



<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	3
4. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	4
5. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	4
6. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SCI.....	9
7. BIBLIOGRAFÍA.....	15

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



## 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con lo dispuesto en la Circular Externa No 00004 de 2024 de la Superintendencia de Subsidio Familiar, se presenta el siguiente manual cuyo propósito es brindar información detallada del Sistema de Control Interno – SCI de la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca 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, para proporcionar un aseguramiento razonable en cuanto al logro de los objetivos relacionados con las operaciones, los informes a presentar, el cumplimiento normativo, y propender por una adecuada gestión de los riesgos.

## 2. ALCANCE

El presente Manual aplica a la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente, 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).

## 3. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente, cuenta con los siguientes objetivos.

### **De Operaciones**

- Cumplir con los objetivos estratégicos para propiciar el bienestar de los afiliados y sus familias.
- Fortalecer los resultados financieros.
- Incrementar la productividad para evitar o minimizar desperdicios y reprocesos.
- Proporcionar lineamientos para mejorar la calidad en los procesos.
- Adoptar buenas prácticas ambientales.
- Fomentar la cultura de innovación.
- Contribuir al adecuado relacionamiento con los grupos de interés.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes originados, tanto en el interior, como en el exterior de la corporación y la salvaguarda y mantenimiento de los bienes

### **De informes**

- Reportar información financiera y no financiera necesaria de conformidad con las leyes, normas, reglamentos u otros marcos, para la toma de decisiones y análisis de los grupos de interés.

### **De Cumplimiento**

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



- Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la corporación.

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

Los siguientes son los principios que constituyen el fundamento y pilar básico que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno de la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente

- **Autocontrol:** es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la corporación, 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 la corporación para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.
- **Autorregulación:** la capacidad de la corporación para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno dentro del marco de las disposiciones aplicables.

#### 5. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes.

- Ambiente de Control.
- Evaluación del Riesgo.
- 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 todos los grupos de interés de la corporación. Los elementos mínimos establecidos para garantizar un adecuado Ambiente de Control son:

MANUAL	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



- **Estilo de Dirección:** constituye la forma adoptada por el nivel directivo para guiar y orientar las acciones de la corporación, generando autoridad, confianza y demostrando capacidad gerencial, conocimiento de las necesidades de los grupos de interés, compromiso con el control y con el cumplimiento de la misión, visión, planes, programas, buen trato a los colaboradores y transparencia en el uso de los recursos.
- **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 los grupos de interés.
- **Código de ética y Buen Gobierno:** define el compendio normativo de la conducta que orienta a todos los colaboradores en el desarrollo de su trabajo y de las interrelaciones que la corporación debe tener 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 Corporativa.
- **Desarrollo del Talento Humano:** 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 con los procesos de vinculación del personal, compensación y beneficios, desarrollo humano, seguridad y salud en el trabajo y bienestar. 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 corporativas, al tiempo que se fomenta el desarrollo de los colaboradores durante su permanencia en la corporación.
- **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.
- **Componente de Evaluación del Riesgo**

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.

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



### **Subsistema de Administración de Riesgos:**

- Riesgo Operacional
- Riesgo de Fraude, Corrupción y Soborno
- Riesgo de Crédito
- Riesgo de Liquidez
- Riesgo de Mercado de Capitales
- Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.
- Riesgo Reputacional.
- Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE

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.

#### **- Planeación / Establecimiento del Contexto**

Permite comprender la información esencial de cada proceso. Adicionalmente, busca brindar una apreciación amplia de todos los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los resultados previstos, con el fin de facilitar la identificación de los riesgos y apoyar las demás etapas del ciclo de Gestión de Riesgos.

#### **- Identificación de riesgos**

Consiste en reconocer, explorar exhaustivamente y documentar todos los riesgos internos y externos que podrían afectar los objetivos del proceso y los objetivos estratégicos, identificando sus causas, efectos potenciales y la posible interrelación entre los diferentes tipos de riesgos.

#### **- Evaluación y medición de riesgos**

Consiste en la valoración del riesgo, busca establecer la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y el impacto de sus consecuencias, permitiendo definir el nivel de riesgo y los efectos asociados a su materialización, con el fin de establecer las acciones a implementar para la mejora del proceso.

#### **- Tratamiento del riesgo**

En la medida que la evaluación de riesgo evidencie falencias en los controles, un riesgo que sobrepase los límites o rangos de aceptación y/o el apetito de riesgos de la Compañía, se deben establecer planes de acción de riesgos para el control o la mitigación del riesgo.

Estos planes de acción de riesgos también pueden surgir de los resultados de las auditorías internas o externas, los órganos de control y/o requerimientos o visitas de entes de supervisión, en el formato establecido.

#### **- Monitoreo**

El objetivo de esta etapa es realizar una revisión u observación crítica, continua o puntual, con el fin de identificar cambios en el nivel de y la efectividad de los planes de acción de riesgos previamente definidos.

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



#### - **Comunicación y consulta**

Se garantiza el conocimiento a los colaboradores de los riesgos identificados, evaluados y tratados, por medio de las rutas establecidas para la consulta de los informes de gestión de riesgo, perfiles y mapas de riesgo de los procesos, así como los planes de acción que se encuentran vigentes.

#### • **Componente de Actividades de Control**

La Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca 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:** son las que establecen las guías de acción, límites y parámetros para la implementación de las actividades y procedimientos en la corporación.
- **Procedimientos:** son las especificaciones y ordenamiento de las tareas detalladas que se requieren para cumplir con las actividades de un proceso.
- **Controles:** son las acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos de riesgos tomando como base las políticas y procedimientos de operación definidos. Los controles deberán contar con los siguientes componentes:
  - **Responsable:** encargado de llevar a cabo la actividad de control, deberá contar con la autoridad, competencias y conocimientos para su ejecución dentro del proceso, sus responsabilidades y considerar la adecuada segregación de funciones para reducir el riesgo de error, actuaciones irregulares o fraudulentas, puede ser una persona o un aplicativo.
  - **Periodicidad:** frecuencia conforme a la cual se ejecuta el control (diario, mensual, trimestral, anual, cada vez que se requiera, etc.), debe ser consistente y oportuna para la mitigación del riesgo.
  - **Actividad de control:** actividad que se ejecuta tal como, verificar, validar, conciliar, comparar, revisar, cotejar, entre otras. El solo hecho de establecer un procedimiento o contar con una política por sí sola, no va a prevenir o detectar si el riesgo o una de sus causas se materializó.
  - **Metodología:** descripción de cómo se realiza la actividad de control, de tal forma que se pueda evaluar si la fuente u origen de la información que sirve para ejecutar el control es confiable y acorde para la mitigación del riesgo.
  - **Propósito:** finalidad para la cual se ejecuta el control y que conlleve a prevenir las causas que generan el riesgo o detectar la materialización del riesgo.
  - **Evidencia:** soportes de la ejecución del control, conforme a la periodicidad definida. La evidencia ayuda a que se pueda revisar la misma información por parte de un

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



tercero y llegue a la conclusión de que el control realmente fue ejecutado de acuerdo con los parámetros de diseño establecidos, por tanto, es importante su custodia.

Bajo este contexto, la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente por su particular importancia considera pertinente resaltar algunos aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno en torno a la gestión financiera y gestión de tecnología.

### **Gestión Financiera:**

La corporación, establece un adecuado sistema de revelación y control de la información financiera, mediante el diseño de procedimientos de control sobre la calidad, suficiencia y oportunidad de esta, mediante la supervisión de los procesos contables.

### **Gestión de Tecnología**

La corporación gestiona sus riesgos tecnológicos y diseña los controles a implementar frente a la seguridad de la información y está en torno a la relación con sus proveedores, continuidad de la operación tecnológica, seguridad de los sistemas, administración de las instalaciones necesarias para las operaciones de tecnología, administración de los recursos de tecnología y sensibilización concerniente a los temas requeridos tanto a colaboradores como proveedores.

- **Componente de Información y Comunicación**

Todas las áreas operativas, administrativas y financieras de la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente identifican, capturan e intercambian información de manera íntegra y oportuna con base en la normatividad aplicable. Sus Sistemas de Información son funcionales y permiten la consecución de los objetivos frente a los criterios de seguridad, calidad y cumplimiento de la información, a través de procedimientos diseñados, mecanismos de control implementados y asignación de personas responsables de la captura, procesamiento, administración y distribución de datos.

Por lo anterior, la corporación comprometida con la protección de la información, cuenta con una Política de Tratamiento de la Información, la cual contiene las directrices generales necesarias que se tendrán en cuenta para el adecuado tratamiento de los datos personales de sus Titulares, cuando sean recolectados, almacenados, usados, circulados o suprimidos a través del giro ordinario de cualquiera de sus líneas de negocio y en desarrollo exclusivo de su objeto social, obedeciendo a las finalidades propias de una Caja de Compensación Familiar. Para conocimiento de los Titulares y Terceros interesados podrá ser consultada en la página web de la corporación [www.comfenalcovalle.com.co](http://www.comfenalcovalle.com.co).

La comunicación en la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente, circula en varias direcciones lo que conduce a la necesidad de establecer estrategias comunicativas concretas, que incidan en los flujos de comunicación descendente, ascendente y transversal. La información por transmitir puede ser proporcionada por fuentes internas y/o externas:

- **Información Interna**

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



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.
- Chats Corporativos.
- **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

Adicionalmente, la corporación adopta los procedimientos necesarios para garantizar la calidad, oportunidad, veracidad, suficiencia y en general el cumplimiento de todos los requisitos que inciden en la credibilidad y utilidad de la información que la corporación revela al público, es por esto, que en cumplimiento de las obligaciones de publicar o transparentar su información derivadas de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuenta con botón de consulta en su página web [www.comfenalcovalle.com.co](http://www.comfenalcovalle.com.co) para dar a conocer información relevante al público conforme a su naturaleza jurídica y los requerimientos que le aplican.

- **Componente de Supervisión y Monitoreo**

Comprende la verificación del desempeño del Sistema de Control Interno, la cual en Comfenalco Valle Delagente es ejecutada en gran parte, a través de actividades continuas de dirección y supervisión realizadas por los líderes de cada proceso como parte habitual de su trabajo, así como evaluaciones periódicas para monitoreo de riesgos y efectividad de los procedimientos por parte del equipo de auditoría interna, quien presenta informes a la Dirección y Comité de Auditoría Interna, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema.

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.

## 6. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SCI

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



### **El Consejo Directivo**

El Consejo Directivo tiene un papel clave en la definición de las expectativas sobre la integridad y los valores éticos, la transparencia y la responsabilidad por el desempeño del control interno. Los miembros de este órgano corporativo tienen conocimiento del sistema del subsidio familiar, de las actividades de la entidad y su entorno, y dedican el tiempo necesario para cumplir con sus responsabilidades de gobernabilidad.

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

- Aprobar el informe anual del Sistema de Control Interno que se presentará en la Asamblea General de Afiliados.
- Aprobar las decisiones referentes al nombramiento y cese del auditor interno.
- Aprobar de las políticas del Sistema de Control Interno.
- Supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de Auditoría Interna y de los representantes legales.
- Supervisar la información financiera y no financiera que por su condición de emisora y en el marco de las políticas de información y comunicación, la corporación debe hacer pública periódicamente.
- Supervisar la independencia y eficiencia de la función de Auditoría Interna.
- Supervisar la eficiencia de las prácticas de nivel de cumplimiento, de las normas éticas y de conducta adoptadas por la corporación.
- Pronunciarse sobre los informes de los órganos de control y la realización del seguimiento a las actividades a ejecutar en desarrollo de las acciones de mejora para subsanar las observaciones o levantar las recomendaciones contenidas en estos informes.

### **Comité Independiente de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento**

El Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento es el encargado de la evaluación del Sistema de Control Interno y administración de riesgos de la corporación, así como de su mejoramiento continuo conforme a la normatividad aplicable, tendrán como funciones primordiales las siguientes.

- Proponer para aprobación del Consejo Directivo, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- Velar por que la caja cuente con una adecuada asignación de responsabilidades y atribuciones para los diferentes cargos y procesos en relación con 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.
- Informar al Consejo Directivo sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de la Caja de Compensación del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



- 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 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.
- Supervisar las funciones y actividades de Auditoría Interna, 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.
- 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 mayor si así resulta procedente, y presentar al Consejo Directivo un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
- Evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude, corrupción y soborno.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por el Consejo Directivo en relación con el SCI.
- 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 generales del SCI, los procesos utilizados para la revisión de la efectividad del SCI con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos, las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría y riesgos, las deficiencias materiales detectadas, recomendaciones formuladas y medidas adoptadas, incluyendo entre otros los que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión de la corporación, las observaciones y/o sanciones impuestas por los órganos de supervisión cuando sea el caso, así como la evaluación de la labor realizada por el departamento de auditoría interna, incluyendo el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados, y las demás que le fije el Consejo Directivo.
- Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y de la Gestión de Riesgos y cumplimiento.
- Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos y cumplimiento de la corporación.

### **Representante Legal**

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



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:

- Ejercer liderazgo, dar ejemplo, actuar en coherencia con los valores corporativos, las normas, las expectativas de competencia, la estructura organizativa y la responsabilidad como bases del sistema de control interno, especificando los objetivos y las políticas globales.
- Proporcionar a los órganos de controles internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- Mantener la vigilancia y control sobre los riesgos que enfrenta la corporación.
- Orientar el desarrollo y ejecución de las actividades de control a nivel de corporación y delegar en distintos niveles el diseño, ejecución, realización y evaluación de los controles internos.
- Comunicar los valores, políticas clave, requerimientos de información, tipo de planificación e informes necesarios.
- Evaluar las deficiencias de control y el impacto en la eficacia continua y a largo plazo del Sistema de Control Interno.
- Realizar seguimiento periódico a los procesos o unidades que lideran el soporte, las finanzas, la prestación de servicios, el cumplimiento y los riesgos para evaluar cómo se están llevando a cabo sus responsabilidades de control interno.
- Establecer un direccionamiento claro en relación con ética y buen gobierno y velar por el cumplimiento de los lineamientos contenidos en el Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia Corporativa, relacionados con el Sistema Integrado de Administración de Riesgos.
- Asegurar la implementación de los Planes de Mejora requeridos para subsanar las deficiencias en el Sistema de Control Interno.
- Velar porque las etapas y elementos del Sistema Integrado de Administración de Riesgos cumplan con los requisitos normativos y porque se implementen los procedimientos y se apliquen de forma correcta los controles establecidos para la adecuada administración de los riesgos ante los cuales se vea expuesta la corporación en el desarrollo de su actividad.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta y Código de Buen Gobierno en materia de conflictos de interés y uso de información privilegiada que tengan relación con el Sistema Integrado de Administración de Riesgos.
- Hacer seguimiento y pronunciarse respecto de los informes periódicos que presente el Comité de Auditoría y Riesgos sobre el perfil de riesgos de la corporación y las estrategias de mitigación definidas, además de los informes presentados por la Revisoría Fiscal.
- Informar de manera oportuna mediante oficio al ente de control correspondiente y de acuerdo con la normatividad vigente, acerca de cualquier situación excepcional que se presente o prevea que pueda presentarse como mínimo en el ámbito de la administración de los riesgos prioritarios, de las causas que la originan y de las medidas que se propone poner en marcha por parte de la corporación para corregir o enfrentar dicha situación, si procede.
- Apoyar y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas definidas por el Consejo Directivo.

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



- Conocer y discutir los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición frente a los riesgos, así como los planes de contingencia a adoptar respecto de cada escenario extremo

### **Comité de Ética**

El Comité de Ética es el encargado de promover y asegurar prácticas empresariales éticas y responsables dentro de la corporación, así como de su mejoramiento continuo conforme a la normatividad aplicable a cada tipo de negocio, tendrán como funciones primordiales las siguientes.

- Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de la corporación.
- Apoyar al Consejo Directivo en sus funciones de resolución de conflictos de interés.
- Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la corporación.
- Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Ética y Buen Gobierno.
- Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas. Si llegara a existir un tema de discusión ética que implique directamente al Director Administrativo, representante legal, un miembro del Consejo Directivo, el Auditor Interno o el Revisor Fiscal; en este caso, un número impar, igual o mayor a tres (3), de miembros del Consejo Directivo accionará como Comité de Ética.
- Adicionalmente, el Comité de Ética construye los lineamientos de las políticas anticorrupción para la corporación y realizará el diseño y seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial. Para el efecto, se tendrán en cuenta los lineamientos establecidos en Libro IV Régimen de Transparencia de las Cajas de Compensación Familiar de la Circular Única.

### **Otros Miembros de la Alta Dirección**

En materia de control interno, otros miembros de la Alta Dirección tendrán como responsabilidades.

- Ejercer liderazgo, dar ejemplo, actuar en coherencia con los valores corporativos, las normas, las expectativas de competencia, la estructura organizativa y la responsabilidad que forman las bases del Sistema de Control Interno, especificando los objetivos y las políticas globales.
- Propender por la vigilancia sobre los riesgos que enfrenta la corporación, considerando la creciente velocidad del cambio, proveedores de servicios subcontratados, grupos de interés y los factores de riesgo resultantes.
- Orientar el desarrollo y la realización de los controles a todo nivel y delegar el diseño, la ejecución, la realización y la evaluación de los controles internos en los diferentes niveles de la corporación.
- Comunicar los requerimientos de información.
- Evaluar las deficiencias de control interno y el impacto en su eficacia continua y a largo plazo.

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



- Realizar reuniones periódicas con el área Financiera, Auditoría Interna, Gestión de Riesgos, Tecnología de la Información, Recursos Humanos, o las áreas que hagan sus veces en cada una de las unidades operativas, para evaluar el cumplimiento de sus responsabilidades respecto al Sistema de Control Interno.
- Promover la cultura y gestión adecuada de sus riesgos, el reporte de eventos de riesgo materializados e implementar los controles para su tratamiento.
- Gestionar los riesgos a los que puede estar expuesta la información de la corporación en lo referente a la pérdida de confidencialidad (fuga de información), integridad (alteración indebida) y disponibilidad (que esté disponible cuando sea requerida).

### **Auditoría Interna**

Es el órgano de control interno independiente, que vela por el adecuado funcionamiento de la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca Comfenalco Valle Delagente, y adopta normas y parámetros mínimos que garantizan el ejercicio profesional e idóneo de ésta, acorde con los estándares y mejores prácticas internacionales

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

- Asistir a la corporación en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de estos promoviendo la mejora continua.
- Evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, así como el cumplimiento por parte de los procesos responsables de las políticas corporativas frente a la prevención de eventos de corrupción, opacidad y fraude, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Empresarial.
- 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**

Son funciones taxativas del Revisor Fiscal, las relacionadas en el artículo 207 del Código de Comercio, Estatuto Anticorrupción y Circulares de las Superintendencias que regulan la actividad de la revisoría fiscal en las Cajas de Compensación Familiar.

Conforme a la normatividad anterior, las responsabilidades relacionadas con control interno para el cumplimiento del Revisor Fiscal son:

- Asegurar que las operaciones de la Caja de Compensación Familiar se ejecuten de acuerdo con las decisiones de la Asamblea General y el Consejo Directivo, con las prescripciones de las leyes, el régimen orgánico del subsidio familiar y los estatutos.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, al Consejo Directivo, Alta Dirección y a la Superintendencia del Subsidio Familiar según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades.

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Ambiente de Control
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de Control Interno	Cód.: MNL-AUI-GAC-01
Responsable: Coordinador (Sistema de Control Interno)	Fecha de actualización: 19/03/2025 Versión: 03



- Colaborar con la Superintendencia del Subsidio Familiar, y rendir los informes generales periódicos y especiales que le sean solicitados.
- Inspeccionar los bienes e instalaciones de la corporación y exigir las medidas que tiendan a su conservación o a la correcta y cabal prestación de los servicios sociales a que están destinados.
- Autorizar con su firma los inventarios, balances y demás estados financieros.

Así mismo, según el artículo 48 de la Ley 21 de 1982, las Cajas Compensación Familiar están obligadas a tener Revisor Fiscal; sus funciones están determinadas en el artículo 49 de la misma ley, en concordancia con la Sección IV del Decreto 1072 de 2015 Único Reglamentario del Sector Trabajo y las normas que las deroguen o complementen.

De conformidad con lo señalado en las normas legales y reglamentarias vigentes, el Revisor Fiscal debe asegurar que las operaciones de la Caja de Compensación Familiar cumplan con las disposiciones legales vigentes, debe actuar con independencia, su función es de carácter preventivo y tiene una responsabilidad de colaboración con las autoridades gubernamentales.

### **Colaboradores**

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

## **7. BIBLIOGRAFÍA**

- Circular Externa Única No 004 de 2024 Superintendencia del Subsidio Familiar
- 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)