

## **1. ASPECTOS GENERALES**

La función principal del Comité de Auditoría (el “Comité”) es asesorar y apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno de Promigas y su mejoramiento, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la misma; así mismo velará por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas legales.

Para garantizar un apoyo adecuado, el Comité deberá ordenar y vigilar que los procedimientos de control interno se ajusten a los objetivos, metas, estrategias y necesidades de Promigas, y se enmarquen en los objetivos del Control Interno, tales como eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.

El Comité no sustituye a la Junta Directiva ni a la Administración en sus funciones de supervisión e implementación del sistema de control interno de Promigas. Su objetivo específico es vigilar que el sistema de control interno tenga políticas y procedimientos que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de Promigas, de forma tal que cuente con la estructura administrativa y operacional adecuada para este fin, así como para el cumplimiento de los objetivos de control interno establecidos.

También tiene como objetivo supervisar la presentación de información financiera, evaluar los procesos de la Gerencia de Control Corporativo y los Revisores Fiscales y proporcionar un canal de comunicación entre los Revisores Fiscales, la Gerencia de Control Corporativo, la Administración y la Junta Directiva.

## **2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y PERIODICIDAD DE REUNIONES**

### **2.1. Conformación**

El Comité de Auditoría estará conformado como mínimo por tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo todos los independientes. El presidente de dicho comité deberá ser un miembro independiente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

Los miembros del Comité en conjunto deberán contar con experiencia y conocimientos en las áreas financieras, de riesgos, auditoría, control interno y legal.

Asistirán a este Comité el Gerente de Control Corporativo y el Revisor Fiscal y, en calidad de invitados, el Presidente y el Vicepresidente Financiero y Administrativo. La asistencia del Revisor Fiscal será obligatoria, con voz, pero sin derecho a voto. Además, podrán asistir, en carácter de invitados, los funcionarios de Promigas o colaboradores externos a quienes el Comité encomiende tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar o cuenten con experiencia sobre los mismos y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

## **2.2. Reuniones**

El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos cada tres (3) meses y de manera excepcional cuando se considere que existen temas de interés que no puedan esperar una reunión ordinaria. El Comité puede solicitar a los miembros de la administración o a otros su asistencia a las reuniones para que suministren la información que sea necesaria.

El Comité podrá reunirse en forma separada con el Gerente de Control Corporativo, y el Revisor Fiscal.

## **3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

El alcance de las funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría involucra las siguientes:

1. Revisar, supervisar y evaluar la eficiencia 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 a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
2. Recomendar la selección, nombramiento, retribución y cese del Gerente de Control Corporativo, en los casos de remoción o renuncia del mismo esta situación será comunicada al mercado a través de los canales dispuestos para tal fin.
3. Supervisar las actividades, la estructura organizativa y la calificación de la función de la Gerencia de Control Corporativo, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la compañía.
4. Determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño.

5. Analizar y aprobar el plan anual de auditoría de la Gerencia de Control Corporativo de Promigas.
6. Analizar y monitorear los planes de auditoría y los principales temas tratados en los Comités de las compañías subordinadas de Promigas, realizando observaciones en caso de requerirse.
7. Evaluar los informes de control interno presentados por la Gerencia de Control Corporativo, Revisoría Fiscal y demás órganos de control y vigilancia.
8. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría de la Gerencia de Control Corporativo y lograr la coordinación entre los auditores internos y revisores fiscales, y asegurar que la Gerencia de Control Corporativo cuente con los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos.
9. Hacer seguimiento a los informes de control interno y hallazgos obtenidos por los auditores internos, Revisor Fiscal y demás entes de control y vigilancia, verificando que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.
10. Propender por la transparencia, veracidad y oportunidad de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación a los accionistas y mercado en general, vigilando que existan los controles necesarios e instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros reflejan la Situación Financiera de la Entidad y los resultados de las operaciones.
11. Analizar la información financiera haciendo énfasis en los cambios en políticas y estimaciones contable, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría, evaluación de la continuidad del negocio y el cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes que afecten a la compañía. Sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que el dictamen del Revisor Fiscal contenga 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 a cargo de la respectiva dependencia interna; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
12. Consultar con los asesores externos, los temas de interés en materia legal, societaria, administrativa, etc., que puedan tener un impacto en los resultados de la compañía.

13. Analizar las observaciones establecidas por los organismos externos y las entidades de vigilancia y control, tales como la Superintendencia Financiera, Superintendencia de Servicios Públicos, Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), entre otras.
14. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
15. Presentar a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal de la sociedad y las condiciones de su contratación.
16. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas el cambio de Revisor Fiscal de la Sociedad.
17. Establecer la política de rotación de las personas naturales que ejercen la función de revisoría fiscal, en concordancia con las mejores prácticas y a las normas que rigen a las firmas de auditoría.
18. 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 a la Junta Directiva.
19. Contratar consultores independientes con cargo a la sociedad para recibir asesoramiento en el desempeño de sus funciones.
20. Preparar, al cierre de cada ejercicio, un informe formal para la Junta Directiva, en el que resuma sus actividades, conclusiones y recomendaciones del periodo, especialmente sobre la evaluación del Sistema de Control Interno y demás actividades relevantes.
21. Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas sobre hallazgos y situaciones de riesgo que lo ameriten.
22. Velar porque los criterios contables vigentes se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.

23. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
24. 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 a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes en caso de requerirse.
25. Estar representada a través de su presidente en la Asamblea General de Accionistas para responder las inquietudes que pidieran plantear los accionistas en las materias de su competencia.
26. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.

## **5. Actividades Permanentes**

1. Proporcionar un canal abierto de comunicación entre los Revisores Fiscales, Gerencia de Control Corporativo, Vicepresidencia Legal y Sostenibilidad, Presidencia y Junta Directiva.
2. Indagar con la administración, los Revisores Fiscales y el Gerente de Control Corporativo sobre los riesgos significativos y evaluar los pasos que la administración haya dado para minimizar tales riesgos.
3. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre los resultados significativos de las actividades realizadas.
4. Considerar y revisar, en las reuniones de Comité, con la administración, el Revisor Fiscal, el Gerente de Control Corporativo y la Vicepresidencia Legal y Sostenibilidad, lo siguiente:
  - Los hallazgos significativos hechos durante el año, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría anterior.
  - Cualesquiera dificultades encontradas en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo restricciones al alcance de las actividades o el acceso a la información necesaria.
  - Cualesquiera cambios en el alcance definido en el plan de auditoría interna.

## **6. Actividades Programadas**

1. Hacer seguimiento conjuntamente con la administración y el Revisor Fiscal a los resultados de las auditorías semestrales y sus comentarios, que incluya:
  - Los estados financieros auditados con sus correspondientes notas y opinión.
  - Cualesquiera cambios significativos que haya sido necesario efectuar a los planes de auditoría del Revisor Fiscal.
  - Cualesquiera dificultades o controversias con la administración surgidas durante el curso de la auditoría.
2. Revisar y actualizar anualmente, si fuere necesario, el Reglamento del Comité de Auditoría.

## **7. Actividades Ocasionales**

1. Revisar y aprobar las solicitudes de cualquier trabajo de consultoría de gestión a ser realizado por la firma que preste los servicios de Revisoría Fiscal y ser informado de cualquier otro estudio realizado a solicitud de la administración que esté por fuera del alcance definido en la carta de compromiso de la auditoría.
2. Revisar periódicamente con el asesor legal aquellos asuntos regulatorios que puedan tener un efecto material en los estados financieros, y en el cumplimiento de políticas y programas
3. Realizar o autorizar investigaciones de uno o varios asuntos dentro del alcance de las responsabilidades del Comité.

## **8. Evaluación de los Miembros que Conforman el Comité**

Los miembros del comité serán evaluados conforme a lo establecido en el artículo décimo cuarto del Reglamento Interno de Junta Directiva.