

POLÍTICA PARA LA DESIGNACIÓN DE REVISORÍA FISCAL

EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRA LTDA



POLÍTICA DE REVISORÍA FISCAL	3
1. Objetivos:.....	3
2. Consideraciones Normativas	3
3. Criterios para la elección de la Revisoría Fiscal.....	3
4.1. Inicio del Proceso.....	4
4.2. Convocatoria y Presentación de Propuestas	5
4.3. Revisión Inicial de Propuestas	5
4.4. Análisis Detallado por la Comisión de Auditoría y Riesgos	6
4.5. Presentación a la Junta de Socios y Selección Final	6
6. Formalización y Contratación.....	6
7. Seguimiento y Evaluación del Desempeño	7
El período de la Revisoría Fiscal será el contemplado en el artículo 45 de los Estatutos de la Empresa, y en todo caso, por lo establecido en el contrato.....	9



POLÍTICA DE REVISORÍA FISCAL

1. Objetivos:

- Definir los criterios y procedimientos para la elección y nombramiento de la Revisoría Fiscal de la Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburra Ltda., en adelante “la Empresa”.
- Establecer las reglas generales que rigen a la Revisoría Fiscal, en cumplimiento de la normatividad vigente, los Estatutos Sociales y el Código de Gobierno Corporativo de la Empresa.
- Continuar con el proceso de adopción de las mejores prácticas para el fortalecimiento del Gobierno Corporativo de la Empresa.

2. Consideraciones Normativas

La Empresa se encuentra obligada a tener Revisoría Fiscal, en virtud del parágrafo 2 del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, de los Estatutos Sociales y del Código de Gobierno Corporativo de ésta.

3. Criterios para la elección de la Revisoría Fiscal

Para el adecuado proceso de elección de la Revisoría Fiscal de la Empresa, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios técnicos y objetivos, así como la idoneidad y conocimiento:

3.1. Requisitos

- Experiencia mínima de cinco (5) años como Revisoría Fiscal en entidades del sector público.
- Experiencia mínima de cinco (5) años como Revisoría Fiscal en empresas que se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores y hayan emitido Títulos de deuda Pública, siempre y cuando la Empresa Metro tenga la calidad de emisor.
- Ser una Persona Jurídica
- Que no haya sido objeto de inhabilidad o suspensión de sus actividades por parte de entes de control.
- Acreditar capacidad financiera para ejecutar las actividades de Revisoría,



según las necesidades del proceso.

- Presentar una oferta de servicios que incluya como mínimo:
 - o Descripción de la firma de auditoría
 - o Metodología de la auditoría
 - o Alcance de los trabajos a efectuar
 - o Protocolo de comunicación
 - o Certificado de independencia frente a la administración de la Empresa
 - o Descripción del equipo de trabajo
 - o Honorarios y facturación

3.2. Prohibiciones

Ni la Revisoría Fiscal, ni los miembros de la firma que vayan a ser designados como revisor fiscal principal y suplente, además de las condiciones contempladas en el capítulo 10 de esta política, podrá encontrarse en ninguna de las siguientes situaciones:

- a) **Sanciones vigentes:** Haber sido sancionados administrativa, fiscal o penalmente, con restricciones para contratar con entidades públicas o privadas.
- b) **Conflictos de interés:** Mantener relaciones contractuales, laborales o económicas con la empresa Metro de Medellín o sus administradores, que puedan interferir con la independencia e imparcialidad requerida para la ejecución de la función, o para suscribir el contrato. Igualmente, estar inmersos en algún otro supuesto de conflicto, de los definidos en la Política de Conflictos de Interés de la Empresa.
- c) **Relaciones prohibidas:** Participación de miembros de la Revisoría Fiscal que ostenten cargos o vínculos con la Empresa, que generen situaciones de inhabilidad o incompatibilidad, conforme a las disposiciones del artículo 50 de la Ley 43 de 1990, la Ley 80 de 1993, normas concordantes, el Código Disciplinario Único y demás que las modifiquen o deroguen.
- d) La Revisoría Fiscal no podrá prestar a la Empresa servicios de auditoría externa asociados a proyectos y asesorías de carácter contable y tributario.

4. Proceso de selección de la Revisoría Fiscal

4.1. Inicio del Proceso

- **Responsable: Gerencia Financiera**

- **Activación del proceso:** La Gerencia Financiera activa el proceso para la contratación de la Revisoría Fiscal identificando las personas jurídicas aptas a partir del Estudio de Mercado.
- **Definición de criterios:** Se establecen los criterios que deben cumplir los proponentes, basados en los requisitos y prohibiciones definidas en el numeral 3 de esta política.

4.2. Convocatoria y Presentación de Propuestas

- **Responsable: Gerencia de Abastecimiento**

- **Publicación de la invitación:** Se deberá realizar una invitación, a través del Software de Abastecimiento de la Empresa, a las personas jurídicas identificadas a partir del Estudio de Mercado elaborado.
- **Soporte a proponentes:** La Gerencia de Abastecimiento brinda asistencia a los interesados durante el proceso de presentación de propuestas, asegurándose de que comprendan los términos de referencia y los criterios de participación.
- **Recepción de propuestas:** Se reciben y registran las propuestas en el Software de Abastecimiento, asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos para este proceso en dicho Software. La elección podrá realizarse con las personas jurídicas que hayan presentado oferta, dentro del término establecido por la Empresa.

4.3. Revisión Inicial de Propuestas

- **Responsables: Gerencia Financiera y Gerencia de Abastecimiento**

- **Verificación de propuestas:** Al recibir las propuestas, ambas gerencias realizan una revisión preliminar para determinar el cumplimiento de los requisitos e información indicados en las condiciones de la invitación, basándose en el cumplimiento de los criterios definidos en las Condiciones para Ofertar y en las reglas contempladas en los Estatutos de la Empresa.

En caso de que sea necesario, se podrá solicitar el saneamiento de algún defecto en los requisitos de alguna o algunas de las propuestas, excepto en la oferta económica. La oferta o propuesta será rechazada en el evento de que el oferente no responda a los requerimientos de la Empresa, dentro del



término indicado por esta.

- o **Documentación y registro:** Se registra el análisis de cada propuesta y se documenta cualquier observación o hallazgo relevante, que pueda influir en etapas posteriores del proceso.

4.4. Análisis Detallado por la Comisión de Auditoría y Riesgos

- **Responsable: Comisión de Auditoría y Riesgos**

- o **Revisión:** La Comisión analiza las propuestas preseleccionadas y el informe de verificación de propuestas realizado por las Gerencias de Abastecimiento y Financiera, para confirmar el cumplimiento de los criterios técnicos, de experiencia e idoneidad. En este análisis se consideran aspectos como:
 - Calidad de la propuesta.
 - Cumplimiento de requisitos legales y normativos.
 - Experiencia específica en funciones de revisoría fiscal.
- o **Elaboración del informe de recomendación:** Con base en el análisis, la Comisión realizará la recomendación de cuáles proponentes deben ser presentados a la Junta de Socios para la selección final, por parte de la Junta Directiva, la cual quedará consignada en el acta correspondiente.

4.5. Presentación a la Junta de Socios y Selección Final

- **Responsable: Junta de Socios**

- o **Recepción del informe de evaluación de propuestas de la Junta Directiva:** La Junta de Socios recibe la recomendación de la Junta Directiva, la cual incluye el informe de evaluación de propuestas y la justificación de la recomendación de cada proponente.
- o **Evaluación y deliberación:** Se realiza una sesión en la que se discuten los méritos de cada candidato, evaluando la experiencia, idoneidad y capacidad para ejercer las funciones de Revisoría Fiscal.
- o **Decisión final:** Mediante votación, la Junta de Socios selecciona el proponente que será contratado como Revisoría Fiscal de la Empresa. La decisión se documenta en el acta de la sesión respectiva.

6. Formalización y Contratación



- **Responsables: Gerencia Financiera y Gerencia de Abastecimiento**

- **Firma del contrato:** El perfeccionamiento, ejecución, seguimiento y finalización de la contratación, se someterá a las reglas contempladas en el Manual de Contratación de la Empresa, cumpliendo con la duración del contrato en los términos establecidos en los Estatutos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de los Estatutos de la Empresa, el contrato de la Revisoría Fiscal podrá realizarse por un período de un (1) año y renovarse sucesivamente, sin que supere cuatro (4) años en total, o también podrá realizarse por períodos superiores a un año, siempre y cuando no se supere el período máximo de los cuatro (4) años definido en los Estatutos. Esto lo definirá la Junta de Socios, en el momento de adoptar la decisión de elección de la Revisoría Fiscal.

7. Seguimiento y Evaluación del Desempeño

- **Responsables: Gerencia Financiera y Comisiones Financiera y de Auditoría y Riesgos.**

- **Monitoreo continuo del cumplimiento del contrato:** La Gerencia Financiera desempeñará el rol de supervisor del contrato.
- **Seguimiento:** Las Comisiones Financiera y de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva realizarán el seguimiento anual a la calidad de los servicios prestados por la Revisoría Fiscal, que incluirá aspectos como conocimiento, oportunidad, calidad del trabajo realizado, entre otros. La Junta Directiva presentará un informe anual de este seguimiento a la Junta de Socios.

8. Terminación anticipada del contrato

De conformidad con los artículos 198, 199, 206, 420 y 425 del Código de Comercio y el artículo 45 de los Estatutos, la Junta de Socios podrá revocar en cualquier momento, aun sin justa causa y encontrándose vigente el término señalado en el contrato, el nombramiento de la Revisoría Fiscal, cuya remoción puede realizarse en cualquier tiempo, para lo cual se deberá seguir el siguiente procedimiento para la terminación anticipada.

- **Convocatoria del Órgano Competente:** Si la terminación anticipada es por decisión de los socios, estos solicitarán al Gerente General que convoque la Junta de Socios.



La convocatoria debe incluir como punto del orden del día la remoción del Revisor Fiscal.

- **Documentación de la Decisión:** En caso de remoción por parte de los socios, la decisión deberá quedar consignada en el acta de la reunión, indicando la fecha efectiva de terminación del contrato.
Si la terminación es por incumplimiento, se deberá levantar un informe con el análisis y pruebas que la sustentan, para lo cual se aplicarán los procedimientos internos de supervisión e interventoría y de requerimientos a contratistas vigentes.
- **Comunicación Formal al Revisor Fiscal:** La terminación del contrato deberá notificarse por escrito al Revisor Fiscal y la fecha efectiva de terminación.
En caso de remoción por parte de los socios, se remitirá copia del acta de la reunión donde se tomó la decisión.
- **Entrega de Informes y Documentos Pendientes:** El Revisor Fiscal deberá entregar los informes, papeles de trabajo y documentación pendiente dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados desde la terminación del contrato.
Se garantizará la continuidad del servicio hasta el nombramiento de un nuevo Revisor Fiscal.
- **Registro de la Decisión ante las Autoridades Competentes:** Si la terminación implica el nombramiento de un nuevo Revisor Fiscal, se deberá registrar el cambio ante la Cámara de Comercio y demás entidades pertinentes.



5. Responsabilidades

Se detallan, de manera enunciativa pero no exhaustiva, las principales actividades y responsabilidades que debe cumplir la Revisoría Fiscal de la Empresa:

- ✓ Dar cumplimiento a las funciones definidas en el artículo 207 del Código de Comercio, Funciones de la Revisoría Fiscal y Normas de Auditoría generalmente aceptadas en Colombia.
- ✓ Realizar auditoría financiera, con el fin de expresar una opinión sobre los estados financieros de la Empresa, de conformidad con las Normas de Contabilidad e Información Financiera aplicables en cada período.
- ✓ Realizar Auditoría de cumplimiento, para determinar si la Empresa ha cumplido con las disposiciones legales que le son aplicables en el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Desarrollar procedimientos de auditoría del sistema de control interno, encaminada a revisar y evaluar sistemáticamente los elementos y

componentes que lo integran, para informar al máximo órgano social si el control interno ejecutado por la Administración ha sido diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable sobre la efectividad y eficacia de las aplicaciones, su eficiencia y confiabilidad de la información financiera.

- ✓ Evaluar y revisar los sistemas de información que procesan, salvaguardan, generan y reportan la información financiera y los controles generales de los sistemas de información de la Empresa.
- ✓ Desarrollar actividades de revisión al manual de procedimientos de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo de la Empresa.
- ✓ Asistir a las sesiones de Junta Directiva y sus Comisiones, ante una situación que lo amerite o a solicitud de la Administración o de la misma Junta.
- ✓ Prestar colaboración con las entidades gubernamentales de regulación y control y rendición de los informes a que haya lugar, así como apoyar la respuesta a solicitudes de terceros que así lo requieran.
- ✓ Revisar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable y suscribir las declaraciones tributarias, respuestas a requerimientos y otras certificaciones que requieran la firma de Revisoría Fiscal, de acuerdo con la legislación vigente y realizar una evaluación del riesgo en procedimientos tributarios, con el fin de mejorar los controles en dicho proceso.
- ✓ Emitir las recomendaciones que permitan mejorar y optimizar los procesos contables en las visitas de planeación y cierre.



6. Vigencia

El período de la Revisoría Fiscal será el contemplado en el artículo 45 de los Estatutos de la Empresa, y en todo caso, por lo establecido en el contrato.

7. Inhabilidades e incompatibilidades

La Revisoría Fiscal debe cumplir con el régimen de inhabilidades definidas por el artículo 50 de la Ley 43 de 1990 y el artículo 205 del Código de Comercio, las cuales son:

“1) Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz;

2) Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el auditor interno o contador de la misma sociedad, y

3) Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo.”

La Revisoría Fiscal, además, deberá certificar que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o situaciones de conflicto de intereses consagradas en la Constitución Política, las normas de contratación pública y en las demás normas legales vigentes.

8. Confidencialidad

La Revisoría Fiscal se compromete a mantener la reserva de la información privilegiada y confidencial que la Empresa le suministre, de conformidad con lo expresado en los lineamientos contractuales, y demás documentos que hagan parte de la contratación, y a no revelar la información a terceras personas, salvo si cuenta para ello con la autorización previa, expresa y escrita de la Empresa.

9. Aprobación de la Política

La Junta de Socios de la Empresa es el órgano encargado de aprobar la presente Política, así como sus modificaciones, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales.

