

FUNCIONES DE CONTROL INTERNO RESPECTO.

AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS, esto comprende: El examen y evaluación de los documentos, operaciones y registros asociados a los rubros de los estados financieros, que en tiempo de contratación sea posible; se efectuará mediante pruebas selectivas, con el fin de determinar si estos reflejan razonablemente la situación financiera de COOMULTAGRO LTDA, y los resultados de las operaciones. En Colombia, la Auditoría aplica las NIA contenidas en el anexo 4 del Decreto 2420 del 2015 y las ISAE compiladas en la nombrada norma. En atención a lo antes señalado, el Memorando de Planeación de la auditoría concibe las pruebas sustantivas y analíticas aplicables a cada rubro seleccionado a fin de establecer la razonabilidad de las cifras. La auditoría verificará los controles contables y administrativos implementados por la administración, con el objetivo de identificar los riesgos y generar acciones de mejora, que contribuyan a la reducción de los riesgos a un nivel aceptable.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO: Se enfoca en la comprobación o examen de los estados financieros para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Su práctica se realiza mediante documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las cifras reflejadas en los estados financieros con el objeto de determinar si los procedimientos utilizados y, las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y, si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y confiable.

AUDITORIA GESTIÓN DE RIESGOS: (SIAR) Se enfoca en verificar el cumplimiento de las políticas internas y de las normas legales vigentes en materia de gestión de riesgos, se hará pruebas de recorrido en los diferentes sistemas de riesgos los cuales son: SARLAFT, SARC, SARL, SARO Y SARM.

- **En Cuanto a SARL:**

- a) Determinar si el riesgo de liquidez está identificado y monitoreado de manera apropiada.
- b) Constar si el riesgo de liquidez está administrado efectivamente por la alta gerencia y el consejo de administración.
- c) Establecer si la información usada para monitorear y hacer seguimiento al riesgo de liquidez es exacta, confiable y oportuna.
- d) Determinar si los encargados de monitorear y gestionar el riesgo de liquidez actúan conforme a las políticas, procedimientos, límites y regulaciones prudenciales.
- e) Evaluar anualmente la efectividad y cumplimiento del SARL o con una periodicidad menor cuando se presenten situaciones que requieran su revisión. Así mismo, informar los resultados al Gerente General, el Consejo de Administración, junto con el seguimiento a las recomendaciones, acciones de mejora y cumplimiento del plan de Auditoría.
- f) Informar al consejo de administración sobre aquellas situaciones irregulares o cuya materialidad pueda afectar el desarrollo de las actividades de la entidad y en últimas el objeto social.

- **En cuanto a SARC:**

- a) El control del cumplimiento de las políticas internas y de las normas legales en materia de riesgo de crédito para lo cual deberá:
 - Evaluar y calificar el cumplimiento de las políticas establecidas por el Consejo de Administración.
 - Elaborar los informes de los resultados de la evaluación realizada y presentarlos al Representante Legal y Consejo de Administración.
 - Validar el cumplimiento de las normas legales relacionadas con el SARC.

- b) La auditoría a las bases de datos, sistemas, herramientas, metodologías y/o técnicas que utiliza el SARC, en este caso deberá:
 - Planear las revisiones a las áreas relacionadas con el SARC y definir los procedimientos de visita e inspección, determinando el alcance de la auditoría.
 - Identificar y evaluar la calidad de los procesos y de los controles existentes.
 - Elaborar el informe de resultados de la visita y presentar su propuesta de recomendaciones al Representante Legal y al Consejo de Administración.

- **En cuanto a SARO:**
 - a) Evaluar trimestralmente la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SARO, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones.
 - b) Informar los resultados de la evaluación al área o funcionario encargado del riesgo operativo y al Representante Legal.
 - c) Realizar una revisión periódica del registro de eventos de riesgo operativo e informar al Representante Legal sobre el cumplimiento de las condiciones señaladas en el presente Manual

- **En cuanto a SARM:**
 - a) Realizar auditorías mínimo de manera trimestral que garanticen el cumplimiento de la totalidad de las disposiciones establecidas por la SES.
 - b) Presentar un informe detallado del resultado de estas auditorías, al Representante Legal, al Comité de Riesgos y al Consejo de Administración, junto con el seguimiento a las recomendaciones, y al plan de mejora establecido, cuando haya lugar.

- **En cuanto al SARLAFT:**
 - 1. Incluir dentro de sus procesos de auditoría, un programa específico para verificar el cumplimiento del SARLAFT de la Organización, basado en los procedimientos de auditoría generalmente aceptados.
 - 2. Los resultados de estas evaluaciones deberán ser informados a la mayor brevedad al órgano permanente de administración y al oficial de cumplimiento, para que realicen los análisis correspondientes y se adopten los correctivos necesarios.
 - 3. Asegurar el funcionamiento de los mecanismos e instrumentos propios de la prevención y control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, establecidos en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Circular Básica

Jurídica y el presente manual, mediante la práctica de evaluaciones y supervisión del SARLAFT a fin de que se puedan determinar las fallas o debilidades de las políticas y procedimientos de control y adoptar las medidas conducentes con el propósito de corregir y optimizar los procesos en las Agencias y Áreas de COOMULTAGRO LTDA, formulando recomendaciones a los Gerentes de Área, Directores o Coordinadores, acerca de mejorar dichos controles.

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO: Permite determinar qué tan apropiadas son las medidas de control interno establecidas por la entidad para asegurar sus activos y los de terceros que puedan estar en su poder. Los criterios de control internos se encuentran establecidos en el Estatuto, en Reglamentos, Manuales, Circulares y demás documentos; la responsabilidad de un adecuado sistema de control interno es de la administración. Y las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

METODOLOGIA DE EJECUCION: La Auditoria Interna presentará al Consejo de Administración durante su primer mes de labores el Memorando de Planeación con las actividades a desarrollar en consideración a lo establecido en el decreto 2420 de 2015. El Memorando de Planeación podrá ser modificado por el Consejo de Administración, al considerar que debe hacerse énfasis en algunos asuntos de especial relevancia. Una vez se logre el acuerdo sobre el Memorando de Planeación se inicia el proceso de auditoria donde: - Se planearán los asuntos auditables - Se aplicarán los procedimientos de la auditoria:

- Pruebas de controles.
- Pruebas sustantivas.
- Pruebas de cumplimiento
- Investigaciones.
- inspección de documentos.
- Entrevistas.

El equipo auditor o control interno, evaluará la evidencia recolectada generará un informe preliminar, el cual es notificado al área auditada y esta deberá documentar y responder cada una de las observaciones o hallazgos, encontrados por la auditoria. Posteriormente el equipo auditor genera el informe definitivo que es entregado a la instancia o instancias pertinentes y de este la respectiva área deberá formular un plan de mejoramiento con actividades y fechas máximas para desarrollar dichas actividades de mejora, el equipo auditor y la gerencia darán la aprobación al plan de mejoramiento y realizar el seguimiento al cumplimiento del mismo. En caso de ser requerido el plan de mejoramiento será sometido a probación del consejo de administración.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA deberá:

- a) Emitir un informe mensual y oportuno a la administración sobre la evaluación efectuada al sistema de control interno de la cooperativa.
- b) Velar por que toda la estructura documental cumpla con cada uno de los requisitos exigidos por la empresa y su sistema de gestión de calidad.
- c) Velar en conjunto con la gerencia de la empresa para que se lleven a cabo las actividades planteadas en el plan de trabajo; de tal manera que se pueda garantizar el objetivo final del proceso.

- d) Informar de manera permanente a la empresa cualquier novedad que pueda alterar las condiciones inicialmente pactadas, esto con el fin de garantizar la correcta aprobación de las condiciones o requisitos del producto o servicio prestado.
- e) Velar porque se lleve a cabo oportunamente la actualización de manuales y reglamentos de cada una de las áreas de trabajo, cuando esto lo requiera.
- f) Elaborar un guion o metodología de evaluación de competencias laborales a los funcionarios, de acuerdo a las áreas y responsabilidades del cargo, y velar porque estas evaluaciones se realicen de manera objetiva y mínimo cada seis meses.
- g) Apoyar a la administración en el monitoreo de sus procesos, así como en la evaluación de sus controles, contribuyendo a fortalecer su ambiente de Control Interno.

- h) Realizar una evaluación de los procesos que tienen un mayor grado de exposición para la materialización de riesgos, desde la perspectiva de los riesgos y controles clave, así como desde el diseño y la efectividad de los mismos.
- i) Evaluar los procesos tanto desde el cumplimiento de los lineamientos dados por la alta administración, así como desde la perspectiva del sector y las mejores prácticas.
- j) Realizar un análisis de la estructura con que cuenta cada proceso, evaluando los niveles de segregación de funciones, así como de las atribuciones para las autorizaciones que deben ser otorgadas.
- k) Hacer seguimiento a la implementación efectiva de los planes de acción establecidos por la Administración para las oportunidades de mejora identificadas.