

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



### Propósito del Manual:

- Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de Comfenalco Valle Delagente.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto en el interior como en el exterior de Comfenalco Valle Delagente.
- Realizar una gestión adecuada de los riesgos asociados a la Corporación.
- Fomentar el autocontrol, autogestión y autorregulación, debido a que, sin perjuicio de la responsabilidad de la Dirección, todos los colaboradores deben evaluar y controlar su propio trabajo.
- Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a Comfenalco Valle Delagente.
- Aumentar la confianza y transparencia de la información financiera y no financiera de Comfenalco Valle Delagente.
- Salvaguardar los recursos humanos – tecnológicos – de infraestructura – financieros de Comfenalco Valle Delagente.
- Alinear el Sistema de Control Interno con el cumplimiento adecuado de los objetivos estratégicos de Comfenalco Valle Delagente.

### Definiciones:

**COSO:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

**Eficiencia:** alcanzar las metas con la menor cantidad de recursos.

**Eficacia:** alcanzar las metas establecidas por la empresa.

**SCI:** Sistema de Control Interno

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Paubla Andrea Garzón Cargo: Coordinador II	Viviana Andrea Jiménez Cargo: Jefe Auditoría Interna	Gustavo Adolfo Silva Cargo: Director Servicios de Apoyo

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA RED O EN EL ARCHIVO FÍSICO QUE REPOSA EN EL ÁREA DE DESARROLLO Y MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01	
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01	

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ALCANCE.....	4
3.	PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	5
4.	COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	5
5.	RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SCI.....	13
6.	BIBLIOGRAFÍA.....	17

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



## 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto en la Circular Externa No 023 de 2010 de la Superintendencia de Subsidio Familiar y Circular Externa 007 de 2017 de la Superintendencia Nacional de Salud, se presenta el siguiente manual cuyo propósito es brindar información detallada del Sistema de Control Interno – SCI de Comfenalco Valle Delagente, en el cual se enmarcan las actividades, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos definidos por la Corporación conforme a sus objetivos, tamaño, procesos y servicios que brinda, a fin de prevenir posibles riesgos que afecten su operación.

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01	
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01	

## 2. ALCANCE

El presente Manual aplica a Comfenalco Valle Delagente, incluyendo el Programa de Aseguramiento en Salud EPS y cubre todos los componentes del Sistema de Control Interno definido por la Corporación, con base en los elementos adoptados del modelo del Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



### 3. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los siguientes son los principios que constituyen las condiciones imprescindibles que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno de la Corporación:

- **Autocontrol:** es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de Comfenalco Valle Delagente, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, orientarlo a la satisfacción de los afiliados, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- **Autogestión:** apunta a la capacidad de Comfenalco Valle Delagente para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.
- **Autorregulación:** la capacidad de Comfenalco Valle Delagente para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI dentro del marco de las disposiciones aplicables.

### 4. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de Comfenalco Valle Delagente se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión y Monitoreo

#### ➤ Ambiente de Control

Comprende la definición del direccionamiento estratégico, estructura organizacional, división del trabajo, asignación de responsabilidades, segregación de funciones, valores éticos y de conducta, pautas de resolución de conflictos, órganos de control, estilo de dirección y políticas de riesgos que se esperan cumplan todas las partes interesadas de la Corporación.

Los elementos mínimos establecidos por Comfenalco Valle Delagente para garantizar un adecuado Ambiente de Control son:

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



- **Código de ética y Buen Gobierno:** elemento de Control, que define el compendio normativo de la conducta que están obligados a adoptar todos los colaboradores de la Corporación en el desarrollo de su trabajo y de las interrelaciones que la Caja de Compensación Familiar con los diferentes grupos de interés (empresas, afiliados, trabajadores, familias, comunidad en general y entes de control y vigilancia, entre otros); todo ello, encaminado a cumplir con la Misión, Visión, Valores, Objetivos y Estrategia Competitiva, fijados por la Corporación en el Código de Buen Gobierno.
- **Direccionamiento Estratégico:** define la ruta organizacional que debe seguir la Corporación para lograr sus objetivos misionales; es revisada y ajustada a los cambios del entorno y al desarrollo de su gestión cuando se requiere, encauza la operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por las partes interesadas.

### **Misión**

Comfenalco Valle Delagente es una organización que aporta al bienestar social de la población afiliada, empresas, trabajadores de menores ingresos, sus familias y grupos de interés a través de la prestación de servicios sociales enmarcados en el Sistema del Subsidio Familiar.

### **Visión**

Comfenalco Valle Delagente es reconocida como la mejor opción en la prestación de servicios sociales y contribuye al desarrollo integral del trabajador de menores ingresos y su familia, fortaleciendo la competitividad de las empresas como motores de transformación, progreso social y crecimiento económico, enmarcado dentro del Sistema del Subsidio Familiar.

### **Valores corporativos**

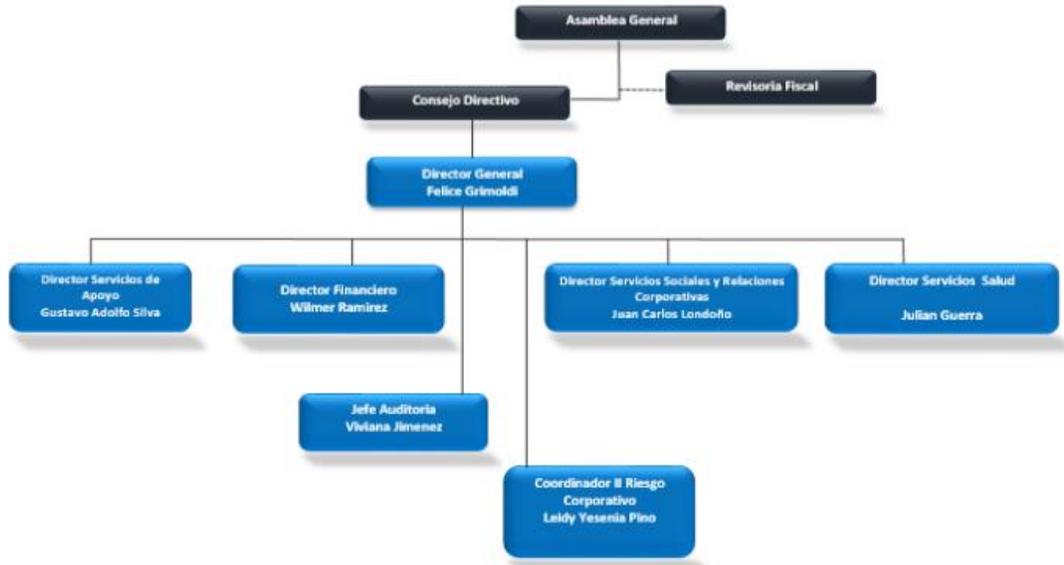
- Somos sensibles a las necesidades de las personas, cálidos y amables en nuestras relaciones.
- Trabajamos en equipo para el logro de los resultados que aportan al cumplimiento de nuestros objetivos corporativos.
- Generamos credibilidad y confianza a través de nuestros actos.
- Mejoramos cada día lo que hacemos, para ser más efectivos.
- Gestionamos el cambio e innovamos de forma oportuna y constructiva.

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01	
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01	

## Estructura Dirección General



### Dirección General



- Desarrollo del Talento Humano:** este elemento define el compromiso de la Corporación con el desarrollo de las competencias, habilidades y aptitudes de los colaboradores, para lo cual se han diseñado políticas y prácticas en relación a los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los colaboradores de la Corporación. Los procesos y prácticas de talento humano se adelantan de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Corporación, de tal forma que existe coherencia entre el desempeño de las personas y las estrategias de la Corporación, al tiempo que se fomenta el desarrollo de los colaboradores durante su permanencia en la Corporación.
- Estilo de Dirección:** el Estilo de Dirección constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar y orientar las acciones de la Corporación, generando autoridad y confianza y demostrando capacidad gerencial, conocimiento de las necesidades de las

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



partes interesadas de la Corporación, compromiso con el control y con el cumplimiento de la misión, visión, planes y programas, buen trato a los colaboradores y una utilización transparente y eficiente de los recursos.

- **Modelo de Operación por Procesos:** el modelo de operación por procesos permite conformar el estándar organizacional que soporta la operación de la Corporación, armonizando con enfoque sistémico la misión y visión, orientándola hacia una Corporación por procesos, los cuales en su interacción, interdependencia y relación causa-efecto garantizan una ejecución eficiente, y el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

➤ **Componente de Evaluación de Riesgos**

La Corporación considera la Gestión del Riesgo como parte fundamental en su estructura para la toma de decisiones estratégicas que conlleven al logro de los objetivos de la organización y establece la metodología para la identificación, evaluación, control y mitigación de los riesgos para cada uno de los subsistemas de Administración de Riesgos (SAR) aplicables a sus Programas de negocio conforme a la normatividad. Es así como a través del análisis de diversos factores se identifican los acontecimientos con impacto negativo que pueden representar riesgos y eventos con impacto positivo que representan oportunidades para la Corporación.

**Sistema de Administración de Riesgos Programa Caja:**

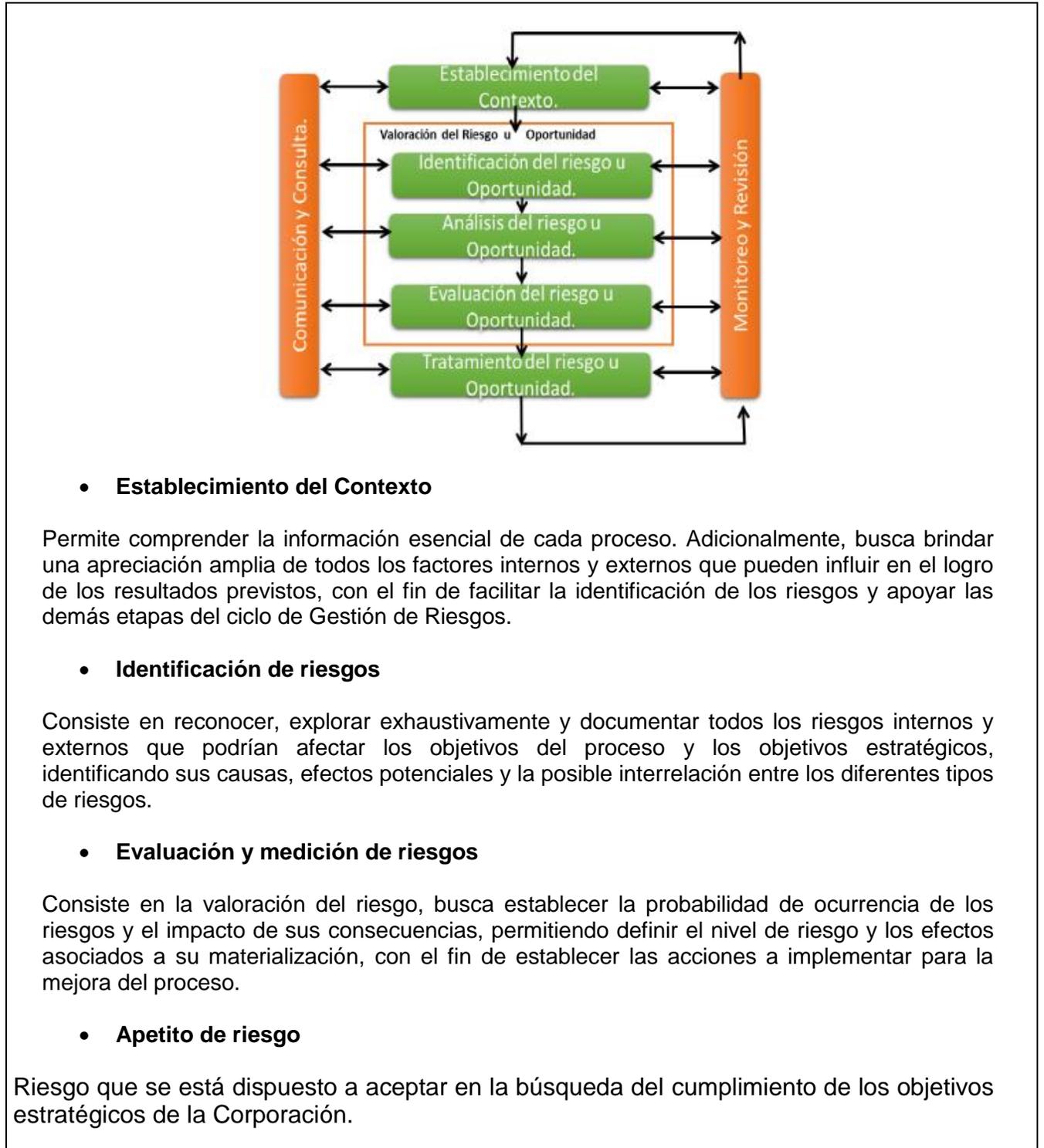
- Riesgo Estratégico y Operacional

**Subsistemas de Administración de Riesgos Programa Aseguramiento en Salud EPS:**

- Riesgo en salud
- Riesgo Actuarial
- Riesgo de Fallas de Mercado de Salud
- Riesgo de Mercado de Capitales
- Riesgo de Crédito
- Riesgo de Liquidez
- Riesgo Operacional
- Riesgo Reputacional
- Riesgo LAFT

A continuación, se describen las etapas del Ciclo General de Gestión del Riesgo empleado por la Corporación en cada uno de sus Subsistemas de Administración de Riesgos, basado en la NTC- ISO 31000 de 2018.

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01

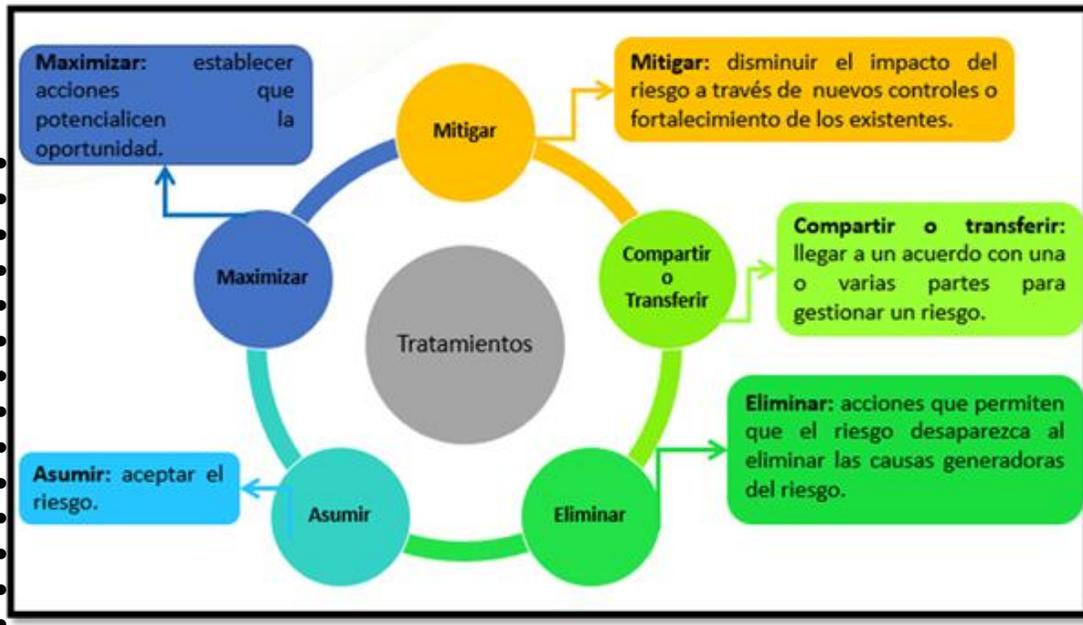
- **Nivel de tolerancia al riesgo**

Nivel aceptable de variación respecto al apetito de riesgo en los resultados o actuaciones de la Corporación relativas a la consecución del logro de los objetivos.

- **Tratamiento del riesgo**

El proceso de tratamiento de riesgos consiste en seleccionar y aplicar las medidas más adecuadas, con el fin de modificar el nivel de riesgo; así evitar su materialización que podría impactar los objetivos corporativos.

Las opciones de tratamiento empleadas en la Corporación son:



- **Monitoreo**

El objetivo de esta etapa es realizar una revisión crítica y puntual, con el fin de identificar cambios en el nivel de riesgo. El proceso de monitoreo valida la implementación de planes de respuesta al riesgo, identifica y analiza de nuevos riesgos con sus respectivos componentes y finalmente se re evalúan controles.

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



### ➤ Componente de Actividades de Control

Comfenalco Valle Delagente diseña las políticas y procedimientos que ayudan a que las normas de la Corporación se ejecuten con una seguridad razonable, para enfrentar de forma eficaz los riesgos con impacto potencial en los objetivos estratégicos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la Corporación, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

- **Políticas de Operación:** las políticas de operación establecen las guías de acción para la implementación de las estrategias de ejecución de la Corporación; define los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos y políticas de administración del riesgo previamente definido por la Corporación.
- **Procedimientos:** está conformado por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la Corporación.

Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

- **Controles:** conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, exactitud y validez de la información requeridos para el logro de los objetivos de la Corporación.

Los Controles se diseñan para las actividades, tomando como base los procesos identificados y las políticas de operación, con el fin de definir las acciones conducentes a reducir los riesgos; éstos deben ser suficientes, comprensibles, eficaces y oportunos.

### ➤ Componente de Información y Comunicación

Todas las áreas operativas, administrativas y financieras de Comfenalco Valle Delagente identifican, capturan e intercambian información de manera íntegra y oportuna con base en la normatividad aplicable.

La comunicación debe circular en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas, que incidan en los flujos de comunicación

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



descendente, ascendente y transversal.

- **Información Interna**

Orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la Corporación para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad.

Se ejecuta a través de los siguientes elementos:

- **Intranet.** Es el canal interno de comunicación electrónica.
- Correo electrónico corporativo

- **Información Externa**

Conformado por el conjunto de datos de fuentes externas provenientes de las instancias con las cuales la Corporación está en permanente contacto, así como de las variables que no están en relación directa con la entidad, tales como:

- Entes de Control
- Empleadores
- Entes Territoriales
- Afiliados
- Proveedores

- **Información Primaria**

La Información Primaria proviene de fuentes externas y se procesa dentro de la Corporación, circunscribiéndose a su entorno, es decir, las circunstancias con las que la Corporación está en permanente contacto con los clientes, los proveedores, los contratistas, los entes de control, las fuentes de financiación y otros organismos; y por las variables que no están en relación directa ni constante con la Corporación pero que afectan su desempeño, como el ambiente político, las tendencias sociales, las variables económicas, el avance tecnológico, entre otros.

- **Información Secundaria**

La Información Secundaria es la información que se transforma en la ejecución de operaciones de la Corporación. Toma como base la información primaria y la relacionada con los hechos financieros, económicos y sociales que se generan en el

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



desarrollo de su función administrativa. Proporciona elementos para que los grupos de interés verifiquen y determinen el grado de cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Corporación.

- **Sistemas de Información**

Constituyen el conjunto de tecnologías informáticas construidas, procedimientos diseñados, mecanismos de control implementados y asignación de personas responsables de la captura, procesamiento, administración y distribución de datos e información.

- **Componente de Supervisión y Monitoreo**

Es el proceso para verificar la calidad de desempeño del sistema de control interno en el tiempo. Se realiza por medio de actividades de monitoreo continuo, es decir, actividades de dirección y supervisión. Adicionalmente se ejecutan evaluaciones separadas para monitoreo de riesgos y eficacia de los procedimientos.

Las deficiencias encontradas y las recomendaciones sugeridas en las diferentes instancias de evaluación, incluyendo las emitidas por los órganos de control, deben ser acogidas por el líder del proceso correspondiente e implementar acciones que garanticen el mejoramiento de los procesos y el fortalecimiento del control interno.

## 5. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SCI

### **El Consejo Directivo**

Los miembros del Consejo Directivo de Comfenalco Valle Delagente, como principales gestores del Gobierno Corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario. Así mismo, deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece Comfenalco Valle Delagente; evaluar con profundidad los riesgos involucrados en los instrumentos de inversión que ésta utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

Del Consejo Directivo deben provenir la autoridad, orientación y vigilancia a la Alta Dirección, de manera que sus miembros deberán contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de la respectiva Corporación, como lo prevé el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y los numerales 1°, 2° y 6°, del artículo 54 de la Ley 21 de 1982.

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



En materia de Control Interno las responsabilidades del Consejo Directivo son:

- Participar en la planeación estratégica y definición de políticas del SCI.
- Evaluación de la gestión de los administradores y remuneraciones atadas a objetivos y niveles de riesgo.
- Definición de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la Corporación.
- Planes de contingencia.
- Formalizar la gestión de riesgos.
- Adoptar medidas de independencia del auditor interno y seguimiento a su cumplimiento.
- Designar a los directivos de las áreas responsables del SCI.
- 
- Conocer los informes relevantes del SCI semestralmente, realizando seguimiento al mismo y adoptando las medidas y correctivos necesarios, solicitando apoyos externos y aprobando los recursos que se requieran.
- Evaluar los estados financieros con sus notas antes de ser presentados a la Asamblea y retroalimentar sobre el estado del Sistema de Control Interno a la misma.

### **Comité de Auditoría Interna y Riesgos (Caja) y Comité de Contraloría Interna (EPS)**

El Comité de Auditoría Interna y Riesgos (Caja) y Comité de Contraloría Interna (EPS) son los encargados de la evaluación del SCI y administración de riesgos de la Corporación, así como de su mejoramiento continuo, tendrán como funciones primordiales las siguientes:

- Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- Presentarle al Consejo Directivo, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos como parte integral del Sistema de Control Interno.
- Evaluar la estructura del control interno de la Corporación de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Corporación, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Velar que los administradores de Comfenalco Valle Delagente suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- 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.
- Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración del consejo Directivo, con base en la evaluación no sólo de los proyectos

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



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

- 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 la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
- 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 su labor satisface las necesidades de control de la Corporación.
- Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores, revisoría fiscal u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo Directivo en relación con el SCI.
- Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Corporación y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia menor si así resulta procedente, y presentar al Consejo Directivo de Comfenalco Valle Delagente un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
- Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- Elaborar el informe que el Consejo Directivo deberá presentar a la asamblea general de afiliados respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos las políticas, procesos utilizados, deficiencias materiales detectadas con relación a la evaluación del SCI, así como evaluación del departamento de auditoría interna, revisión de los presupuestos, su ejecución, los estados financieros y las demás que le fije el Consejo Directivo.

### **Representante Legal**

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas al representante legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno, el representante legal es la instancia responsable de:

- Implementar las estrategias y políticas aprobadas por el Consejo directivo en relación con el SCI.
- Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por el Consejo Directivo a todos y cada uno de los colaboradores dentro de la Corporación, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



- Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por el Consejo Directivo garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones del Consejo Directivo relacionados con el SCI.
- Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
- Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo.
- Proporcionar a los órganos de controles internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCI, de conformidad con lo autorizado por el Consejo Directivo.
- Velar por el estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la Corporación.
- Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente Corporación.
- Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de los resultados en salud y la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información sea presentada en forma adecuada.
- Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la Corporación.
- Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la Corporación.
- Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la Corporación.
- Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer a la asamblea general de afiliados la evaluación sobre el desempeño del SCI.
- El Director Administrativo es el responsable de implementar los procedimientos de control y revelación, verificar su operatividad al interior de la correspondiente Corporación y su adecuado funcionamiento, para lo cual no debe limitarse a la revisión de los informes que le presenten las diferentes áreas de la Corporación, sino que debe demostrar la ejecución de acciones concretas para verificar la veracidad y confiabilidad del contenido de dichos informes y la eficacia de los controles.

Adicionalmente, debe mantener a disposición del auditor interno, el revisor fiscal y demás órganos de supervisión o control los soportes necesarios para acreditar la correcta

MANUAL	
Macroproceso: Control Interno	Proceso: Gestión de Control Interno
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-COI-GCI-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 14/06/2022 Versión: 01



implementación del SCI, en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos.

### **Auditoría Interna**

La Auditoría Interna tiene alcance en la evaluación de los controles asociados a los procesos en su diseño e implementación conforme a metodología definida.

Las responsabilidades del área de Auditoría Interna frente al SCI son:

- Evaluar el funcionamiento del SCI.
- Comunicar los resultados de la auditoría a la Alta Dirección y a cada uno de los niveles directivos responsables para que acojan las recomendaciones, e implementen las acciones de mejoramiento sugeridas por el área.
- Generar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.

### **Revisor Fiscal**

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 21 de 1982 incorporados en el numeral II Características punto No 4 y III deberá presentar observaciones y comunicaciones puntos 1 y 2 de la Circular Externa No 0014 de 1998, el revisor fiscal de la Corporación debe valorar los sistemas de control interno y administración de riesgos implementados por la Corporación a fin de emitir la opinión a la que se refiere y en los términos consignados en el artículo 37 del Decreto 0341 de 1988.

### **Colaboradores**

Responsables de ejecutar los controles e implementar las acciones determinadas en los planes de mejoramiento para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

## **6. BIBLIOGRAFÍA**

- Circular 023 del 2010 Superintendencia del Subsidio Familiar
- Circular 0007 de 2017 Superintendencia Nacional de Salud
- COSO (Committee Sponsoring Organization of the Tread way Commission and enterprise Risk Management)
- COBIT (Control Objectives for information of related technology)
- Estándares del Instituto de Auditores Internos (IIA)