

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DE LA  
REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A.**

**Capítulo I**  
Lineamientos generales

**Artículo 1°- Objeto.** Regular la organización, funciones y responsabilidades del Comité de Auditoría de la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A. (RECOPE S.A.)

**Artículo 2°- Ámbito de aplicación.** El presente reglamento será de aplicación general y obligatoria para las personas que integren el Comité de Auditoría. Adicionalmente, estarán sujetas a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Junta Directiva.

**Artículo 3°- Constitución del Comité de Auditoría.** El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) personas, quienes serán designadas por la Junta Directiva. Al menos dos (2) de ellas tendrán que estar nombradas en la Junta Directiva y la tercera persona podrá ser externa a la Empresa. Todas deberán ser independientes,<sup>1</sup> tener conocimiento o experiencia en temas relacionados con sus funciones y al menos una de ellas deberá tener experiencia en temas financieros y contables. Quien asuma la Presidencia de la Junta Directiva de RECOPE no podrá ser parte del Comité.

El nombramiento será por un plazo de dos años, y se podrán reelegir por un único período consecutivo, salvo la persona externa, quien se nombrará por un año, pudiendo ser prorrogado hasta por tres periodos iguales a discreción de la Junta Directiva. Las funciones de las personas que conforman el Comité de Auditoría cesarán por el cumplimiento del plazo por el cual han sido nombradas, por revocatoria de la Junta Directiva, por voluntad propia o por la no renovación por parte de la Junta Directiva de RECOPE S.A.

Quién asuma los temas financieros y contables del Comité de Auditoría deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Conocer y entender las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

---

<sup>1</sup> **Director Independiente:** Miembro del Órgano de Dirección que no tiene ninguna responsabilidad de gestión o asesoría en la entidad o su grupo o conglomerado financiero y además no está bajo ninguna otra influencia, interna o externa, que pueda impedir el ejercicio de su juicio objetivo.

- b) Contar con experiencia en la aplicación general de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- c) Tener experiencia en la preparación, auditoría, análisis o evaluación de estados financieros, o experiencia en supervisar a quienes participan en estas actividades.
- d) Tener experiencia en controles y procedimientos contables internos para la publicación de información financiera.
- e) Entender las funciones del Comité de Auditoría.

Cuando sea necesaria la contratación de la persona experta en temas financieros y contables, la Administración deberá garantizar que los requisitos anteriores se cumplan.

Si la persona experta en temas financieros y contables forma parte de la Junta Directiva de RECOPE, debe certificar por escrito, al aceptar su designación por parte de la Junta Directiva, que cumple con los criterios de experticia establecidos anteriormente.

**Artículo 4º- Presidencia del Comité.** El Comité de Auditoría elegirá de su seno, por mayoría de votos, la persona que asumirá la Presidencia, quien debe formar parte de la Junta Directiva y estará en el cargo por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelecta. El Comité de Auditoría comunicará ese nombramiento a la Junta Directiva.

La Presidencia del Comité será quien dirija las sesiones y representará al Comité ante la Junta Directiva y deberá presentar e informar a ésta, las recomendaciones y determinaciones adoptadas en el seno de dicho Comité. Si por razones justificadas la persona que asuma la Presidencia del Comité no puede concurrir a la sesión respectiva, podrá designar a una persona del Comité, para que lo sustituya temporalmente y tendrá el voto decisorio en caso de empate.

## **Capítulo II**

### **Responsabilidades y atribuciones**

**Artículo 5º- Responsabilidades del Comité.** Son responsabilidades del Comité:

- a) Revisar las evaluaciones y opiniones acerca de la efectividad de los sistemas de control interno y valoración de riesgos, incluyendo la continuidad del negocio, y formular las recomendaciones que correspondan ante la Junta Directiva.
- b) Vigilar que la Alta Gerencia<sup>2</sup> tome las acciones correctivas, en el momento oportuno, para corregir las debilidades de control, y otras situaciones

---

<sup>2</sup> **Alta Gerencia:** Es la responsable del proceso de planeamiento, organización, dirección y control de los recursos organizacionales para el logro de los objetivos establecidos por el Órgano de Dirección. Según la estructura organizativa de la entidad o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros, incluye a los empleados o funcionarios que, por su función, cargo o posición, intervienen o tienen la posibilidad de intervenir en la toma de decisiones importantes dentro de la entidad.

- identificadas por la auditoría, interna y externa, y la Contraloría General de la República.
- c) Supervisar el cumplimiento de las políticas y prácticas contables.
  - d) Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de trabajo de la auditoría interna.
  - e) Revisar la información financiera trimestral y anual antes de su remisión a la Junta Directiva, haciendo énfasis en cambios contables, estimaciones contables, ajustes importantes como resultado del proceso de auditoría.

**Artículo 6º- Atribuciones del Comité.** Sin perjuicio de otras atribuciones que le asigne la ley y el Código de Gobierno Corporativo, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes atribuciones principales:

- a) Con respecto a la auditoría externa:
  - Supervisar el proceso de contratación o revocación de la auditoría externa y el cumplimiento del requisito de independencia que ésta debe cumplir, para lo cual deberá requerir la declaración de independencia de la persona responsable de la Auditoría.
  - Analizar con la auditoría externa los juicios realizados acerca de la calidad de la información y no la mera aceptabilidad de los principios contables de la Empresa y valorar si se han realizado los desgloses pertinentes y si estos facilitan la comprensión de los estados financieros a quienes tengan interés sobre el tema.
  - Dar seguimiento al plan de trabajo de la auditoría externa y monitorear el desarrollo del mismo.
  - Revisar y trasladar a la Junta Directiva los estados financieros anuales auditados, los informes complementarios, las comunicaciones de la auditoría externa y demás informes de auditoría externa o interna.
- b) Con respecto a la eficacia de los sistemas de control interno, conocer, analizar y recomendar, cuando corresponda, sobre:
  - El efectivo funcionamiento del Sistema de Gestión de Riesgos.
  - Los resultados de las evaluaciones de efectividad y confiabilidad de los sistemas de información y procedimientos de control interno.
  - Las estrategias de la Alta Gerencia para mitigar los riesgos significativos identificados.
  - La existencia de instrumentos para ajustar los procesos o controles, a partir de las valoraciones de riesgo que se realizan y las deficiencias operativas que se identifiquen.
  - Los reportes periódicos sobre riesgos y control interno, y si éstos son oportunos, relevantes y confiables. El establecimiento de controles adecuados y programas de detección de fraude y corrupción.
- c) Con respecto a la Auditoría Interna:
  - Revisar y analizar el plan de trabajo de la Auditoría Interna, considerando, entre otros, la criticidad de procesos, riesgos significativos, objetivos estratégicos de la Empresa, hacer las observaciones que correspondan y dar seguimiento a su desarrollo.

- Revisar el informe de atención de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna y plantear a la Junta Directiva las acciones que correspondan.
- Conocer las autoevaluaciones de calidad del trabajo de la Auditoría Interna y las evaluaciones independientes y, de proceder, plantear a la Junta Directiva las acciones que correspondan.
- Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento y destitución de la persona que asume la Auditoría Interna, según la normativa vigente.
- d) Con respecto a la información financiero-contable de la Empresa:  
Conocer, analizar y comentar los estados financieros y otra información financiera relevante con la Alta Gerencia, la auditoría interna y externa, para confirmar que la información es razonable, comprensible, relevante y que se han seguido criterios contables congruentes con el cierre anual anterior.  
Asegurar que existan procedimientos de control para proteger razonablemente los activos de la Empresa y el registro de la información.  
Conocer el proceso desarrollado por la Alta Gerencia para realizar valoraciones y estimaciones significativas y su impacto en los estados financieros.  
Verificar la suficiencia de recursos para el repago de las obligaciones financieras de la Empresa.
- e) Con respecto a otros requerimientos de entes fiscalizadores:  
Conocer los informes de fiscalización requeridos por ley o normativa aplicable efectuados por la auditoría externa y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.

**Artículo 7º- Solicitud de informes.** El Comité de Auditoría podrá solicitar, por medio de la Junta Directiva, informes en los temas relacionados con las responsabilidades y atribuciones aquí indicadas.

**Artículo 8º- Informe a la Junta Directiva.** El Comité de Auditoría deberá rendir un informe semestral de labores, en los meses de enero y julio, a la Junta Directiva, además de los informes particulares que se requieran para dar cumplimiento a las funciones señaladas en este reglamento.

### **Capítulo III**

#### **Funcionamiento del Comité de Auditoría**

**Artículo 9º- Sesiones del Comité de Auditoría.** El Comité de Auditoría sesionará en forma ordinaria al menos una vez al mes y en forma extraordinaria, por razones de oportunidad y conveniencia, cuando sea convocado. Las sesiones del Comité de Auditoría podrán ser presenciales o virtuales.

Las sesiones virtuales podrán llevarse a cabo si concurren circunstancias extraordinarias o especiales que lo justifiquen. Se debe disponer de tecnología compatible y segura, que comprenda una comunicación integral y simultánea. Debe garantizarse la identificación de la persona cuya presencia es virtual, la autenticidad e integridad de la voluntad y la conservación de lo actuado.

La convocatoria a las sesiones las realizará la Secretaría de Actas de la Junta Directiva de RECOPE, por indicación expresa de la Presidencia del Comité. La convocatoria se realizará por correo electrónico. En el caso de las sesiones ordinarias, ésta se realizará con una anticipación de ocho (8) días previos a su celebración. Las convocatorias para las sesiones extraordinarias se efectuarán con una antelación mínima de veinticuatro horas a su realización.

**Artículo 10.- Asistencia de la Auditoría Interna.** El Comité de Auditoría podrá invitar a quien asuma la Auditoría Interna a las sesiones, cuando lo considere necesario, sin comprometer la independencia que éste debe mantener. Su participación será con voz pero sin voto.

**Artículo 11.- Agenda de la sesión.** Corresponde a la Presidencia del Comité de Auditoría establecer la agenda y el orden del día de las sesiones del Comité, así como dirigir dichas sesiones.

**Artículo 12.- Quórum.** El quórum quedará válidamente constituido por dos de las personas que conformen el Comité de Auditoría. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta y se harán constar en un libro de actas, el cual estará en custodia de la Secretaría de Actas de la Junta Directiva.

**Artículo 13.- Actas.** Este libro debe ser llevado en forma electrónica u otros medios. Los puntos principales de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones deberán constar en el libro de actas que deberán ser firmadas por las personas presentes en la reunión, que formen parte del Comité de Auditoría.

Conciérne al Comité de Auditoría, en el seno de ese Comité, aprobar las actas en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 14.- Funciones de la Secretaría de Actas.** La Secretaría de Actas de la Junta Directiva de RECOPE S.A. fungirá como la Secretaría de Actas del Comité de Auditoría y tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar al Comité de Auditoría a las sesiones (ordinarias y extraordinarias) y a las demás personas invitadas, según corresponda y en atención a la agenda y orden del día que le remita la Presidencia de ese Comité.
- b) Levantar el acta de cada sesión del Comité de conformidad con lo que se indica en el artículo 11 de este reglamento. En caso de que se haya celebrado una sesión virtual deberá indicarse en el acta las personas que estuvieron presentes de manera virtual, mediante qué mecanismo tecnológico se produjo la presencia, identificación de las personas que participan en forma virtual y el lugar en que se encuentra, la compatibilidad de sistemas y las razones por las cuales la sesión se realizó en la forma indicada.
- c) Mantener el expediente documental de las actas de cada sesión.
- d) Dar seguimiento a los acuerdos del Comité y a las acciones tomadas para su atención, mediante el registro formal establecido para tales fines.
- e) Brindar el apoyo logístico que facilite al Comité cumplir con su cometido en las mejores condiciones de eficacia.

- f) Notificar oportunamente al Comité la recepción de oficios internos y externos a RECOPE, que se remitan al Comité para su valoración y acciones pertinentes.
- g) Comunicar oportunamente, mediante oficios formales, los acuerdos del Comité, según corresponda.

**Artículo 15.- Naturaleza de los acuerdos del Comité de Auditoría.** Los acuerdos del Comité de Auditoría constituyen recomendaciones no vinculantes para la Junta Directiva, a fin de apoyar el proceso decisorio de ésta última.

#### **Capítulo IV**

Prestación de servicios complementarios que no podrán ser contratados a la firma de Auditoría Externa

**Artículo 16.- Prohibiciones e impedimentos de contratación para la Auditoría Externa.** Sin perjuicio de las prohibiciones y los impedimentos que señala la normativa en materia de contratación administrativa:

- a) RECOPE no debe contratar a una persona en la auditoría externa que previamente ha prestado a la Administración servicios de asesoría, consultoría, trabajos contables y otros relacionados, que puedan generar un conflicto de interés o afectar su independencia. Lo anterior, con excepción de que el objeto de contratación esté referido a períodos diferentes a tales servicios, y que haya transcurrido al menos un año desde la fecha de conclusión de dichos servicios.
- b) RECOPE no debe contratar firmas auditoras externas que tengan personal con vínculos de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o comerciales, con personas de la Administración, que ostenten cargos con capacidad de decisión en relación con la materia objeto de auditoría, o que pertenezcan a los niveles jerárquicos superiores.
- c) RECOPE no debe contratar auditorías externas con personal que haya laborado en la Administración Activa durante el período objeto de la auditoría, y que ocupa u ocupó en ella un cargo con influencia o poder de decisión durante ese período.
- d) No deben contratarse servicios de auditoría externa sobre aspectos que hayan sido previamente auditados a una misma fecha y con el mismo alcance y objetivo, salvo en casos debidamente justificados por la Administración.

**Artículo 17.- Servicios compatibles con la auditoría externa.** La firma de auditoría externa o profesional independiente podrá prestar servicios de auditoría financiera, auditoría de calidad (cumplimiento), servicios de aseguramiento o atestiguamiento, según Norma Internacional de Auditoría para trabajos de atestiguamiento (NITA 3000), trabajos de procedimientos previamente convenidos, revisiones del borrador de la Declaración del Impuesto sobre la Renta, o aquellos servicios de orden regulatorio solicitados por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), cuando no haya prestado servicios que podrían comprometer su independencia con RECOPE en el período del acuerdo o compromiso de auditoría y el período cubierto por los estados financieros. No se

consideran dentro del alcance de este artículo los servicios requeridos expresamente por alguna disposición normativa aprobada por el CONASSIF.

Entre otros servicios complementarios que se considera comprometen la independencia, se encuentran incluidos pero no limitados los siguientes:

- a) Contabilidad y otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros de RECOPE.
- b) Diseño e implementación de sistemas de información financiera.
- c) Estimación o valoración.
- d) Actuariales.
- e) Auditoría Interna.
- f) Asesoría en materia de riesgos.
- g) De dirección o recursos humanos.
- h) Asesor de inversiones o servicios de banco de inversiones.
- i) Legales y asesoramiento especializado con la auditoría.
- j) Asesoría en planificación de impuestos.
- k) Servicios de asesoría o consultoría en tecnología de información.
- l) Cualquier otro servicio que la Superintendencia respectiva considere que interfiere con la independencia de la auditoría, para lo cual deberá dictar una resolución motivada.

## **Capítulo V**

### Disposiciones finales

**Artículo 18.-** Este reglamento deroga el aprobado por la Junta Directiva en la Sesión Ordinaria N° 4873-79, celebrada el lunes 18 de mayo del 2015.

Rige a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta.

Junta Directiva de RECOPE S.A. San José, a los 24 días del mes de setiembre del año 2018. Artículo N° 4, Sesión Ordinaria Número 5058-30.—Montserrat Gamboa Amuy, Secretaria.—1 vez.—O.C. 2018-000299.—(IN2018285827).