



# REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE ASEGURADORA DE LOS TRABAJADORES, S. A.

El presente documento fue creado / actualizado por:

DIRECCIÓN / DIVISIÓN	GERENCIA	COORDINACIÓN	ALCANCE
Dirección División de Cumplimiento y Gobierno Corporativo	Gobierno Corporativo	-----	Aseguradora de los Trabajadores, S.A.

**Vigencia: 1 de enero de 2025**

**Código Identificación: GGC-RE-0005**

**Versión 3.0 para uso interno de Aseguradora de los Trabajadores, S.A.**

El presente reglamento fue aprobado por el siguiente Órgano de Administración:

FECHA AUTORIZACIÓN	EMPRESA	AUTORIZADO POR	RESOLUCIÓN/ ACTA/ PUNTO
5/12/2024	Aseguradora de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	47/2024, Acta No. 29/2024, punto 4°

### Índice

1.	Objetivo .....	4
2.	Fundamentos y Documentos Relacionados .....	4
3.	Estipulaciones .....	4
4.	Disposiciones Finales .....	9
5.	Disposiciones Transitorias .....	9
6.	Vigencia.....	9
7.	Control de Cambios .....	9

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE ASEGURADORA DE LOS TRABAJADORES, S. A.**

### **1. Objetivo**

Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos del Gobierno Corporativo y del sistema de control interno; de la adecuada supervisión de la auditoría interna y auditoría externa; así como cuando le sea requerido asesorar, dar apoyo y supervisar, en nombre del Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. en materia financiero-contable, incluidos los sistemas de cumplimiento de la normativa legal aplicable, la integridad del reporte financiero, controles y procedimientos implementados por la Auditoría Interna en protección de los intereses de Aseguradora de los Trabajadores, S.A.

### **2. Fundamentos y Documentos Relacionados**

- 2.1. Ley de Actividad Aseguradora, artículos 22 inciso h) y 28
- 2.2. Resolución de Junta Monetaria JM-3-2018, "Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras" artículos 11 al 15

### **3. Estipulaciones**

#### **3.1. Miembros / Integrantes**

El Comité de Auditoría está integrado de la siguiente forma:

##### **3.1.1. Con voz y voto**

- a. Tres miembros de Junta Directiva o Consejo de Administración electos por la Asamblea General de Accionistas de la empresa responsable o de las empresas del Grupo Financiero, que no ejerzan cargos administrativos dentro de las empresas (uno preside).

##### **3.1.2. Con voz y sin voto**

- a. Gerente General
- b. Director de Auditoría (secretario)

##### **3.1.3. Invitados con voz y sin voto**

- a. Experto Externo (en el caso que el Comité de Auditoría lo solicite)
- b. Invitados Internos (de acuerdo con los requerimientos de agenda)

#### **3.2. Funciones y Atribuciones del Comité**

- 3.2.1** Someter a consideración del Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. la propuesta de políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo.
- 3.2.2** Reportar al Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A., al menos una vez al año y/o cuando la situación lo amerite, sobre el resultado de su labor.
- 3.2.3** Proponer al Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. para su aprobación, el sistema de control interno a que se refiere el artículo 19 de la

resolución de Junta Monetaria JM-3-2018, Reglamento de Gobierno Corporativo para Aseguradoras y Reaseguradoras.

- 3.2.4** Supervisar la función y actividades de auditoría interna.
- 3.2.5** Conocer los informes de auditoría interna, entre otros, sobre los registros contables y los reportes financieros, la efectividad del sistema de control interno y el cumplimiento de las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. así como, velar porque se adopten las medidas que tiendan a regularizar los casos de incumplimiento de dichas políticas y dar seguimiento a las mismas.
- 3.2.6** Proponer al Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A., para su aprobación, los criterios de selección y las bases de contratación de auditores externos.
- 3.2.7** Verificar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, conocer los informes que de éste se deriven y, en su caso, dar seguimiento al proceso de atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por el auditor externo, conforme las instrucciones que para el efecto emita el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A.
- 3.2.8** Velar porque la preparación, presentación y revelación de información financiera de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existan los controles que garanticen la confiabilidad, integridad y oportunidad.
- 3.2.9** Velar porque se implemente y verificar el funcionamiento de un sistema que permita a los trabajadores informar de forma confidencial sobre cualquier posible práctica irregular o no ética que detecten en la empresa. Al respecto, informará al Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A., para que se realicen las investigaciones necesarias, y, en su caso, proponer las acciones a adoptar para regularizar dichas prácticas.
- 3.2.10** Revisar anualmente el Reglamento del Comité de Auditoría y proponer al Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. para su aprobación, cualquier modificación que estime necesaria.
- 3.2.11** Conocer las evaluaciones que realice de la Auditoría Interna sobre la efectividad, eficiencia, integridad y seguridad de los sistemas de información y su adecuado funcionamiento.
- 3.2.12** Revisar y proponer, para su aprobación, al Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. los planes de trabajo anuales de Auditoría Interna y evaluar su desempeño y ejecución, así como los cambios que sean recomendables a lo largo del ejercicio en función de las circunstancias.
- 3.2.13** Conocer el plan anual de trabajo de la auditoría interna, previo a su aprobación del Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A.
- 3.2.14** Propiciar la comunicación entre los miembros del Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. los Gerentes Generales, la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y el ente Supervisor, en los temas que conoce o que requieran en apoyo a la administración.

- 3.2.15** Remitir semestralmente (o cuando lo soliciten) un informe al Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. sobre la gestión realizada, sus recomendaciones y cualquier otro asunto que sea del conocimiento del Consejo de Administración, por su trascendencia.
- 3.2.16** Desempeñar las demás funciones que a futuro se deriven de disposiciones administrativas y/o normativa interna; así como de disposiciones legales, administrativas y/o normativa externa.

### **3.3. Funciones del Presidente, Secretario y Miembros**

#### **3.3.1 Presidente**

- a. Presidir las sesiones del Comité de Auditoría.
- b. Ser el encargado de la comunicación y coordinación del Consejo de Administración y los órganos rectores de las empresas que conformen el Grupo Financiero y demás áreas de dichas empresas.
- c. Definir y delimitar los puntos de agenda con el secretario del Comité.

#### **3.3.2 Secretario**

- a. Realizar la convocatoria formal a todos los miembros del Comité de Auditoría; indicando como mínimo la fecha y hora; lugar de reunión o en su caso, indicar si la misma se celebrará por medios electrónicos; y, los puntos específicos a ser tratados dentro de la sesión del presente Comité.
- b. Definir y delimitar con el presidente del Comité, los puntos de la agenda a ser tratados dentro de la sesión del Comité de Auditoría.
- c. Velar porque la agenda y/o cualquier otro material que deba presentarse para conocimiento a los miembros del Comité, sea enviado por lo menos con 2 días (48 horas) de anticipación. De lo anterior, se podrá hacer la excepción en caso de imposibilidad, cuando esta sea debidamente justificada.
- d. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones del Comité de Auditoría y someterlas a la aprobación y validación, en cuanto a su contenido, de todos los miembros con voz y voto, por los medios de comunicación disponibles y debidamente aprobados, previo a su firma o autorización final.
- e. Trasladar a la Superintendencia de Bancos, por cualquiera de los medios oficiales, copia de las actas suscritas de las sesiones del Comité de Auditoría, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión, así como informar a la Superintendencia de Bancos, en el mismo plazo indicado anteriormente, cualquier modificación realizada a las mismas.
- f. Enviar copia del acta de la sesión del Comité de Auditoría a Gobierno Corporativo, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión.
- g. Certificar y notificar, a las áreas correspondientes de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. de los puntos y/o resoluciones que contengan alguna acción para su cumplimiento o a razón de que su contenido deba de ser de conocimiento de las áreas relacionadas.

- h. Dejar constancia en acta del comité cuando alguno de los titulares se ausente y haga sus veces el suplente, previamente propuesto por el titular y notificado al secretario del Comité de Auditoría.
- i. Firmar juntamente con los miembros con voz y voto del Comité de Auditoría y el Gerente General las actas que levante de las sesiones y acuerdos de dicho Comité. Lo anterior, se realizará de acuerdo con las instrucciones relacionadas al traslado y firma de documentos confidenciales.

### 3.3.3 Miembros

- a. Dar notificación previa a la celebración de las sesiones de Comité de Auditoría, la inasistencia justificada, al secretario del presente Comité.
- b. Corresponderá firmar las actas a los miembros con voz y voto y el Gerente General.

## 3.4. Sesiones y Quórum

### 3.4.1 Sesión:

- a. **Sesión ordinaria:** Como mínimo deberá celebrarse de forma trimestral.
- b. **Sesión extraordinaria:** Serán convocadas en casos especiales, a solicitud de uno de los miembros, por intermedio del secretario.

### 3.4.1 Quórum:

Las sesiones del Comité de Auditoría se celebrarán de forma presencial, virtual o híbrida con los tres miembros con voz y voto y el Director de Auditoría o quien hace sus veces de miembro con voz y sin voto. En caso de que alguno de los miembros con voz y voto no pueda participar en la sesión, deberá designar a un miembro de Junta Directiva y/o Consejo de Administración electo por la Asamblea General de Accionistas de la empresa responsable o de las empresas del Grupo Financiero como sustituto.

De no haber el quórum requerido no se llevará a cabo la sesión y se reprogramará la fecha y hora para llevar a cabo la reunión, debiendo notificar a los miembros de la nueva calendarización.

## 3.5 Conflicto de Intereses

- 3.5.1 Cualesquiera de los miembros, suplentes y demás invitados dentro del presente comité, que tengan interés directo o indirecto en cualquier operación, decisión o negocio, deberá manifestarlo, abstenerse de participar en la deliberación y resolución de tal asunto y retirarse de la sesión; lo que deberá hacerse constar en el Acta de la sesión correspondiente.
- 3.5.2 También será aplicable lo anterior, en los casos de parentesco dentro de los grados de ley. Quien contravenga esta disposición, será responsable de los daños y perjuicios que cause a Aseguradora de los Trabajadores, S.A., además de las sanciones que le sean aplicables por normas internas y otras contenidas dentro del marco legal vigente.

## 3.6 Invitados

- 3.6.1 El presidente y el secretario del comité podrán convocar al (los) trabajador (es) de las áreas que considere conveniente, para rendir o ampliar información acerca de los temas tratados y relacionados con las funciones y atribuciones de estos. Asimismo, podrá requerir el apoyo de asesores externos con reconocida experiencia en el tema

por el cual fueron convocados, debiendo retirarse inmediatamente después de concluida su participación.

### **3.7 Votación y Plan de Sustitución**

#### **3.7.1 Votación:**

El Comité tomará decisiones por mayoría calificada (con dos votos a favor, se aprueba). Cada miembro del Comité de Auditoría con voz y voto podrá ejercer por sí mismo o por el suplente designado, cuando este último haga sus veces, el voto a favor o en contra de las acciones o decisiones que en el presente Comité se tomen. El voto será intransferible e indelegable en otro miembro del Comité de Auditoría con voz y voto.

#### **3.7.2 Plan de Sustitución:**

En caso de no encontrarse presente algún miembro con voz y voto, hará sus veces el miembro de Junta Directiva y/o Consejo de Administración electo por la Asamblea General de Accionistas de la empresa responsable o de las empresas del Grupo Financiero, que se encuentre en la sesión, sin derecho a ejercer más que un único voto.

### **3.8 Actas del Comité**

**3.8.1** El secretario del Comité de Auditoría elaborará el acta de cada sesión, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Lugar, o en su caso, indicar si la misma se celebró por medios electrónicos, fecha y hora de celebración.
- b. Miembros e invitados.
- c. Ausentes.
- d. Verificación de quórum.
- e. Puntos de desarrollo de agenda.
- f. Declaración o ausencia de conflicto de intereses.
- g. Desarrollo de la agenda, objeciones con sus debidas justificaciones y los antecedentes, fundamentos y demás consideraciones para la toma de decisión.
- h. Los votos deberán ser razonados, tanto los que estén a favor o en contra de uno o más puntos en el desarrollo de la agenda conocida en las sesiones del Comité de Auditoría.
- i. Responsables de las acciones a implementar y puntos críticos para seguimiento.
- j. Indicar los documentos adjuntos que sirvan para la toma de decisiones, si los hubiese.
- k. Cierre y conclusiones.
- l. Firma de los miembros con voz y voto, el Gerente General y el Director de Auditoría, o quien haga sus veces, en calidad de Secretario.

**3.8.2** De las actas suscritas, que contengan las sesiones celebradas por el Comité de Auditoría, deberá trasladarse copia a la Superintendencia de Bancos por cualquiera de los medios oficiales, en un plazo que no podrá exceder de 8 días hábiles siguientes a la fecha de celebrada la sesión. Asimismo, la copia del acta y constancia de envío al ente regulador debe de ser enviada a Gobierno Corporativo dentro del mismo plazo.

#### 4. Disposiciones Finales

La falta de cumplimiento del presente documento por parte de trabajadores y/o funcionarios de Aseguradora de los Trabajadores, S.A. será motivo de sanción conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta y el Manual de Régimen Disciplinario, según corresponda.

Los casos no previstos serán resueltos por el Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A.

#### 5. Disposiciones Transitorias

FECHA DE AUTORIZACIÓN (dd/mm/aa)	EMPRESA DEL GRUPO FINANCIERO	ÓRGANO DE AUTORIZACIÓN	NO. RESOLUCIÓN	NO. ACTA	NO. PUNTO
5/12/2024	Aseguradora de los Trabajadores, S.A.	Consejo de Administración	47/2024	29/2024	4°

El cambio en la denominación de las áreas o puestos que se indican en este documento no requiere la actualización del presente Reglamento, por lo que se entenderá que las obligaciones y funciones deberán ser asumidas por quienes les sustituyan.

#### 6. Vigencia

El presente documento entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2025.

#### 7. Control de Cambios

FECHA DE APROBACIÓN	INSTANCIA DE AUTORIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS
5/12/2024	Consejo de Administración de Aseguradora de los Trabajadores, S.A.	<b>Se actualizó lo siguiente:</b>
		<b>Tipo de documento:</b> Reglamento
		<b>Alcance:</b> Aseguradora de los Trabajadores, S.A.
		<b>Disposiciones Generales</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de la integración de los miembros del comité.</li> <li>2. Actualización de nombres de puestos.</li> <li>3. Estandarización de términos.</li> </ol>