

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 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.
- Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por Comfenalco Valle delagente.
- Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a Comfenalco Valle delagente.

**Definiciones:**


**SCI:** Sistema de Control Interno

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

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

**TABLA DE CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. ALCANCE .....	3
3. PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	4
4. COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	4
5. CONTROLES .....	13
6. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SCI .....	15
7. BIBLIOGRAFÍA .....	20


<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02	
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01	

## 1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de control interno – SIC de Comfenalco Valle delagente, proporciona la estructura básica para evaluar la estrategia, la gestión y los propios mecanismos de evaluación del proceso administrativo, y aunque promueve una estructura uniforme, se adapta a las necesidades específicas de la Corporación, sus objetivos, estructura, tamaño, procesos y servicios que suministra.

Dando cumplimiento a la circular 023 del 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, ordenada, sistemática e integral sobre las instrucciones, responsabilidades e información de la administración del sistema de control interno, además representa una herramienta de consulta para el personal responsable del cumplimiento del Sistema dentro la Corporación.




<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02	
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01	

## 2. ALCANCE

Este manual es la guía para implementar, verificar y mejorar el Sistema de Control Interno - SCI de Comfenalco Valle delagente., incluyendo el programa de salud EPS. La implementación del SCI es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores de Comfenalco Valle delagente.

El marco conceptual del control interno para Comfenalco Valle delagente, adopta los componentes del modelo del Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) e ISO 31000.

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02	
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01	

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

Los siguientes son los principios que constituyen los fundamentos que garantizan la efectividad del Sistema de Control Interno:

- **Autocontrol:** es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de Comfenalco Valle delagente, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, orientarlo a la satisfacción del derecho a la salud 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


Como punto de partida para la implementación del Sistema de Control Interno - SCI, la Alta Dirección es responsable de garantizar el adecuado funcionamiento del mismo con base en los siguientes componentes:

#### ➤ **Componente de Ambiente de Control**

Comfenalco Valle delagente debe propiciar un adecuado ambiente de control mediante el establecimiento de normas, procesos, estructura organizacional, división del trabajo, asignación de responsabilidades y un apropiado compromiso por parte de la Dirección, lo cual constituye la base para desarrollar el control interno de la Corporación.

Este elemento configura integral y articuladamente el direccionamiento estratégico, los cargos, las funciones, las relaciones, los niveles de responsabilidad y autoridad en la Corporación, el Código de ética y Buen Gobierno, el desarrollo del Talento Humano, el estilo de Dirección y el modelo de operación por procesos.


***El Direccionamiento Estratégico:*** define la ruta organizacional que debe seguir la Corporación para lograr sus objetivos misionales; requiere de revisiones periódicas para ajustarla a los cambios del entorno y al desarrollo de su gestión; encauza su operación bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia requeridos por las partes interesadas, así como los parámetros de control y evaluación a regir, haciéndose necesario, por lo tanto, establecer su composición a través de tres elementos: Planes y Programas, Modelo de Operación y Estructura Organizacional. De allí que a partir del objeto social de la Corporación, del entendimiento de la misión para la cual fue creada y, con la claridad de las necesidades y

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02	
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01	

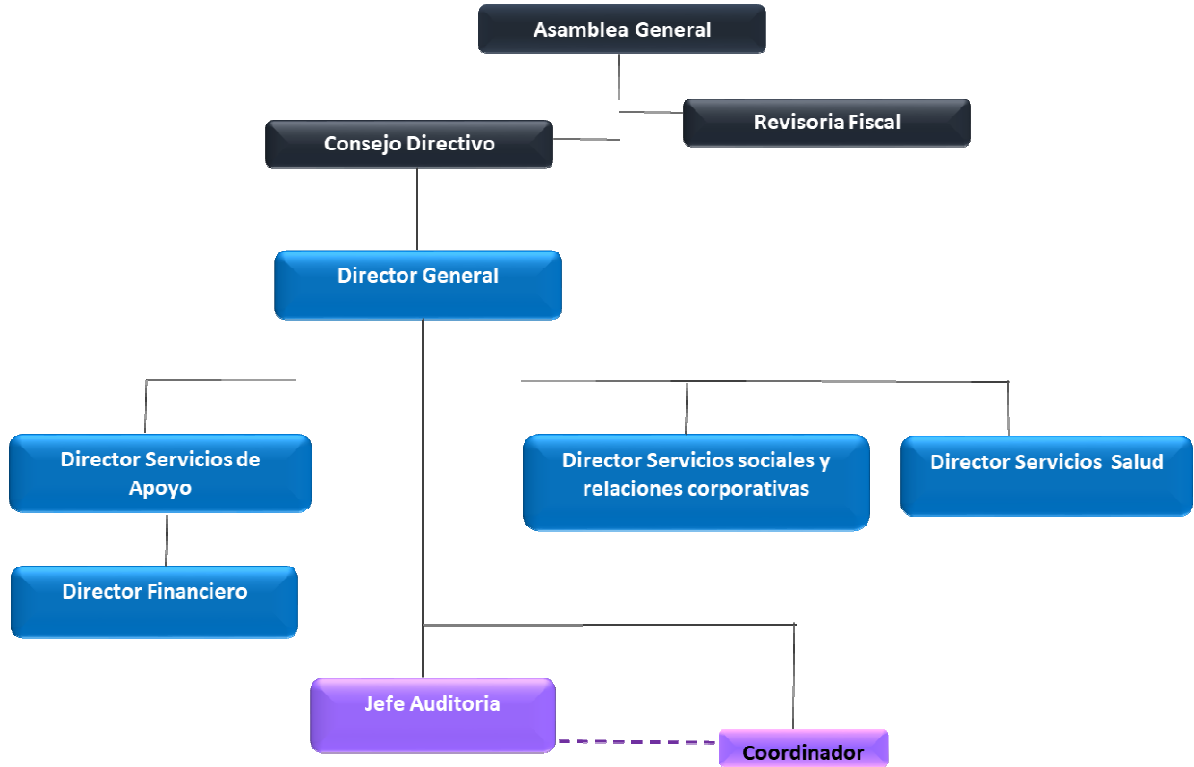
expectativas de los grupos de interés, la Corporación debe establecer el estándar de control a la conducta de la Corporación, de tal forma que se garantice la transparencia, la ética institucional y la prestación de servicios de calidad. Así mismo, permite el diseño de los lineamientos estratégicos que contribuyen a crear un ambiente favorable al control, la forma de operación con base en una gestión orientada a procesos, administrando el riesgo del no cumplimiento de sus objetivos.



Planeación estratégica Comfenalco Valle Delagente.

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02	
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01	

**Estructura de la Alta Dirección:**



**Código de ética y Buen Gobierno:** elemento de Control, que define el estándar de conducta de la Corporación. Establece las declaraciones explícitas que en relación con las conductas de los colaboradores, son acordados para la consecución de los propósitos de la Corporación, manteniendo la coherencia de la gestión con los principios Corporativos.

**Desarrollo del Talento Humano:** este elemento define el compromiso de la Corporación con el desarrollo de las competencias, habilidades y aptitudes de los colaboradores. Determina las políticas y prácticas de gestión humana de la Corporación y 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 deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Corporación, de tal forma que haya 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.

**Instrumentos técnicos:** Procesos de Selección, inducción, formación, capacitación y

MANUAL	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



evaluación del desempeño.

Principios y valores corporativos: Programas de inducción, bienestar, formación y capacitación. Manual de perfil y competencias por cargo.

***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 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.


Gestionar un proceso tiene como punto de partida, la caracterización del mismo, identificando sus interrelaciones frente a los demás procesos de la Corporación determinando sus proveedores (procesos internos o instancias externas) que entregan insumos y clientes que reciben un producto o servicio. La caracterización de los procesos es entonces, el esquema que permite ver en contexto de manera integral y secuencial aplicando el ciclo PHVA, la esencia del proceso frente al aporte que hace al logro de los objetivos Corporativos.

### ➤ Componente de Evaluación de Riesgos

La organización prevé, conoce y aborda los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. La identificación de riesgos se realiza tomando como referente el Direccionamiento Estratégico, para ello, se determinan los eventos generados en el entorno o dentro de la Corporación que pueden afectar el logro de los objetivos. Este elemento permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la Corporación pública para su aceptación y manejo.

Algunos factores que influyen en la evaluación de los riesgos son:

- Políticas y procedimientos.
- Aprobaciones y autorizaciones.
- Conciliaciones y verificaciones.
- Seguridad de activos.
- Segregación de funciones.
- Identificación de eventos.
- Valoración de riesgos.
- Respuesta al riesgo.

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02	
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01	

**La Calificación del Riesgo:** se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo. La primera representa el número de veces que el riesgo se ha presentado en un determinado tiempo o puede presentarse, y la segunda se refiere a la magnitud de sus efectos. La Evaluación del Riesgo: permite comparar los resultados de su calificación, con los Criterios definidos para establecer el grado de exposición de la Corporación al riesgo.

**Valoración del Riesgo:** Este elemento determina el nivel o grado de exposición de la Corporación al impacto del riesgo, permitiendo estimar las prioridades para su tratamiento.

La valoración del riesgo toma como base la calificación y evaluación de los riesgos, procediendo a la ponderación de riesgos del Modelo de Operación, con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y fijación de políticas.

Establece a nivel estratégico de la Corporación los mayores riesgos a los cuales está expuesta, permitiendo emprender acciones inmediatas de respuesta ante ellos a través del diseño de políticas y la aplicación de acciones tendientes a evitar, reducir, dispersar o transferir el riesgo; o asumir el riesgo residual, el cual se entiende como el nivel restante de riesgo después de que se han tomado medidas de manejo del mismo.

**Política de Riesgos Comfenalco Valle delagente:** A través de esta Política, COMFENALCO VALLE. Se compromete a adoptar mecanismos para crear una cultura y gestión integral de riesgos, que minimice el impacto de las decisiones que toma respecto de los grupos de interés. En tal sentido se establecerán mecanismos que permitan identificar, valorar, revelar y administrar los riesgos propios de la actividad, determinando el nivel de exposición de cada uno de los riesgos para priorizar su tratamiento, y así estructurar criterios orientadores en la toma de decisiones respecto de los efectos de los mismos.

La Política está alineada con las normas y parámetros internos de COMFENALCO VALLE y con los estándares exigidos por la Superintendencia de Subsidio Familiar. Para el cumplimiento de la Política, se destinará y mantendrá la estructura y recursos que sean necesarios para adelantar el programa de mitigación de riesgos del negocio y la continuidad de sus operaciones, con el fin de lograr la certeza legal de sus operaciones y el adecuado manejo de los recursos.

Asegurar la existencia de buenas y mejores prácticas en el día a día del negocio. Identificar la existencia de los riesgos a los que puede estar expuesto COMFENALCO VALLE así como su eficiente administración. Mantendrá sistemas de control interno y de administración de riesgos que, en lo de su competencia, le permitan reducir y mitigar la ocurrencia de riesgo.

Fomentar una cultura de Autocontrol que le permita fortalecer su Sistema de Control Interno. Los líderes de los procesos son los responsables de monitorear el Sistema de Control Interno a fin de minimizar la ocurrencia de riesgos que afecten los resultados de la Corporación.

➤ **Componente de Actividades de Control**



MANUAL	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



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, 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, económicos y oportunos. Los Controles se clasifican en:

**Preventivos:** aquellos que actúan para eliminar las causas del riesgo para prevenir su ocurrencia o materialización.

**Correctivos:** aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable; también permiten la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.

**Indicadores:** los Indicadores son mecanismos que permiten controlar el comportamiento de factores críticos en la ejecución de los planes y de los procesos de la Corporación. A partir del Direccionamiento Estratégico y de la Caracterización de los Procesos se diseñan los Indicadores, cuya medición periódica permite establecer el grado de avance o logro de los objetivos trazados y de los resultados esperados del proceso, en relación con los productos y servicios que éste genera para los grupos de interés.

**Manual de Procedimientos:** el Manual de Procedimientos permite consolidar todos los

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



lineamientos, políticas, normas o disposiciones internas generadas en el diseño de los componentes Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico, Administración de Riesgos y Actividades de Control, asegurando que contenga todos los aspectos necesarios para dirigir las operaciones de la Corporación hacia el logro de sus objetivos.

Así mismo, el Manual permite la estandarización del conocimiento de la operación de la Corporación y un lenguaje común alrededor de ella, convirtiéndose en un instrumento guía de la acción individual y colectiva de la Corporación, fomentando el autocontrol y la autorregulación.

### ➤ **Componente de Información y Comunicación**

Toda las áreas operativas, administrativas y financieras de Comfenalco Valle del agente identifican, capturan e intercambian información de manera íntegra y oportuna con base en las 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 descendente, ascendente y transversal.

**Comunicación Informativa:** la Comunicación Informativa debe garantizar que efectivamente las prácticas de interacción de la Corporación con los grupos de interés estén enfocadas a la generación de confianza, mediante la definición de políticas de comunicación y la formulación de parámetros que orienten el manejo de la información.

La planeación de la Comunicación Informativa debe trabajarse como un eje estratégico transversal a la estructura organizacional.

En este sentido, se hace necesario construir el concepto de la comunicación en la Corporación como algo inherente a la cultura organizacional y no solamente como una práctica focalizada de manera exclusiva en la difusión de mensajes informativos; entendiendo, que la comunicación es la forma concreta de cómo se expresa la cotidianidad de la cultura de la Corporación.

**Medios de Comunicación:** a partir de las políticas fijadas en materia de Comunicación Organizacional e Informativa, la Corporación cuenta con mecanismos internos y externos para socializar la información generada, a través del Plan de Medios de Comunicación.

En este Plan se definen los medios de comunicación de carácter permanente para que los grupos de interés conozcan lo que se planea y se ejecuta, y puedan realizar el seguimiento correspondiente.

**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

MANUAL	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



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.

Un ejemplo de información primaria de los clientes son las Quejas, reclamos y sugerencias, que le permiten a la Corporación establecer acciones correctivas que conllevan a un mejoramiento en la prestación de servicios.

**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 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.

La información secundaria se obtiene de la operación de la Corporación y se materializa a través de su estructura documental. Para su obtención requiere de la identificación y estructuración de diferentes fuentes como el Manual de Procedimientos (de Operación), los resultados de información que generan los diferentes procesos, los informes elaborados, las actas de reuniones, los registros contables y de operación, la intranet, entre otros.

**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.

**Comunicación Organizacional:** la Comunicación Organizacional 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 Corporación

### ➤ Componente de Supervisión y Monitoreo

Es el proceso para verificar la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo. Se realiza a través de actividades de monitoreo continuo, es decir, actividades de dirección y supervisión. También a través de 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.

**Autoevaluación:** la Autoevaluación permite en cada área organizacional medir la efectividad

MANUAL	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



de los controles en los procesos y los resultados de la gestión en tiempo real, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de los objetivos previstos por la Corporación.

La Autoevaluación evalúa los controles y monitorea la operación de la Corporación a través de la medición de los resultados generados por los procesos, evaluando su diseño y operación en un período de tiempo determinado, por medio de la medición y el análisis de los indicadores, cuyo propósito es tomar las decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

**Autoevaluación del Control:** es un conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y de cada área responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas para el desarrollo de este componente.

**Autoevaluación de la Gestión:** es un conjunto de indicadores de gestión diseñados en los Planes y Programas y en los Procesos de la Corporación, permite una visión clara e integral de su comportamiento, la obtención de las metas y de los resultados previstos e identificar las desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la Corporación hacia el cumplimiento de sus objetivos.

La Autoevaluación de la Gestión permite el monitoreo a los factores críticos de éxito de los procesos, al detectar desviaciones que se encuentren por fuera de su rango de gestión, permitiendo establecer las medidas correctivas que garanticen la continuidad de la operación y la satisfacción de los objetivos de la Corporación. Toma como base los resultados de la medición de los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y los proyectos, y los compara con los parámetros fijados.

**Evaluación Independiente:** conjunto de Elementos de Control que garantiza el examen autónomo y objetivo del Sistema de Control Interno, la gestión y resultados de la Corporación por parte del área de Auditoría Interna.

Presenta como características la independencia, la neutralidad y la objetividad de quien la realiza y debe corresponder a un plan y a un conjunto de programas que establecen objetivos específicos de evaluación al control, la gestión, los resultados y el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la Corporación.

La Oficina de Auditoría Interna, es la encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.

**Evaluación del Sistema de Control Interno:** el objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

La Oficina de Auditoría Interna es la responsable de realizar la Evaluación del Sistema

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



de Control Interno observando siempre un criterio de independencia frente a la operación. Igualmente, Auditoría Interna deberá presentar informes a la Dirección y al Comité de Auditoría, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema.

## 5. CONTROLES

### ➤ **Controles en la gestión contable e información tecnológica**

El SCI debe abarcar todas las áreas de la Corporación, aplicando para cada una de ellas los objetivos, principios, elementos y actividades de control, información, comunicación y otros fundamentos del sistema de control interno, no obstante por su aporte fundamental hacia los controles internos y riesgos inherentes, se profundizarán los relacionados con las áreas contables y tecnológicas.

**a) Control Interno en la Gestión Contable:** La información financiera y contable de una Corporación de Compensación Familiar, se constituye en una herramienta principal para la toma de decisiones y control permanente de sus operaciones, por ende se requiere reconocimiento de los hechos económicos, registro y preparación detallada, bajo diseño e implementación y responsabilidad integral de la administración para la correcta presentación de los estados financieros y sus correspondientes notas, para ello la Corporación cuenta con una plataforma Contable ERP SAP, lo cual permite controles que garanticen la exactitud y validez de la información, además tener toda la trazabilidad de las transacciones contables a nivel corporativo.

**Políticas y Procedimientos Contables.** Se tienen establecidas todas las políticas contables de lo que debe hacerse y los procedimientos para llevarla a cabo, en marcadas dentro de los siguientes procedimientos obligatorios en las diferentes actividades, resaltándose los siguientes:

- I. Supervisión de los procesos contables.
- II. Evaluaciones y supervisión de los aplicativos, accesos a la información y archivos, utilizados en los procesos contables.
- III. Presentación de informes de seguimiento.
- IV. Validaciones de calidad de la información, revisando que las transacciones u operaciones sean veraces y están adecuadamente calculadas y valoradas aplicando principios de medición y reconocimiento.
- V. Comparaciones, inventarios y análisis de los activos de la Corporación, realizadas a través

MANUAL	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



de fuentes internas y externas.

VI. Supervisión de los sistemas de información.

VII. Controles Generales.

VIII. Autorización apropiada de las transacciones por los órganos de dirección y administración.

IX. Autorización y control de documentos.

X. Autorizaciones y establecimiento de límites.

**b) Normas de Control Interno para la Gestión de la Tecnología:** La tecnología es imprescindible para el cumplimiento de los objetivos y la prestación de servicios de la Corporación en condiciones de seguridad, calidad y efectividad, para ello es necesario velar que el diseño del SCI para la gestión de la tecnología responde a las políticas, necesidades y expectativas de la Corporación, así como a las exigencias normativas, siendo necesario establecer igualmente mecanismos de evaluación y mejoramiento continuo para lograr los objetivos institucionales; se cuenta con estándares, políticas, directrices y procedimientos debidamente aprobados, orientados a cubrir los siguientes aspectos:

- Plan estratégico e infraestructura de tecnología.
- Relaciones con proveedores.
- Cumplimiento de requerimientos legales para derechos de autor, privacidad y comercio electrónico.
- Administración de proyectos de sistemas.
- Administración de la calidad.
- Adquisición de tecnología.
- Adquisición y mantenimiento de software de aplicación.
- Administración de cambios.
- Administración de servicios con terceros.
- Administración, desempeño, capacidad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica.
- Continuidad de la Corporación.
- Seguridad de los sistemas.
- Educación y entrenamiento de usuarios.
- Administración de instalaciones.
- Administración de operaciones de tecnología.
- Documentación.

### ➤ Control de Evaluación

El subsistema de control de evaluación es Conjunto de Componentes de Control que al actuar interrelacionadamente, permiten valorar en forma permanente la efectividad del Control Interno de la Corporación; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la Corporación.

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



El Subsistema de Control de Evaluación desarrolla mecanismos de medición, evaluación y verificación, necesarios para determinar la eficiencia y eficacia del Sistema de Control Interno en la realización de su propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

## **6. 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.

En materia de Control Interno el Consejo Directivo es responsable:

- 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.
- Formalizar la gestión de riesgos.
- Adoptar medidas de independencia del auditor interno y seguimiento a su cumplimiento.
- Designar a los directivos 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)**

<b>MANUAL</b>	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



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 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.



MANUAL	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



- 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.
- 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.

MANUAL	
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna
Subproceso: N/A	
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01



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

### **Auditoría Interna**


La Auditoría Interna tiene alcance en tres aspectos básicos de evaluación:

- **Cumplimiento:** verifica la adherencia de la Corporación a la normatividad.
- **Estratégico:** hace referencia al proceso mediante el cual se evalúa y monitorea el desempeño de los sistemas gerenciales de la Corporación. Evalúa el logro de los objetivos misionales.
- **Gestión y Resultados:** verifica las actividades relativas al proceso de gestión de la Corporación, con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos y los controles.

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**

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02	
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01	

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.

<b>MANUAL</b>		
Macroproceso: Auditoría Interna	Proceso: Gestión de Auditoría Interna	
Subproceso: N/A		
Manual: Sistema de control interno	Cód.: MNL-AUI-GAI-02	
Responsable: Jefe de Auditoría Interna	Fecha de actualización: 19/06/2019 Versión: 01	

## 7. 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)