

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL DEL DIRECTORIO DE PETROPERÚ S.A.

A/D N° 121-2018-PP
20 de diciembre de 2018

Modificado con Acuerdo de Directorio N° 116-2022-PP, del 07 de diciembre de 2022.



Petroperú

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL DEL DIRECTORIO DE PETROPERÚ S.A.

ARTÍCULO 1.- Objetivo del Comité de Auditoría y Control

El Comité de Auditoría y Control del Directorio de PETROPERÚ S.A., en adelante denominado Comité de Auditoría y Control, es de carácter permanente y se rige por el presente Reglamento Interno y por la legislación que le resulte aplicable.

Al Comité de Auditoría y Control le corresponde supervisar los temas relacionados con gestión de riesgos, control interno, el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, el sistema de gestión antisoborno y el sistema de prevención de delitos de corrupción; el proceso de elaboración de la información económica – financiera relevante; así como revisión y seguimiento de los resultados obtenidos de la ejecución de las labores de auditoría externa, interna y de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité de Auditoría y Control.

Los miembros del Comité de Auditoría y Control tienen la obligación de conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Composición del Comité de Auditoría y Control

El Comité de Auditoría y Control está integrado por tres (3) miembros del Directorio, dos (2) de los cuales deben ser Directores Independientes y son designados por el propio Directorio para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos por un plazo igual o inferior.

En caso de que quedara vacante el cargo de miembro del Comité de Auditoría y Control, el Directorio elegirá a un nuevo miembro por el plazo faltante para completar el período.

Una vez concluido el período de su designación, los miembros del Comité de Auditoría y Control continuarán ejerciendo el cargo hasta la designación de sus sucesores, siempre y cuando mantengan su condición de miembros del Directorio.

Al momento de designar a los miembros del Comité de Auditoría y Control, el Directorio, designará al menos a un Director que cuente con formación y experiencia en temas financieros y contables.

Se entenderá por formación y experiencia en temas financieros y contables a aquella referida a:

- i. Entendimiento y manejo de estados financieros y de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Perú y de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Estados Unidos; y la aplicación de dichos principios contables para la realización de estimativos, causaciones y reservas.
- ii. Experiencia en preparación, auditoría, análisis o evaluación de estados financieros, o experiencia en supervisión de quienes realicen y/o participen en estas actividades.
- iii. Experiencia en controles y procedimientos contables internos para la publicación de información financiera.

La designación de un miembro con una formación y experiencia diferentes a las señaladas únicamente podrá ser efectuada en caso el Directorio no cuente con un Director con tales características. En este supuesto, se preferirá a aquel Director con conocimientos, formación y experiencia, más próximos a lo requerido.

ARTÍCULO 4.- Funciones del Comité de Auditoría y Control

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Ley, el Estatuto Social y normas aplicables, el Comité de Auditoría y Control tendrá las siguientes funciones principales:

1. Recomendar al Directorio los lineamientos, políticas, principios y metodologías a ser aplicadas para fortalecer el sistema de control interno.

2. Supervisar la implementación del sistema de control interno y las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditores externos e internos.
3. Solicitar a la Administración el informe ejecutivo sobre las comunicaciones de auditoría interna al Presidente del Directorio, incluyendo los resultados obtenidos por la Gerencia General.
4. Recomendar mejoras al sistema de control interno al Directorio y a la Gerencia General, con base en los resultados (informes, reportes u otros documentos) emitidos por la Contraloría General de la República, auditoría externa y demás entes de control externo y de fiscalización.
5. Mantener comunicación con los auditores externos e internos para recibir información sobre situaciones que puedan poner en riesgo la independencia de éstos y cualesquiera otras relacionadas con el desempeño de sus funciones al interior de PETROPERÚ S.A.
6. Conocer los asuntos relacionados con el cumplimiento efectivo del Código de Integridad, así como las denuncias en asuntos relacionados con la ética y conflictos de interés.
7. Conocer y hacer seguimiento a las denuncias de corrupción y fraude contable y financiero en PETROPERÚ S.A.
8. Velar por mantener los canales de comunicación abiertos y directos entre el Directorio, el Comité de Auditoría y Control, la Gerencia General, los auditores internos y externos, en los asuntos de su competencia.
9. Revisar y emitir recomendaciones a los términos de referencia elaborados por el órgano competente de la empresa para la designación de los auditores externos independientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
10. Supervisar la integridad de las políticas financieras y contables de la empresa, el cumplimiento regulatorio, controles internos, reportes financieros, prácticas de presentación de informes financieros, asuntos financieros determinados tales como: estructura de capital de la empresa, transacciones financieras complejas, administración del riesgo financiero, planes de retiro y planeamiento tributario, en relación a asuntos de su competencia.
11. Vigilar el establecimiento de un sistema de gestión de riesgos para la empresa, que comprenda la identificación, valoración, definición de responsabilidades y planes de manejo y mecanismos de monitoreo.
12. Revisar los informes de niveles de exposición de riesgos elaborados por el/los órgano(s) competentes de la empresa, a efectos de determinar los más significativos y reportar al Directorio para disponer las acciones inmediatas, con el fin de minimizar su impacto.
13. Mantenerse informado de todos los servicios contratados con el auditor externo que dictaminó los estados financieros de PETROPERÚ S.A., distintos a los de auditoría financiera.
14. Vigilar el establecimiento de los sistemas de prevención; tales como: Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, Sistema de Gestión Antisoborno y Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción.
15. Solicitar a la Administración que informe sobre la verificación de la independencia legal y profesional del Auditor Externo de PETROPERÚ S.A.
16. Revisar y proponer al Directorio, las modificaciones al Reglamento Interno del Comité de Auditoría Control.
17. Cualquier otra que le encomiende expresamente el Directorio de PETROPERÚ S.A.

El Comité de Auditoría y Control no sustituye las funciones del Directorio ni de la Gerencia General sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno y gestión de riesgos de PETROPERÚ S.A., respectivamente.

ARTÍCULO 5.- Presidente del Comité de Auditoría y Control

El Presidente del Comité de Auditoría y Control es un director independiente elegido por el Directorio y tiene la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Auditoría y Control.

El Presidente actúa como representante del Comité de Auditoría y Control ante el Directorio y por lo tanto, tendrá la misión de presentar e informar al Directorio sobre los acuerdos tomados en dicho Comité.

En caso, de vacancia, ausencia o enfermedad, el Presidente del Comité será sustituido por el otro Director Independiente, miembro del Comité.

ARTÍCULO 6.- Secretaría Técnica del Comité de Auditoría y Control

El Comité de Auditoría y Control cuenta con una Secretaría Técnica a fin de que preste apoyo administrativo y asesoría al Comité.

El Secretario Técnico del Comité de Auditoría y Control será el Secretario General designado por el Directorio y tiene entre sus principales funciones:

1. Asesorar y apoyar al Comité de Auditoría y Control en la implementación del sistema de control interno e implementación de recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditoría externa y auditoría interna, dentro del ámbito de su competencia.
2. Llevar un registro de los acuerdos y pedidos que realicen los miembros del Comité de Auditoría y Control en cada sesión.
3. Coordinar con las Gerencias de la Estructura Básica de PETROPERÚ S.A. la atención de los pedidos y el cumplimiento de los Acuerdos adoptados por el Comité de Auditoría y Control, así como efectuar el seguimiento para su efectiva atención.
4. Coordinar con la Administración la elaboración de los informes ejecutivos para el Comité de Auditoría y Control sobre las comunicaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditores externos y auditores internos al Presidente del Directorio, incluyendo los resultados obtenidos por parte de la Gerencia General.
5. Coordinar con la Gerencia General la capacitación al personal de dirección de PETROPERÚ S.A. sobre temas de control de gestión y riesgos, con el fin de fortalecer el sistema de control interno; así como, respecto a temas vinculados a los sistemas de prevención.
6. Cursar las citaciones y preparar la documentación de las sesiones del Comité de Auditoría y Control.
7. Redactar las actas de las sesiones del Comité de Auditoría y Control y conservar el archivo de las actas, acuerdos y demás documentación del Comité de Auditoría y Control.

ARTÍCULO 7.- Participantes del Comité de Auditoría y Control

Son miembros permanentes del Comité de Auditoría y Control los tres (3) miembros del Directorio y la Secretaría Técnica, esta última tendrá voz pero no voto.

Además, pueden asistir, con carácter de invitados, los Auditores Externos, el Jefe del Órgano de Control Institucional o quien haga sus veces, el personal de la empresa o colaboradores externos a quienes el Comité de Auditoría y Control considere para realizar tareas específicas, tengan responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia sea necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

ARTÍCULO 8.- Reuniones del Comité de Auditoría y Control

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Comité de Auditoría y Control se reunirá ordinariamente, al menos doce (12) veces al año. El Presidente del Comité de Auditoría y Control efectúa las convocatorias, así como, cuando lo acuerdan por unanimidad sus miembros, en cuyo caso, no se requiere convocatoria.

El Comité de Auditoría y Control pueden realizar sesiones no presenciales, a través de video conferencias, medios electrónicos, o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo. Cualquier director puede oponerse a que se utilice este procedimiento y exigir la realización de una sesión presencial.

ARTÍCULO 9.- Cronograma de Reuniones

Los miembros del Comité de Auditoría y Control deben aprobar anualmente el cronograma de las reuniones ordinarias.

ARTÍCULO 10.- Medios de Convocatoria

La convocatoria a reuniones se efectúa mediante comunicación escrita remitida a cada uno de los miembros, con una antelación no inferior a tres (3) días útiles a la fecha de celebración de la reunión.

La comunicación puede ser enviada mediante esquelos con cargo de recepción o a través de cualquier medio idóneo, como correo, fax o correo electrónico con acuse de recibo. Estas deberán expresar también claramente el lugar, día, hora y agenda de la reunión.

La comunicación es remitida por el Presidente del Comité de Auditoría y Control o por la Secretaría Técnica por encargo del Presidente.

ARTÍCULO 11.- Quórum de las sesiones y adopción de acuerdos

El Comité de Auditoría y Control puede deliberar siempre que concurran a la reunión mínimo dos (2) de sus miembros.

Las decisiones se toman por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Directorio.

ARTÍCULO 12.- Estructura de las sesiones del Comité de Auditoría y Control

Las sesiones del Comité de Auditoría y Control tienen la siguiente estructura como mínimo:

1. Informes.
2. Pedidos.
3. Orden del Día.

ARTÍCULO 13.- Informes presentados al Comité de Auditoría y Control

El Comité de Auditoría y Control solicitará a las Gerencias que correspondan, a través de las Gerencia General, los informes que requiera; de acuerdo con el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 14.- Finalización de la Reunión

Una vez agotada la agenda de la sesión se dará por finalizada la reunión del Comité de Auditoría y Control.

ARTÍCULO 15.- Actas

Las actas de sesiones son llevadas en libros de actas legalizados y con hojas foliadas correlativamente.

Corresponde al Secretario Técnico del Comité de Auditoría y Control la redacción de las actas de las sesiones en las que constarán los temas y asuntos tratados y/o debatidos, así como los acuerdos adoptados.

Las actas deberán ser suscritas por el Presidente del Comité de Auditoría y Control y por la Secretaría Técnica. Cualquiera de los miembros del Comité de Auditoría y Control podrá suscribir las actas si lo considera conveniente.

ARTÍCULO 16.- Deberes y Responsabilidades de los Miembros del Comité de Auditoría y Control

Para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, los miembros del Comité de Auditoría y Control estarán sujetos a los principios de actuación establecidos en el Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio.

Los miembros del Comité tendrán dentro de sus funciones el cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, participar activamente en la toma de decisiones en las sesiones del Comité de Auditoría y Control de PETROPERÚ S.A., ejerciendo su derecho a voz y voto. En caso algún miembro del Comité discrepe sobre algún acuerdo tomado en mayoría, deberá hacer constar en el Libro de Actas, su opinión y voto discrepante.

ARTÍCULO 17.- Criterios para evitar conflictos de interés

Los miembros del Comité de Auditoría y Control al momento de su incorporación deben suscribir un compromiso en donde se señale que tienen la firme convicción de que sus actividades profesionales y/o comerciales actuales no son incompatibles o contradictorias con las que ejerce como miembro del Comité de Auditoría y Control permanentemente.

Asimismo, deben dejar constancia en actas su abstención de la participación de decisiones concernientes a temas que estuvieran sujetos a posibles conflictos de interés.

ARTÍCULO 18.- Modificación del Reglamento del Comité

Cada vez que se efectúe una modificación al Reglamento Interno del Comité de Auditoría y Control, el Directorio, por intermedio de la Secretaría Técnica del Comité Auditoría y Control en coordinación con la Gerencia General, garantizará que el texto de la misma sea dado a conocer a los accionistas y al público en general a través de la página web de PETROPERÚ S.A. o la que haga sus veces.

ARTÍCULO 19.- Interpretación y Prelación

El Estatuto Social de PETROPERÚ S.A. y el Reglamento de la Junta General de Accionistas y el Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

ARTÍCULO 20.- Inducción y Capacitación

Los miembros del Comité de Auditoría y Control deben contar con un proceso de inducción, previo a la iniciación de sus funciones en el respectivo Comité.

Asimismo, la Secretaría Técnica del Comité de Auditoría y Control brindará a los directores capacitación en los aspectos técnicos de los temas que son materia de las sesiones del Comité de Auditoría y Control, cada vez que éstos lo soliciten.

ARTÍCULO 21.- Contratación de asesores externos

El Comité de Auditoría y Control podrá solicitar al Directorio de PETROPERÚ S.A., la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para cumplir sus funciones de acuerdo con lo establecido en el Artículo 40° del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio de PETROPERÚ S.A. La solicitud será tramitada por Gerencia General a través del área correspondiente.



Petroperú