

	FORMATO REGISTRO DE DECISIONES DE JUNTA DIRECTIVA No. 013		CÓDIGO: GLC-GJ-FO-014	
			VERSIÓN: 2	
TEMA:		Reglamento Comité de Auditoría del Fondo Nacional del Ahorro S.A.		
TIPO DE DOCUMENTO:		Reglamento		
VERSIÓN DEL DOCUMENTO		V0		
ACCESO/EXCEPCIÓN. Debe ser diligenciado por el responsable del documento		Pública ☐ Clasificada ☒ Disponible para consulta ☐ Reservada ☐		
NORMA QUE DEFINE LA COMPETENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA				
Estatutos de la sociedad: Artículo 44. Funciones. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: 24. Dictar y reformar su propio reglamento, así como establecer mecanismos para su autoevaluación y organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados; 25. Constituir los comités de carácter temporal o permanente que considere convenientes, o que exija la ley, con la participación de sus miembros y de funcionarios de la Sociedad que requieran participar en ellos y aprobar reglamentos internos de funcionamiento, siguiendo los límites de estos estatutos;				
RESUMEN-DETALLE EXPLICATIVO DEL DOCUMENTO				
En atención a lo dispuesto en el Decreto 1962 de 2023 "por el cual se homogeneizan las disposiciones que regulan la gobernanza y el régimen de las entidades públicas de servicios financieros", el Fondo Nacional del Ahorro S.A. se transformó en una sociedad por acciones, del tipo de las anónimas, bajo el régimen de una sociedad de economía mixta, esta transformación implica diferentes cambios dentro de los cuales se encuentra el Reglamento de los comités que asesoran a la Junta Directiva, dada la nueva composición de la Junta y atendiendo a los nuevos estatutos de la sociedad.				
APROBACIÓN DOCUMENTO				
INSTANCIA COMITÉ QUE LO RECOMIENDA (Si aplica)		No aplica		Sesión : No aplica
INSTANCIA RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN (Presidencia - Vicepresidencia- Dirección)		Secretaría General		
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN:		Sandra Milena Burgos Beltrán		
NÚMERO DE ACTA / SESIÓN		1,012		
FECHA DE LA SESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA		DÍA	MES	AÑO
		28	5	2025
VERSIÓN DEROGADA		Se deroga el Acuerdo 2504 de 2022 "por el cual se adopta el nuevo Reglamento del Comité de Auditoría del Fondo Nacional del Ahorro". Este reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva		
VISTOS BUENOS		Sandra Milena Burgos - Secretaría General		SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN Firmado digitalmente por SANDRA MILENA BURGOS BELTRAN
		Zulma Patricia González Muñoz - Gerencia de Asesorías y Conceptos		Firmado digitalmente por ZULMA PATRICIA GONZALEZ MUÑOZ
		Maria Alejandra Salas - Vicepresidencia Jurídica		MARIA ALEJANDRA SALAS ALVAREZ Firmado digitalmente por MARIA ALEJANDRA SALAS ALVAREZ

Reglamento del Comité de Auditoría

Fondo Nacional del Ahorro S.A.

Tabla de contenido

Artículo 1. Objeto.....	1
Artículo 2. Integración del comité.	1
Artículo 5. Funciones.....	2
Artículo 6. Convocatoria.....	6
Artículo 7. Reuniones y deliberaciones.	6
Artículo 8. Quórum.	7
Artículo 9. Actas.	7
Artículo 10. Plan anual de trabajo.	9
Artículo 11. Evaluación.	9
Artículo 12. Confidencialidad de la información	9
Artículo 13. Presidente del comité.....	9
Artículo 14. Secretario.	9
Artículo 15. Informes.....	10
Artículo 16. Conflicto de interés.....	10
Artículo 17. Interpretación y modificación.....	10
Artículo 18. Vigencia y Derogatorias.	10
Artículo 19. Publicidad.....	10

Artículo 1. Objeto. El Comité de Auditoría tiene como objetivo principal asistir a la Junta Directiva en el seguimiento de la gestión financiera y del desempeño del Fondo, asegurando la integridad de la información financiera, evaluando las políticas contables, supervisando el proceso de auditoría y la efectividad del sistema de control interno, así como el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables.

Artículo 2. Integración del comité. El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, en su mayoría independientes. Los miembros del comité serán designados por la Junta Directiva por un término de dos (2) años. Cuando alguno de los miembros del comité renuncie, la Junta deberá designar su reemplazo, de acuerdo con las reglas aquí expuestas.

Parágrafo Primero. Serán invitados permanentes el presidente de la Sociedad, el Jefe de la Oficina de Control Interno, los vicepresidentes de Riesgos, Financiero, y Operaciones.

A las reuniones del Comité podrá ser citada, en calidad de invitada a la Revisoría Fiscal y a cualquier funcionario de la entidad que se requiera para suministrar información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia. Los invitados no podrán delegar su participación.

Parágrafo Segundo. Los integrantes del Comité deben contar con experiencia y conocimientos en asuntos financieros, contables, administración de riesgos y control, y en los temas relacionados con las funciones asignadas a este Comité.

Artículo 3. Honorarios. Los honorarios de este comité se regirán por las mismas reglas establecidas en el reglamento de la Junta Directiva.

Artículo 4. Deberes y Obligaciones de los Integrantes del Comité de Auditoría

Los miembros del Comité de Auditoría, en adición a las responsabilidades inherentes a su rol dentro del mismo, deberán observar los deberes, obligaciones y responsabilidades de que trata el capítulo 3 del Reglamento de Junta Directiva.

Artículo 5. Funciones. Con el fin de cumplir con el objeto establecido en el presente reglamento y las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, el Comité de Auditoría deberá cumplir con las siguientes funciones:

Funciones respecto del ambiente de control

1. Aprobar el Plan Anual de Auditoría Interna de la entidad presentado por el Jefe de la Oficina de Control Interno, haciendo las sugerencias que considere pertinentes y realizando seguimiento a las recomendaciones derivadas de su ejecución, conforme a lo dispuesto en el estatuto de auditoría y con base en la priorización de temas críticos definidos por la gestión de riesgos de la administración.

Para tal efecto, el Comité de Auditoría deberá velar porque el Plan de Auditoría Interna del Fondo Nacional del Ahorro S.A. esté alineado con el de su sociedad matriz, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.1.13 del Capítulo IV, Título I, Parte 1 de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia (CBJ – SFC).

Asimismo, el Comité de Auditoría deberá asegurar que dicho plan esté ajustado al tamaño, plan estratégico, complejidad de sus actividades y riesgos inherentes al desarrollo de las mismas.

2. Aprobar Política de aseguramiento y mejora de la calidad de la auditoría interna.
3. Supervisar la adecuación de la estructura, procedimientos y metodologías del Sistema de Control Interno (SCI) con líneas de responsabilidad y de rendición de cuentas.
4. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta el Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética de los Auditores Internos
5. Revisar y recomendar para aprobación la Política de generación y remisión de informes sobre el SCI.
6. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva la política de seguridad de la información y Plan estratégico de tecnología
7. Revisar y recomendar para aprobación el Estatuto de auditoría interna.
8. Evaluar la efectividad del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT/SIPLAFT/SAGRILAFT), así como la suficiencia de los controles establecidos. Para ello, podrá revisar los informes que el Oficial de Cumplimiento presenta para ser enviados a la Junta Directiva y los reportes de la Alta Dirección sobre el monitoreo del sistema, e informar a la Junta Directiva las conclusiones y recomendaciones sobre la materia.

Funciones respecto de la gestión de riesgos

9. Presentar a la Junta Directiva un informe semestral sobre las decisiones adoptadas por el Comité de Auditoría.
10. Evaluar los riesgos que puedan afectar la ejecución de la planeación estratégica y aquellos derivados de los cambios en la Alta Gerencia y sus impactos en el SCI y, en caso de ser necesario, recomendar las medidas que estime oportunas para mitigar dichos impactos.
11. Proponer a la Junta Directiva, controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude.

Funciones respecto de las actividades de control

12. Aprobar la metodología para definir la criticidad de los hallazgos de la auditoría interna, de la revisoría fiscal y de las auditorías externas, si es el caso.
13. Monitorear las funciones y actividades de la Oficina de Control Interno, 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.
14. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
15. Evaluar la estructura del SCI con el fin de determinar si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos del Fondo Nacional del Ahorro S.A. y de los terceros que administre o custodie.

16. 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 Fondo Nacional del Ahorro S.A. verificando que existan los controles necesarios para el efecto.
17. Evaluar y aprobar las propuestas de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, relativas a la contratación de auditores externos especializados.
18. Evaluar si el SCl 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
19. Evaluar los informes realizados por la Oficina de Control Interno, la revisoría fiscal y los auditores externos, verificando que se hayan implementado sus sugerencias y recomendaciones.
20. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva el presupuesto anual de funcionamiento del área de auditoría interna.
21. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva, en el manejo de oportunidades de negocios y uso de información privilegiada, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
22. Revisar y dar sus apreciaciones respecto del informe anual que presente la Dirección de Transparencia y Cumplimiento sobre conflictos de intereses reales potenciales o aparentes en que pueda estar inmersa la Alta Gerencia y empleados del Fondo, de conformidad con la política y protocolo .
23. Revisar y supervisar las transacciones intragrupalas: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 52 de los Estatutos Sociales del FNA S.A., y en desarrollo de sus funciones de supervisión y control, el Comité de Auditoría deberá:
 - a. Revisión Previa y Supervisión Anual: Realizar una revisión previa y llevar a cabo una supervisión razonable de todas las posibles transacciones intragrupalas que la Sociedad proyecte celebrar anualmente. Esta revisión y supervisión se ejercerá antes de la formalización de dichas transacciones.
 - b. Evaluación de Compatibilidad: Analizar y evaluar si las transacciones intragrupalas identificadas son compatibles con los intereses primordiales de la Sociedad y de sus accionistas. El Comité deberá considerar si dichas operaciones se realizan en condiciones de mercado o si podrían generar algún perjuicio o desviación de los fines sociales.
 - c. Recomendación a la Asamblea General de Accionistas: En el evento de que el Comité de Auditoría determine, con base en su análisis, que alguna de las transacciones intragrupalas propuestas es incompatible con los intereses de la Sociedad y sus accionistas, deberá emitir una recomendación formal y motivada a la Asamblea General de Accionistas para que dicha transacción no sea autorizada.

Funciones respecto de la información y comunicación

24. Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la Asamblea General de Accionistas 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 Fondo Nacional del Ahorro S.A. cuando aplique.
 - e. La evaluación de la labor realizada por la auditoría interna u órgano que haga sus veces, incluyendo, entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos asignados.
25. Servir de canal de comunicación en materia de control interno entre la Alta Gerencia y la Junta Directiva.
26. Mantener una comunicación continua con la auditoría interna u órgano que haga sus veces, a través del presidente del Comité.
27. Informar a la Junta Directiva, cuando advierta que la Fondo no suministra la información requerida por las autoridades competentes y los órganos de control.
28. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
29. Presentar a la Asamblea de Accionistas, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, para tal efecto, corresponde al Comité recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a su consideración los resultados del estudio efectuado.
30. Revisar el informe anual de Gobierno Corporativo y, previo informe favorable, someterlo a consideración de la Junta Directiva, junto con los demás documentos de cierre de ejercicio.

Funciones respecto de las actividades de seguimiento y monitoreo

31. Evaluar de manera continua el cumplimiento de las normas y políticas que integran el ambiente de control y solicitar a la Alta Gerencia los informes que estime necesario.
32. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva en relación con el Sistema de Control Interno - SCI.
33. Monitorear el cumplimiento del plan anual de auditoría interna.

34. Evaluar la eficiencia de la auditoría interna en términos de recursos y resultados, reportando a la Junta Directiva, las ineficiencias advertidas.
35. Revisar y evaluar los cambios del entorno del Fondo y su modelo de negocio, siempre que puedan incidir en la gestión de riesgos o en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
36. Examinar los informes y actividades de la Revisoría Fiscal y, como resultado, emitirá una recomendación a la Asamblea de Accionistas acerca de mantenerla o reemplazarla.
37. Examinar según corresponda, los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales, el informe del Defensor del Consumidor Financiero y cualquier otro que por ley o reglamento deba considerar la Junta Directiva y la Asamblea.
38. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva el Código de Integridad, Transparencia y Conducta Ética
39. Hacer seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Integridad, Transparencia y Conducta Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.

Parágrafo. Las recomendaciones que emita el Comité a la Junta Directiva deberán estar debidamente justificadas y sustentadas, de tal forma que le suministre a la Junta y al Fondo los elementos de juicio que sean necesarios para su valoración. En todo caso, las recomendaciones y opiniones del Comité de Auditoría no serán de obligatorio cumplimiento para la Junta ni para el Fondo, motivo por el cual, se entiende que sus miembros no sustituyen ni reemplazan a la Junta en pleno.

Artículo 6. Convocatoria. La convocatoria a las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias del Comité de Auditoría, se hará mediante comunicación escrita enviada por la secretaria del Comité que será entregada vía correo electrónico a cada uno de los miembros con una antelación no inferior a tres (3) días calendario a la respectiva reunión ordinaria y dos (2) días calendario para las extraordinarias. La comunicación deberá incluir el orden del día de la reunión, junto con el material y la información necesaria para la deliberación y toma de las correspondientes decisiones.

Artículo 7. Reuniones y deliberaciones. El Comité de Auditoría sesionará por lo menos una (1) vez al trimestre, el día, hora y lugar indicados en la convocatoria del Secretario del Comité. Además, podrá reunirse extraordinariamente cuando lo solicite por lo menos dos (2) de sus miembros o el Presidente del Fondo. Los miembros del Comité desempeñarán sus funciones con total autonomía, sin que medie subordinación o dependencia alguna entre estos y el Fondo Nacional del Ahorro S.A. o su administración.

Las deliberaciones del Comité se llevarán a cabo de la siguiente manera:

1. Presentación por parte de la administración de los temas a considerar: Previa coordinación con la Secretaría General, la administración presentará los temas que les hayan sido asignados, informando sobre el análisis realizado y las recomendaciones al Comité, además deberá indicar la competencia del Comité de conocer el tema y si requiere aprobación de la Junta Directiva.
2. Debate abierto y respetuoso: Se promoverá un debate abierto y respetuoso entre los miembros del Comité, fomentando la participación activa de todos.
3. Toma de decisiones informadas: Las decisiones se tomarán con base en la información disponible, el análisis realizado y las recomendaciones de la administración, buscando siempre el interés superior del Fondo.
4. Votaciones: Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, salvo que la ley o los estatutos dispongan una mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
5. Registro de las deliberaciones: Las deliberaciones y decisiones del Comité de Auditoría se registrarán en las actas de las reuniones, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9 de este Reglamento.

Parágrafo Primero. El Comité podrá suspender cualquier deliberación para reanudarse luego, cuantas veces lo decida la mayoría.

Parágrafo Segundo. El Comité de Auditoría podrá celebrar reuniones no presenciales en los mismos términos establecidos para las reuniones no presenciales de la Junta Directiva.

Artículo 8. Quórum. El Comité de Auditoría deliberará y decidirá válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros. El Comité adoptará decisiones con el voto plural y afirmativo de dos (2) miembros.

Artículo 9. Actas. Las decisiones que tome el Comité se harán constar en las actas del Comité de Auditoría. En estas actas se deberá dejar constancia, cuando menos, del lugar, fecha y hora de la reunión; los miembros presentes en la reunión; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas; el número de votos emitidos a favor, en contra o abstenciones; las constancias escritas y la fecha y hora de su terminación. Las actas deberán contener el nombre de los miembros del Comité que hayan propuesto cada una de las decisiones adoptadas. Las actas del Comité de Auditoría estarán a disposición del Comité, de la Junta Directiva, Entes de Control, Vigilancia y Supervisión y del Fondo Nacional del Ahorro S.A. de manera permanente. Los documentos en los que el Comité sustente sus decisiones formarán parte integral de las actas y se presentarán como anexo de las mismas. Estos anexos quedarán adecuadamente identificados y foliados. Dentro de los cinco (5) días hábiles

siguientes a cada sesión, el borrador del acta deberá ser enviado a los Miembros del Comité para su revisión y comentarios.

Parágrafo Primero: El Comité podrá delegar la aprobación de las actas de las reuniones ordinarias o extraordinarias en una comisión nombrada por el Comité en cada reunión. Dicha comisión estará integrada por el Presidente del Comité y otro de sus integrantes que tendrá la responsabilidad de reunirse, presencial o virtual, para revisar y aprobar el contenido de las actas, asegurando su exactitud y completitud, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de envío del acta, cuya decisión será notificada al Fondo y a los demás miembros del Comité mediante correo electrónico. En caso de que el Comité no designe una comisión se deberá aprobar el acta por parte de los miembros en los términos aquí señalados.

Parágrafo Segundo: El Comité podrá hacer uso de herramientas tecnológicas para la elaboración de las actas de las reuniones, incluyendo herramientas de inteligencia artificial para la transcripción de las reuniones, con el objetivo de optimizar la gestión del Comité y facilitar la elaboración de las actas, previa aprobación de la Junta Directiva de estos mecanismos tecnológicos. Estas herramientas permiten convertir las grabaciones de las sesiones en texto escrito de forma rápida y precisa. El contenido de las actas elaboradas con herramientas tecnológicas será igual al de las actas preparadas de la manera tradicional.

Parágrafo Tercero: Las actas de las reuniones serán suscritas por quien presidió la reunión y por el secretario dentro de los dos días hábiles siguientes de la aprobación de esta. Las actas podrán firmarse litográficamente por quienes tienen el deber o mediante mecanismos electrónicos. Las actas firmadas electrónicamente gozan de plenos efectos jurídicos, validez y fuerza obligatoria a la luz del artículo 5 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que regulen la materia. Así mismo, la Entidad asegurará que el uso de la firma electrónica como mecanismo técnico, permite validar la identidad de los firmantes, por lo anterior, se entiende que, el mecanismo de identificación personal y autenticación electrónica empleado para la firma electrónica de las actas, cumple los requisitos de firma electrónica, conforme al artículo 7° del Decreto 2364 de 2012.

Parágrafo Cuarto: El Comité podrá revocar la aprobación de un acta, en cualquier momento, si se detectan errores o irregularidades en la misma.

Parágrafo Quinto: Las actas se enumeran sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expiden y están bajo la custodia del Secretario del Comité.

Parágrafo Sexto: Las decisiones del Comité entrarán en vigor desde el momento en que sean adoptadas, independientemente de que el acta correspondiente no haya sido aprobada, salvo que el Comité disponga expresamente lo contrario. El Secretario estará facultado para expedir certificaciones sobre el contenido de las actas incluso antes de su aprobación, exclusivamente en relación con la lectura, los

pronunciamientos sobre requerimientos, los informes presentados o cualquier decisión adoptada durante la respectiva reunión.

Artículo 10. Plan anual de trabajo. En la primera reunión anual del Comité de Auditoría, los miembros desarrollarán y aprobarán su propia Agenda Anual de Trabajo. En el Plan Anual de Trabajo quedarán establecidas las actividades tendientes al cumplimiento de las funciones del Comité de Auditoría, así como, identificados los diferentes procesos de decisión involucrados en el desarrollo de sus obligaciones.

Artículo 11. Evaluación. Los integrantes del Comité de Auditoría realizarán anualmente la evaluación de su desempeño, que incluye una autoevaluación y la evaluación por externos de conformidad con la política de evaluación. Los resultados de esta evaluación serán documentados en un informe, el cual será presentado a la Junta Directiva para su conocimiento y análisis.

Artículo 12. Confidencialidad de la información. Los miembros del Comité de Auditoría deberán mantener la confidencialidad de la información reservada que reciban, conforme con lo señalado en el reglamento de la Junta Directiva y demás políticas y normas dispuesta por el Fondo relacionados con la materia.

Artículo 13. Presidente del comité. Los miembros del Comité de Auditoría elegirán entre sus miembros independientes a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias. Será elegido para períodos de un (1) año, no reelegible. El Presidente actuará como representante del Comité de Auditoría ante la Junta Directiva y, por lo tanto, tendrá la misión de presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones del Comité a la Junta.

Artículo 14. Secretario. Actuará como Secretario del Comité el Secretario General, quien tiene a cargo las siguientes funciones:

- a. Preparar la agenda de las reuniones en conjunto con el presidente del comité.
- b. Hacer la convocatoria a las reuniones, en la forma y tiempos establecidos en este reglamento.
- c. Coordinar la preparación y entrega de informes, estudios y análisis necesarios para que el Comité cumpla con sus funciones, especialmente los informes relacionados con el gobierno corporativo, los canales de denuncias, los conflictos de interés y la política de transparencia.
- d. Elaborar las actas en las que se indicarán, además de los puntos específicos que aparecen detallados en este Reglamento y en el Código de Gobierno Corporativo, los asuntos tratados, las decisiones y los compromisos a los que se llegue en la respectiva sesión.
- e. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de las reuniones.
- f. Liderar la implementación de las medidas adoptadas por el Comité y la Junta Directiva, según las recomendaciones hechas por los miembros del Comité.

- g. Exponer ante el Comité, por su trascendencia para las gestiones del Fondo, los asuntos donde considere que puedan configurarse conflictos de interés y las denuncias que considere relevantes, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Transparencia y Cumplimiento o los que conozca con ocasión de sus funciones.
- h. Las demás establecidas por los miembros del Comité, y las establecidas en el Reglamento de Junta Directiva.

Artículo 15. Informes. Como resultado de su gestión, el Comité de Auditoría, en el primer trimestre de cada vigencia, elaborará un informe, el cual deberá contener las gestiones adelantadas durante el año anterior; el informe deberá ser presentado a la Junta Directiva, previo a la Presentación a la Asamblea General de Accionistas. Posteriormente, será publicado en la página web del Fondo Nacional del Ahorro atendiendo la política de información y comunicación adoptada por la Entidad.

Artículo 16. Conflicto de interés. El conflicto de intereses dentro del Comité de Auditoría debe tramitarse en la forma prevista en la política de conflictos de interés aprobada por la Asamblea, el protocolo aprobado por la Junta, el Código de Gobierno Corporativo y en el reglamento de Junta Directiva del Fondo Nacional del Ahorro.

Artículo 17. Interpretación y modificación. Corresponde a la Junta Directiva interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación del presente Reglamento, de conformidad con los criterios generales de interpretación de las normas jurídicas. Este Reglamento se revisará y actualizará por parte de la Junta Directiva, de acuerdo con la dinámica y evolución de la normativa sobre el tema y de conformidad con los resultados que se hayan producido en su desarrollo, así como con las recomendaciones que se hagan sobre las mejores prácticas de Gobierno Corporativo adaptadas a su realidad social.

Artículo 18. Vigencia y Derogatorias. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva y deroga en todas sus partes al acuerdo No. 2504 de 2022.

Artículo 19. Publicidad. El texto completo de este reglamento se publicará la página web del Fondo: www.fna.gov.co