

Información General

Origen

Interno

Tipo de Información

Información Interna

Categoría del Proceso

Procesos Estratégicos

Proceso

Gestión de Planeación

Subproceso

Gestión de Planeación

Revisor del Proceso

Tatiana Navarro Quintero

Dueño del Documento

Tatiana Navarro Quintero

Contenido

Copia Autorizada

**REGLAMENTO INTERNO
COMITÉ DE CONTROL Y AUDITORIA
ALPOPULAR S.A., ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITOS S.A.**

ARTÍCULO 1º.- OBJETIVO DEL COMITÉ.- El Comité de Control y Auditoria de ALPOPULAR S.A. es el órgano de Control dependiente de la Junta Directiva, encargado de la vigilancia, y de la evaluación del Sistema de Control Interno de la misma, garantizando su mejoramiento continuo y el ejercicio transparente de su actividad tanto en materia aduanera como en el desarrollo efectivo de su objeto social en general. Es de carácter permanente y se rige por el presente Reglamento Interno y por la legislación que le resulte aplicable.

El Comité de Control y Auditoria tendrá como objetivo apoyar a la Junta Directiva en su función de supervisión, mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por ALPOPULAR S.A., así como vigilar que los procedimientos del Sistema de Control Interno aplicados se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la Junta Directiva.

***Nota:** Artículo modificado según Acta No. 926 del 27 de septiembre de 2021 de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A.*

ARTÍCULO 2º.- COMPOSICIÓN DEL COMITÉ.- Estará conformado por tres (3) miembros principales o suplentes de la Junta Directiva, de libre nombramiento y remoción, de los cuales, dos (2) serán independientes y uno (1) no independiente. El miembro no independiente tendrá un miembro suplente con la misma calidad de no independiente. Los miembros del Comité de Control y Auditoría serán designados por la Junta Directiva y deben tener experiencia y conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, que les permita pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité.

Los miembros del Comité de Control y Auditoria serán nombrados por la Junta Directiva para períodos de un (1) año y podrán ser reelegidos indefinidamente. Permaneciendo en sus cargos siempre que no renuncien, sean removidos, reemplazados o no pertenezcan a la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A.

***Nota:** Artículo modificado según Acta No. 926 del 27 de septiembre de 2021 de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A.*

Para la integración de este Comité, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la revisión de Arquitecturas de Control y auditoría de sistemas de gestión de riesgos.

El Comité podrá obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia, así como de expertos externos, en cuyo caso deberá justificar su necesidad ante la Junta Directiva a fin de obtener la aprobación para la contratación y los honorarios correspondientes.

ARTÍCULO 3º.- PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONTROL Y AUDITORIA.- El Comité de Control y Auditoria en su primera reunión, elegirá el Presidente del mismo. Este Comité debe estar presidido por un miembro independiente y será nombrado por un periodo de un (1) año.

El Presidente será el representante del Comité de Control y Auditoria ante la Junta Directiva, debiendo por lo tanto, presentar los informes sobre las decisiones y recomendaciones tomadas durante las sesiones del Comité.

El Presidente del Comité de Control y Auditoría, tendrá como responsabilidades principales las siguientes:

- i. Coordinar y planificar el funcionamiento del Comité mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- ii. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario.
- iii. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- iv. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros del Comité, directamente o por medio del Secretario.
- v. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- vi. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- vii. Monitorear la participación de los miembros del Comité.
- viii. Liderar el proceso de evaluación anual del Comité y sus miembros, excepto su propia evaluación.
- ix. Presentar informe con las principales consideraciones de cada sesión ante la Junta Directiva inmediatamente siguiente a aquella en la que se celebró el Comité.
- x. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Control y Auditoría, informará a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como, por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe del Revisor Fiscal.

El Comité designará el Secretario del Comité de Control y Auditoria que tendrá voz, pero no tendrá derecho a voto y podrá pertenecer a la administración de

ALPOPULAR S.A., quien principalmente dará apoyo al Presidente del Comité, y elaborará las Actas correspondientes, además de las funciones que el Comité de Control y Auditoria le asigne, entre las que se destacan las siguientes:

- i. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- ii. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros del Comité.
- iii. Conservar la documentación, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos del Comité.
- iv. Velar por la legalidad formal de las actuaciones del Comité y garantizar que sus procedimientos y reglas sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de ALPOPULAR S.A.
- v. Levantar acta de cada reunión y remitir la copia a todos los miembros del Comité para su correspondiente aprobación.

Nota: Artículo modificado según Acta No. 926 del 27 de septiembre de 2021 y Acta No. 976 del 16 de diciembre de 2024 de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A

ARTÍCULO 4º.- REUNIONES Y CONVOCATORIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y AUDITORIA.- El Comité de Control y Auditoria se reunirá, en la sede social de ALPOPULAR S.A. o en el lugar que el Contralor de la compañía lo convoque, en la fecha y hora que se determine, como mínimo una vez cada tres (3) meses del año o con una frecuencia mayor por decisión del mismo Comité de Control y Auditoria. De igual forma, se podrá reunir extraordinariamente cuando sea convocado por la Junta Directiva, el Gerente General de la compañía o por cualquiera de los miembros del Comité.

La convocatoria a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, deberá hacerla el Secretario del Comité por lo menos con un (1) día calendario de anterioridad a la fecha de la respectiva reunión, mediante notificación personal a los miembros del Comité. Dicha comunicación podrá ser enviada por cualquier medio idóneo que garantice la recepción de la comunicación, como el Fax, el Correo Electrónico y/o teléfonos registrados en la Secretaría General por cada uno de los miembros del Comité.

A las reuniones del Comité de Control y Auditoria, puede ser citado cualquier colaborador de la entidad, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia. El colaborador citado, tendrá voz, pero no tendrá derecho a voto.

El Comité de Control y Auditoria podrá reunirse válidamente utilizando los mecanismos no presenciales contemplados en los artículos 19 y 20 de la Ley 222/95 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten.

Nota: Artículo modificado según Acta No. 926 del 27 de septiembre de 2021 de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A.

ARTÍCULO 5º.- QUORUM. - El Comité de Control y Auditoria podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría simple, salvo en el caso que solo asistan dos (2) de los miembros, en cuyo caso las decisiones se tomarán por unanimidad. En caso de empate en una decisión, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva. De sus deliberaciones o decisiones se dejará constancia en actas, las cuales serán firmadas por quien haya presidido la sesión y por el Secretario del Comité.

ARTÍCULO 6º.- FUNCIONES DEL COMITÉ. - Al Comité de Control y Auditoria se le asignan las siguientes funciones, además de aquellas funciones que la Junta Directiva expresamente le delegue, las siguientes:

1. Respecto al Código de Mejores Prácticas Corporativas - CÓDIGO PAÍS la Compañía deberá asumir las siguientes funciones:
 - a. Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
 - b. Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del Comité, será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado. Así como las condiciones de contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente.
 - c. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.
 - d. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
 - e. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al

mercado público de valores a través de la página Web del emisor; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

- f. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
- g. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- h. Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información (si no existe Comité de Gobierno Corporativo).
- i. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
- j. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- k. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- l. Evaluar la estructura del Control Interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- m. Supervisar la eficacia e idoneidad del Sistema de Control Interno, sin que por ello la Junta Directiva pierda su responsabilidad de supervisión.
- n. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
- o. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de la labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- p. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.
- q. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.

- r. 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.
- s. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
- t. 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 y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- u. Evaluar e informar a la Junta Directiva del BANCO POPULAR S.A., sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ALPOPULAR S.A y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- v. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que ALPOPULAR S.A realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas o personas vinculadas al BANCO POPULAR S.A., que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.
- w. Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “whistleblowers”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.

2. Respecto del Sistema de Control Interno (SCI) de la Compañía deberá asumir las siguientes funciones:

- a. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- b. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas, respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- c. Supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.
- d. Velar porque los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- e. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no solo de los proyectos correspondientes con sus notas,

sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.

- f. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta, la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
- g. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos mas importantes de la gestión realizada.
- h. Evaluar los informes de control practicados por la Contraloría Interna u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el SCI.
- j. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- k. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- l. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General respecto del funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - i. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
 - ii. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - iii. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 - iv. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
 - v. Las observaciones formuladas por lo órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
 - vi. Presentar un informe de la labor realizada por la Contraloría Interna, incluyendo entre otros aspectos, el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

- m. Remitir informe especial a la Junta Directiva y al Representante Legal de ALPOPULAR S.A. cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa.
3. Respecto de la actividad de Agenciamiento Aduanero, el Comité de Control y Auditoria, deberá:
- a. Evaluar los sistemas de control interno, garantizando que sean los adecuados y que se cumpla con la finalidad del agenciamiento aduanero.
 - b. Promover la realización de capacitaciones, evaluaciones y demás actividades que propendan a la actualización permanente de sus Agentes de Aduanas y Auxiliares, así como a estimular y promover comportamientos éticos en sus puestos de trabajo, señalando de manera expresa las acciones u omisiones que se consideren antiéticas en la actividad de Agenciamiento Aduanero por atentar contra el concepto de solvencia moral.
 - c. Realizar auditorías sobre trámites específicos, con el fin de verificar el debido cumplimiento de la actividad de la Agencia de Aduanas, y el reporte de actividades sospechosas relacionadas con la evasión, infracciones cambiarias y lavado de activos. El resultado y recomendaciones de las auditorias deberán reportarse mediante informe a la Agencia de Aduanas y a las autoridades competentes. Estos informes deben mantenerse a disposición de la autoridad aduanera.
 - d. Realizar seguimiento y evaluación periódica a los mecanismos utilizados por la Agencia de Aduanas para el conocimiento de sus clientes. El resultado y recomendaciones deberán reportarse mediante informe a la Agencia de Aduanas.
 - e. Verificar que se esté dando estricto cumplimiento a las obligaciones derivadas de la actividad de Agenciamiento Aduanero.
 - f. Verificar que los Accionistas, Administradores, Representantes Legales, Agentes de Aduanas y Auxiliares sean personas de reconocida solvencia moral.
 - g. Verificar que los Agentes de Aduanas y Auxiliares autorizados para actuar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales permanentemente se actualicen y capaciten en relación con el conocimiento técnico de las actividades propias del Agenciamiento Aduanero.
 - h. Verificar que existan y se apliquen los controles adecuados y eficientes para el conocimiento de las personas naturales o jurídicas que contraten sus servicios de Agenciamiento Aduanero, de forma tal que se garantice la transparencia y la legalidad en las operaciones de comercio exterior que realicen.
 - i. Verificar que se cumpla con la obligación de reportar ante la Dirección de Impuestos de Aduanas Nacionales o a las autoridades competentes

las operaciones sospechosas relacionadas con evasión, contrabando, lavado de activos e infracciones cambiarias que se detecten en desarrollo del ejercicio de la actividad de Agenciamiento Aduanero.

- j. Verificar que la página web contenga la información referente a i) identificación de los representantes legales, gerentes, administradores, agentes de aduanas y auxiliares autorizados para actuar ante la DIAN, junto con un resumen de su experiencia o conocimiento en comercio exterior; ii) Relación de los diferentes servicios que ofrece, su cobertura a nivel nacional e informar el número de la resolución que autorizó o renovó a ALPOPULAR S.A.
- k. Velar porque todos sus directivos, empleados, agentes de aduanas y auxiliares conozcan el código de ética y le den estricto cumplimiento
- l. Verificar que el Manual de funciones del representante legal, agente de aduanas y auxiliares aduaneros; y el Manual de procesos de la agencia de aduanas con sus respectivos procedimientos, se mantengan aprobados, actualizados y a disposición de la DIAN.

Nota: Artículo modificado según Acta No. 926 del 27 de septiembre de 2021 de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A.

ARTÍCULO 7º.- INFORMES.- Al Comité de Control y Auditoria, se le deberán presentar los siguientes informes:

1. Los Representantes Legales de ALPOPULAR S.A. o las personas directamente responsables de cada tema, deberán informar al Comité de Control y Auditoria las deficiencias encontradas en el diseño y operación de los controles internos que le impidan a la sociedad, registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera. De igual forma, le deberán reportar los casos de fraude que puedan afectar la calidad de la información financiera.
2. El Gerente Contralor, deberá presentar al Comité de Control y Auditoria, para su consideración, el presupuesto anual de funcionamiento del área de Contraloría Interna.
3. El Gerente Contralor, deberá presentar comunicaciones e informes periódicos al Comité de Control y Auditoria y a la Administración, sobre el resultado del ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 8º.- INFORMACION QUE DEBE CONOCER EL COMITÉ DE AUDITORIA. - Para que el Comité de Control y Auditoria cumpla adecuadamente las funciones que se le han encomendado, deberá conocer los siguientes documentos:

1. Borrador de los Estados Financieros de la Entidad.
2. Dictamen de los Estados Financieros emitido por el Revisor Fiscal.
3. Los informes de control interno emitidos por la Revisoría Fiscal y/o las cartas con recomendaciones u observaciones emitidas por ella.
4. Los planes de Auditoria Interna y de la Revisoría Fiscal.

5. Los oficios de observaciones que remita la Superintendencia Financiera de Colombia a ALPOPULAR S.A. como consecuencia de las deficiencias encontradas en la planeación, diseño y ejecución del Sistema de Control Interno o en la Gestión de Riesgos.
6. Los informes que sobre la evaluación periódica de los riesgos presente la Auditoria Interna, la Revisoría Fiscal, la Unidad de Cumplimiento del SARLAFT y el Área de Calidad y Riesgo relativas al SARO.

ARTÍCULO 9º.- RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ.- Aunque el Comité de Control y Auditoria es un órgano dependiente de la Junta Directiva, ello no implica una sustitución de la responsabilidad de dicho órgano, y de la administración en lo relacionado con la supervisión e implementación del control interno y la gestión de riesgos de ALPOPULAR S.A., por lo que la función del Comité de Control y Auditoria será exclusivamente prestar apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones sobre el Control Interno, Gestión de Riesgos y el mejoramiento de los mismos.

ARTÍCULO 10º.- CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS. - Todos los documentos, actas, informes, estudios, y demás documentos que resulten como consecuencia de la labor desarrollada por el Comité de Control y Auditoria, deberán estar adecuadamente identificados, foliados y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia por parte de la Secretaria General.

ARTÍCULO 11º.- MARCO JURÍDICO.- El Comité de Control y Auditoria se regulará por las disposiciones sobre la materia contenidas en la Circular Externa 029 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, por el Decreto 2883 de 2008 que modifica el Decreto 2685 de 1999, por la Resolución 8274 de 2008 que modificó la Resolución 4240 de 2000, por el Decreto 360 de 2021 que modificó el Decreto 1169 de 2019 y la Resolución 039 de 2021 que modificó la Resolución 046 de 2021 así como por las estipulaciones contenidas en el presente reglamento y las demás normas que lo regulen, sin que lo anterior, vaya en contra vía de las disposiciones que sobre la materia establezcan los estatutos de ALPOPULAR S.A.

***Nota:** Artículo modificado según Acta No. 926 del 27 de septiembre de 2021 de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A.*

ARTÍCULO 12º.- INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento es complementario de lo establecido en los Estatutos, en el Código de Buen Gobierno y demás documentos de Gobierno Corporativo de ALPOPULAR S.A., en relación con el funcionamiento de los Comités de la Junta Directiva, y en las disposiciones legales que regulan los temas de su competencia, que le sean aplicables a la sociedad. En todo caso, corresponde a la Junta Directiva resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones en materia de gobierno corporativo adoptados por el ALPOPULAR S.A.

Nota: Artículo adicionado según Acta No. 926 del 27 de septiembre de 2021 de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A.

ARTÍCULO 13°.- APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO. - El presente Reglamento Interno de Funcionamiento y cualquier modificación posterior, deberán ser aprobados por la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A. y entrará a regir el día hábil siguiente de su aprobación.

La divulgación de este Reglamento se hará a través de la página web de ALPOPULAR S.A., con el objeto de que pueda ser conocido por los Accionistas, Inversionistas, Empleados y, en general, por los Grupos de Interés de la Sociedad.

Nota: Artículo adicionado según Acta No. 926 del 27 de septiembre de 2021 de la Junta Directiva de ALPOPULAR S.A.