

ESTATUTO AUDITORÍA INTERNA PROCAFECOL S.A.

I. Introducción.

El presente estatuto tiene como finalidad establecer los lineamientos, el propósito, estructura, autoridad y responsabilidad de la función de la auditoría interna y comité de auditoría de Procafecol S.A., para que a través de sus actividades de aseguramiento, independencia y objetividad, agreguen valor y contribuyan a la gestión oportuna en la prevención de materialización de los riesgos y mitigación de sus impactos, así como el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.

II. Misión de Auditoría.

Apoyar a Procafecol S.A. a proteger y mejorar su valor operacional de forma continua, otorgando en la ejecución de sus actividades asesoramiento, independencia, conocimientos objetivos, consulta y aseguramiento de modo razonable, con el fin de contribuir a la salvaguarda de los activos e intereses de los accionistas y el cumplimiento de los objetivos organizacionales mediante la obtención de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y aumentar la eficacia de los procesos de gestión, control, gobierno y la administración de riesgos.

III. Alcance de Auditoría Interna

El alcance de las evaluaciones o revisiones realizadas por la auditoría interna a las actividades operativas y a los procesos de la empresa, a partir de la tercera línea de defensa, y desde la perspectiva del servicio de aseguramiento y consultoría, será determinar si la información financiera, el gobierno corporativo, los procesos, las actividades de control, la gestión de riesgos y demás actividades que constituyen el sistema de control interno de Procafecol S.A., son precisos, oportunos, confiables, funcionan y se encuentran en constante mejoramiento.

Este alcance estará determinado de forma autónoma por el área de Auditoría Interna y/o por el Comité de Auditoría de Procafecol S.A., sin perjuicio de incluir en dichos alcances las solicitudes realizadas por la administración.

Los servicios de aseguramiento y consultoría que presta la auditoría interna, se pueden determinar como:

- 1. Aseguramiento:** Consiste en la aplicación de procedimientos o metodologías que le permiten al auditor realizar la actividad de evaluación de forma objetiva de las evidencias recolectadas, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto al asunto sujeto de revisión; que permita incrementar el grado de confianza y seguridad de los usuarios sobre la compañía, para la toma de decisiones oportunas y acertadas.
- 2. Consultoría:** El área de Auditoría Interna cumple un rol de asesor ante las consultas realizadas por iniciativa de la Administración, con el fin de recibir una recomendación por del área de Auditoría sobre un tema específico, de forma objetiva y sin asumir responsabilidades sobre el diseño, ejecución, revisión y aceptación de alguna operación o proceso.

Las oportunidades de mejora y/o hallazgos identificados en el proyecto de auditoría, serán comunicadas a los responsables de los procesos y en los casos representativos, al Comité Directivo y/o Comité de Auditoría.

En caso de adquirir o contratar servicios de consultoría o de aseguramiento externos, el área de Auditoría Interna será la responsable del seguimiento y control de estas actividades.

IV. Estructura y dependencia de la función de Auditoría Interna

1. El área de Auditoría Interna se ubica dentro de la estructura organizativa, dependiendo administrativamente del Presidente y funcionalmente del Comité de Auditoría, de manera que se garantiza su independencia en el desarrollo de las funciones asignadas.

El Director de Auditoría Interna debe comunicarse e interactuar directamente con el Comité de Auditoría.

Cuando se estime oportuno, el Comité de Auditoría podría solicitar la inspección de terceros independientes para asegurar la calidad de los trabajos y el cumplimiento de las normas y procedimientos ejecutados por el área de Auditoría Interna.

2. El Comité de Auditoría está conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo los miembros independientes. Si la Junta Directiva estuviere conformada por más de dos (2) miembros independientes, entonces el Comité de Auditoría lo integrarán tres (3) miembros independientes de la Junta Directiva, a elección de la Asamblea General de Accionistas.

Las funciones del Comité de Auditoría están adscritas en el “Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Auditoría”.

El Comité de Auditoría Interna se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses en el año y cuando sea convocada de forma extraordinaria; dejando constancia de los temas tratados y sus decisiones en un acta inscrita por el secretario del Comité.

V. Código de Ética y Autoridad del área de Auditoría Interna

Con el presente estatuto, el área de Auditoría Interna de Procafecol S.A. adopta los siguientes principios o reglas de conducta de acuerdo al Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría, que describen las normas de comportamiento y de conducta que se espera sean aplicadas por los auditores internos en la ejecución de sus prácticas.

1. Integridad

Los auditores internos:

- a) Desempeñarán su trabajo de forma imparcial, honesta, justa, veraz diligente y responsable, que provea la base para confiar en su juicio profesional.
- b) Iniciarán las actividades de auditoría sólo si son competentes para realizarlas.
- c) Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley, la profesión así como los valores y principios éticos de Procafecol S.A.
- d) No participarán en actividades ilegales o en actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.

2. Objetividad.

Los auditores internos tienen el compromiso de mantener una actitud neutral o imparcial, al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso examinado; y su

juicio profesional debe ser construido sin dejarse influenciado indebidamente por sus propios intereses o por otras personas. De esta forma se logra generar confianza y calidad en el producto de su trabajo.

Adicionalmente deben:

- a) Abstenerse de evaluar operaciones específicas o proporcionar servicios de aseguramiento para una actividad, de la cual, el mismo haya tenido responsabilidad previamente o en el año inmediatamente anterior.
- b) No tener responsabilidad operacional ni autoridad directa sobre las actividades auditadas, es decir, no implementar controles, desarrollar procedimientos o participar en cualquier actividad que pueda perjudicar su juicio profesional.

Las amenazas a la objetividad, como cualquier conflicto de interés real o aparente, limitaciones de alcance, información o recursos, deben gestionarse en todos los niveles (del auditor individual, de cada trabajo, funcional y organizacional).

3. Independencia

La actividad de auditoría debe ser libre de intervenciones al establecer el alcance de la auditoría, al ejecutar y comunicar su trabajo. Con el objetivo de lograr ese grado de independencia necesario, el Director de Auditoría Interna debe tener acceso directo e incondicional con la alta dirección y Comité de Auditoría. A este último debe comunicar anualmente la independencia que tiene el proceso de auditoría dentro de la organización.

Al igual que en la objetividad, los condicionamientos que amenacen la independencia del auditor, deben gestionarse en todos los niveles (auditor individual, de cada trabajo, funcional y organizacional).

4. Confidencialidad

Los auditores internos están obligados a:

- a) Proteger y ser discretos con el uso de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- b) No divulgar la información a personas y entidades sin la debida autorización, tanto dentro, como fuera de la organización; excepto que se presente un requerimiento legal, profesional o en el deterioro de los objetivos reglamentados y éticos de la organización.
- c) No utilizar la información de la organización para lucro personal.
- d) Manejar la información otorgada de manera confidencial de acuerdo con la política establecida por la organización y el código de ética de la profesión de auditor.

5. Competencias

Los auditores internos están comprometidos a reunir habilidades, conocimientos, aptitudes, experiencia y otras competencias necesarias para llevar a cabo eficazmente sus actividades profesionales, incluyendo la actualización de la información, temas emergentes, normas y las buenas prácticas para el ejercicio de la auditoría, que facilitará el asesoramiento y la formulación de las recomendaciones.

En caso de que los auditores internos carezcan de aptitudes, habilidades o de otras competencias para desarrollar la totalidad o parte del trabajo de auditoría, el Director de Auditoría debe brindar el asesoramiento y apoyo idóneo. Adicionalmente, se deben fortalecer sus competencias a través de capacitaciones continuas.

Para el riesgo de fraude y el modus operandi para prevenir el riesgo por parte de la organización, los auditores internos deben tener destreza para la evaluación de este, aunque no es de esperarse que tengan las mismas habilidades de aquellos profesionales que se ocupan en la detección e investigación del fraude.

6. Cuidado Profesional

Al ejercer el debido cuidado profesional se espera que el auditor interno sea razonable, medurado y apto, considerando lo siguiente durante su trabajo de consultoría:

- a) Alerta los riesgos materiales que puedan perjudicar los objetivos y las operaciones de la organización. Sin embargo la actividad de aseguramiento con el debido cuidado profesional, no asegura que todos los riesgos representativos sean identificados.
- b) El alcance idóneo para cumplir con la finalidad de su trabajo.
- c) La materialidad, relevancia y diversidad de los temas a revisar en el proceso de aseguramiento.
- d) La eficacia de la gestión de riesgos, control y gobierno corporativo.
- e) La probabilidad de la materialización de errores, omisiones y fraudes.
- f) La utilidad potencial del valor agregado de la actividad de aseguramiento.

7. Autoridad

El área de Auditoría Interna de Procafécol S.A., está autorizada para tener acceso pleno, libre y sin restricción, a:

- a) Toda la documentación, bases de información, los sistemas, operaciones, actividades y bienes de la organización, que son necesarias y que tenga coherencia con las auditorías establecidas en el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Comité de Auditoría.
- b) A la información técnica, administrativa, financiera y legal de la organización, para el desempeño de los trabajos de Auditoría Interna.
- c) Establecer el personal, determinar la periodicidad, los aspectos a revisar, el alcance y las técnicas para ejecutar el proyecto de auditoría y cumplir con sus objetivos.

VI. Funciones y Responsabilidades

Las principales funciones y responsabilidades del departamento de Auditoría Interna son las siguientes, sin perjuicio de la obligación de autocontrol, autorregulación y autogestión que corresponde a todos los funcionarios de la organización:

1. Cumplir con las políticas, código de ética y conducta así como las normas para el ejercicio profesional y corporativo, establecido por Procafécol y el Instituto de Auditores Internos en materia de convivencia, ética en el trabajo y las demás que sean aplicables.
2. Elaborar y documentar el plan anual de auditoría para el año siguiente, basado en el sistema de Gestión de riesgos, así como el alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos, para la presentación y aprobación por parte del Comité de Auditoría.
3. Tener un manejo adecuado y profesional en la comunicación, tanto verbal como escrita, con el objeto de transmitir con claridad y efectividad los objetivos, las evaluaciones, las conclusiones y las recomendaciones.

4. Evaluar y proponer recomendaciones adecuadas para la mejora continua de la implementación y el cumplimiento de los objetivos relacionados con: la ética y valores dentro de la organización, aseguramiento de la gestión y la eficacia de la organización, comunicación de los riesgos relevantes en la operación y la regulación de la relación entre el Comité de Auditoría, los auditores y Comité Directivo.
5. Realizar una evaluación detallada de la efectividad y contribuir a la mejora del Sistema de Control Interno en los procesos de Procafecol S.A., abarcando también la Administración y Gestión de Riesgos en cuanto a la alineación con los objetivos estratégicos y misionales de la empresa, identificación y evaluación de los riesgos en cada proceso y los significativos para la organización, respuestas al riesgo, comunicación y exposiciones al riesgos; entre otros aspectos relacionados con la administración de riesgos de la organización, los sistemas de información, los estados financieros, los administrativos y tecnológicos, incluyendo los sistemas de los servicios electrónicos.
6. Evaluar tanto las transacciones como los procedimientos de control, involucrados en los diferentes procesos o actividades de la entidad, en aquellos aspectos que se considere relevantes y promoviendo la mejora continua.
7. Validar la probabilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización gestiona el riesgo.
8. Presentar comunicaciones e informes periódicos al Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, según corresponda, los resultados relevantes o materiales y exposición del riesgo de las auditorías realizadas de acuerdo al Plan Anual de Auditoría, incluyendo las acciones de mejora potenciales definidas por los procesos auditados para mitigar los hallazgos o riesgos.
9. Revisar los procedimientos adoptados por la administración para garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales y regulatorios, códigos internos y la implementación de políticas y procedimientos.
10. Verificar la eficacia de los procedimientos adoptados por la administración para asegurar la confiabilidad y oportunidad de los reportes a la Superintendencia Financiera de Colombia y a los entes de control que corresponda.
11. Informar oportunamente al Comité de Auditoría o los niveles correspondientes de la organización, las limitaciones o dificultades presentadas en las actividades y/o acceso a la información necesaria para el desarrollo del proyecto de auditoría.
12. Adelantar las investigaciones especiales que considere pertinentes, dentro del ámbito de su competencia, para lo cual podrá contar con la colaboración de expertos en aquellos temas en que se requiera.
13. Hacer seguimiento periódico a la implementación de los controles establecidos por la administración, registrados en los planes de acción, resultantes de los trabajos de evaluación realizados por el área de Auditoría Interna de Procafecol S.A. y de los entes externos de control.
14. Revisar y mantener actualizados los procedimientos, principios, modelos y metodologías relacionadas con el ejercicio profesional de la auditoría interna, bajo un enfoque sistemático y disciplinado de la actividad de auditoría.

15. En primera instancia socializar con los líderes de los procesos, los hallazgos, oportunidades de mejora y discrepancias identificadas en las auditorías realizadas, en segunda instancia al Comité Directivo y en tercera instancia presentarlas al Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, para su apreciación y toma de decisiones.
16. Ejecutar el Plan Anual de Auditoría de Procafecol S.A. aprobado por el Comité de Auditoría.
17. Presentar a la Junta Directiva, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo, entre otros aspectos, las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno.
18. Coordinar las actividades de auditoría con los auditores externos y demás áreas u organismos de aseguramiento que se estimen convenientes.
19. Revisar y avalar la comunicación final del proyecto de auditoría antes de su emisión y definir a qué cargos y cómo será distribuido el informe.
20. El Director de Auditoría Interna debe validar y actualizar anualmente, o cuando se considere necesario, este Estatuto de Auditoría Interna y el Reglamento del Comité de Auditoría, en lo referente a sus actividades y/o responsabilidades definidos en las normas o buenas prácticas de la profesión de Auditoría.

VII. Normas para el ejercicio de la auditoría.

El área de Auditoría Interna adopta como referente, normas y parámetros mínimos que garantizan el ejercicio profesional e idóneo de la auditoría interna, acorde con los estándares y mejores prácticas internacionales. En consecuencia, el Departamento de Auditoría Interna cumplirá, además de las normas señaladas en la ley 43 de 1990 y otras disposiciones reglamentarias, también con las buenas prácticas emitidas por los entes reguladores aplicables a Procafecol S.A., y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos que es la entidad ampliamente reconocida y autorizada técnicamente para emitir las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna.

VIII. Ejecución de la función de Auditoría Interna

Para el desempeño de la actividad de auditoría, el equipo de Auditoría Interna de Procafecol S.A., debe gestionar los siguientes lineamientos o buenas prácticas de las diferentes etapas del proceso de auditoría, para asegurar que añada valor a la organización.

1. Definición del Plan Anual de Auditoría

Para establecer un Plan Anual de Auditoría el Director de Auditoría Interna de Procafecol S.A., debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Crear el plan basado en una evaluación de riesgos documentada y actualizada como mínimo anualmente y teniendo en cuenta el tratamiento de la Gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de tolerancia al riesgos definidos por la alta dirección para cada actividad o proceso.
- b) Consultar con el Comité Directivo o Comité de Auditoría, para obtener un entendimiento sobre las estrategias, objetivos, estados financieros y/o dictamen emitido por la revisoría fiscal, consideraciones de la alta dirección, cambios administrativos, administración y gestión de riesgos y entre otros

aspectos relevantes, que permitan determinar las prioridades de los proyectos de auditoría interna.

- c) Revisar y ajustar el plan cuando sea indispensable, debido a las fluctuaciones en el negocio, en la operación, en la estrategia, en los sistemas de información, y en los riesgos y controles; comunicando y reportando estos cambios al Comité de Auditoría para su aprobación.
- d) En la presentación del plan al Comité de Auditoría y Comité Directivo para su revisión y aprobación, comunicar los requerimientos necesarios, los cambios temporales significativos y el impacto de la restricciones de recursos para la ejecución de los proyectos de auditoría incluidos en el plan.
- e) Asegurar que los recursos asignados para cumplir con el plan de auditoría interna aprobado, sean convenientes, suficientes y eficaces para su cumplimiento.

2. Planeación y ejecución de las auditorías

El área de Auditoría Interna debe constituir políticas y procedimientos para guiar cada actividad de la ejecución de los proyectos de auditoría en los que se debe considerar y elaborar como mínimo lo siguiente:

- a) **Objetivos:** Para la definición de los objetivos se deben tener en cuenta las leyes impuestas por los órganos estatutarios, estrategias, valores, objetivos, políticas, procedimientos de la organización y del proceso evaluado. Los objetivos del proyecto de auditoría deben reflejar los resultados de la evaluación.
- b) **Alcance:** En el alcance se deben estimar los registros, personas, sistemas y bienes relevantes, incluso aquellos bajo dominio de externos, suficientes para cumplir con los objetivos. Si se presentan limitaciones en el proceso de auditoría, deben tratarse con el líder del área y la alta dirección para determinar si se continúa con el proyecto de auditoría.
- c) **Tiempo:** Periodicidad en la que se define ejecutar el proyecto de auditoría.
- d) **Asignación de recursos:** Determinar los recursos adecuados y suficientes para cumplir con los objetivos de la auditoría, de acuerdo a la validación de la naturaleza y la dificultad de la auditoría, las limitaciones de tiempo y recursos.
- e) **Riesgos significativos:** Identificar los riesgos significativos del proceso auditado, para evaluar la eficacia de sus controles.
- f) **Programa del proyecto de Auditoría:** En el transcurso de la ejecución de las pruebas definidas en el programa de auditoría, los auditores internos deben identificar y recolectar la evidencia suficiente, fiable, relevante y útil para cumplir los objetivos y documentar la información significativa que soporte las conclusiones y los resultados de la auditoría.

Los programas de auditoría y los soportes de evaluación son propiedad del auditor interno.

3. Supervisión del Proyecto de Auditoría

Los trabajos deben ser oportunamente supervisados por el Director de Auditoría Interna o por un miembro del equipo de auditoría experimentado que él asigne, para asegurar el logro de los objetivos de la auditoría, la calidad del trabajo y el progreso del personal.

IX. Emisión de resultados de la ejecución del Plan de Auditoría

La comunicación final de los resultados de auditoría se realizarán a través de un informe, el cual debe incluir objetivos, alcances, hallazgos, oportunidades de mejora, conclusiones u opiniones que deben tener en cuenta las expectativas de la Alta Dirección y Comité de Auditoría y soportadas con evidencia suficiente.

Algunos de los informes que deberá emitir el Director de Auditoría Interna, son:

- a) Reporte ejecutivo comunicado al Comité Directivo y al Comité de Auditoría que incluye los hallazgos relevantes identificados en el desarrollo de las auditorías.
- b) Informe detallado dirigido a los líderes del proceso auditado y a los responsables de los hallazgos observados para su elaboración del plan de acción.
- c) Informe continuo del seguimiento a la implementación de las acciones de mejora establecidas por la administración.

Los informes deben ser: precisos, claros, concisos, constructivos, completos y oportunos; adicionalmente, si el informe emitido presenta un error u omisión relevante, el Director de Auditoría Interna informará a todos a los que se les emitió el informe, el aspecto corregido.

El Director de Auditoría Interna tiene a su cargo la revisión, aprobación y emisión del informe final, al igual que indicar cómo se distribuirá y a quiénes se remitirá.

El presente estatuto se elaboró bajo el marco de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos-IIA y aprobado a los siete (7) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) en el acta de Comité de Auditoría #49 para su presentación a Junta Directiva, y aprobado a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021) según Acta de Junta Directiva #169 de PROMOTORA DE CAFÉ COLOMBIA S.A. "PROCAFECOL S.A."
