias para determinar la razonabilidad de los ajustes propuestos por los auditores; y, poner en conocimiento de la Junta Directiva su criterio.

iv. Funciones respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo

21. Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Auditoría Interna los informes que estime necesarios.

22. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el SCI.

23. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.

24. Evaluar la eficiencia de la auditoría interna en términos de recursos y resultados, reportando a la Junta Directiva, las ineficiencias advertidas.

25. Revisar y evaluar los cambios del entorno del Banco y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

26. Hacer seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “denunciantes, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.

27. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento normativo.

v. Otras Funciones

28. Las demás que les correspondan conforme a las normas aplicables, políticas y aquellas que le asigne la Junta Directiva.

 BANCO PICHINCHA		REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA	
MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO			
SUBPROCESO: NA			
CÓDIGO MA-PE-H-007	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2010	FECHA DE ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2024	VERSIÓN 8

ARTÍCULO 9°.-Reuniones. El Comité de Auditoría sesionará de manera ordinaria mensualmente o de forma extraordinaria cuando sea requerido, por convocatoria que efectúe el Presidente del Comité, el Presidente Ejecutivo del Banco o el Secretario del Comité. La convocatoria a las reuniones se efectuará mediante comunicación escrita o correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros con al menos cinco (5) días comunes de anticipación a la fecha de la reunión. En todo caso el Comité podrá reunirse de forma presencial, virtual o mixta.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité puede reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar (de forma presencial, virtual o mixta) sin previa convocatoria, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

Asimismo, serán válidas las decisiones del Comité, cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto.

Por lo menos una vez al año el Comité sesionará de forma privada con el Vicepresidente de Auditoría, y sin ningún otro miembro de la administración.

ARTÍCULO 10°.-Quórum y mayorías. Se considerará que existe quórum deliberatorio del Comité cuando por lo menos la mayoría de los miembros del Comité estén presentes o asistan a la reunión personal o virtualmente.

Las decisiones del Comité se tomarán con la mayoría de los miembros presentes ya sea personal o virtualmente.

ARTÍCULO 11°.-Envío de información. La Secretaria del Comité, velará por remitir a los miembros del Comité, con al menos tres (3) días comunes de antelación a la sesión respectiva, el orden del día, el acta de la sesión anterior y los documentos soporte de los temas a tratarse en la sesión.

ARTÍCULO 12°.-Actas. Las decisiones y actuaciones del Comité deberán constar en actas, suscritas por el Presidente y el Secretario del Comité.

En caso de que la reunión del Comité se haya realizado por medios virtuales, mixtos, o por escrito, el acta podrá ser firmada por el Presidente del Comité y el Secretario o por cualquier Representante Legal de la Sociedad que haya asistido a la respectiva sesión y por el Secretario.

Las actas deberán ser detalladas e incluir la siguiente información:

- El número de consecutivo del Acta.
- Lista de los participantes.
- Quórum.
- Orden del Día.
- Breve descripción de los materiales y temas analizados.
- El contenido de las decisiones del Comité.
- Fecha y Hora de inicio y clausura.

 BANCO PICHINCHA		REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA	
MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO			
SUBPROCESO: NA			
CÓDIGO MA-PE-H-007	FECHA DE EMISIÓN ABRIL 2010	FECHA DE ACTUALIZACIÓN AGOSTO 2024	VERSIÓN 8

ARTÍCULO 13°.-Evaluaciones y capacitaciones. De acuerdo a los resultados de las evaluaciones anuales se definirá un plan de capacitación para la Junta Directiva y los Comités.

ARTÍCULO 14°.-Contratación de asesores. El Comité podrá solicitar a la administración la contratación de asesores externos independientes cuando lo considere necesario para el buen desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 15°.-Vigencia y modificaciones. El presente Reglamento rige a partir de su aprobación y será publicado como parte de la documentación interna de Banco Pichincha S.A. El presente Reglamento estará sujeto a las modificaciones que apruebe la Junta Directiva cuando así lo considere.

1. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Elaborado	Revisado	Aprobado	Descripción de cambio	Versión
JUNIO 2024	Gobierno Corporativo	Auditoría Interna	Junta Directiva	Actualización artículo 8 "Funciones del Comité de Auditoría" que incorpora disposiciones de la CE 008/2023	8
Mayo 2024	María Paula González Álvarez Directora Legal de Asuntos Corporativos Melissa Fernanda Morales Pardo Especialista de Asuntos Corporativos	Juana Beltran Echeverri Vicepresidente Legal Haraly Mendez Tovar Vicepresidente Auditoría	Junta Directiva Acta 764 del 30 de mayo de 2024	Actualización artículo 8 "Funciones del Comité de Auditoría" que incorpora disposiciones de la CE 008/2023	7
Julio 2023	María Paula González Álvarez Directora Legal de Asuntos Contractuales	Juana Beltran Echeverri Vicepresidente Legal Haraly Mendez Tovar Vicepresidente Auditoría	Acta Junta Directiva No. 743 del 29 de junio de 2023	Modificación integral	6
Junio 2021	Maria Paula Gonzalez Alvarez Coordinador Gobierno Corporativo	Haraly Mendez Tovar Auditor Interno Alexandra Botello Director Jurídico y Secretaria General	Junta Directiva Acta 704 Reunión junta directiva 2021	Se realiza actualización del documento	5

MACROPROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PROCESO: GOBIERNO CORPORATIVO

SUBPROCESO: NA

CÓDIGO	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
MA-PE-H-007	ABRIL 2010	AGOSTO 2024	8

Septiembre 2018	Coordinador Gobierno Corporativo	Auditoría Interna Director Jurídico	Junta Directiva	Se realiza actualización del documento	4
Octubre 2014	Gobierno Corporativo	Auditoría Interna Martha Martinez	Junta Directiva	Actualizado por la directora de auditoria Martha Martinez	3
Febrero 20212	Gobierno Corporativo	Auditoría Interna	Junta Directiva	Actualización como Establecimiento Bancario <ul style="list-style-type: none"> Inclusión de las nuevas normativas: SAC (Cláusulas Abusivas) Inclusión de auditorías para los nuevos productos con sus políticas y procedimientos Ajuste a algunos procedimientos de Auditoria: Forma de responder del Auditado, programas de auditorías para las oficinas 	2
Abril 2010	Gobierno Corporativo	Auditoría Interna	Junta Directiva	Emisión Original	1

Ninguna parte de este documento puede ser reproducida o transmitida de ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico o mecánico, con ningún propósito, sin la previa autorización por escrito de Banco Pichincha S.A. Reservados todos los derechos.