



Reporte de Circular Externa 000003 de 2018
Instrucciones generales para la implementación de mejores prácticas organizacionales
Código de conducta y buen gobierno

Nombre de la entidad que reporta: Caja de Compensación Familiar de Caldas
NIT de la entidad que reporta: 890.806.490-5
Periodo de Corte de la información: 30 de abril de 2020

Medida	Respuesta	Explicación
<p>Medida 1. La entidad proporciona un trato igualitario a todos los miembros del Máximo Órgano Social que, dentro de una misma categoría, determinada así por los estatutos de la entidad, se encuentran en las mismas condiciones, sin que ella suponga el acceso a información privilegiada de unos de los miembros respecta de otras.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El cumplimiento de esta medida se asegura de conformidad con el artículo 50 de la ley 21 de 1982: "Los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar estarán compuestos por diez miembros principales y sus respectivos suplentes integrado así: 1°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados. 2°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los beneficiarios del subsidio familiar. Todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo.(...)"</p>
<p>Medida 2. La entidad cuenta con mecanismos de acceso permanente y usa dirigido exclusivamente a los miembros del Máximo Órgano Social, tales como un vínculo en la web de acceso exclusivo para ellos, o una oficina de atención a relaciones con miembros del Máximo Órgano Social, reuniones informativas periódicas, entre otros, para que puedan expresar sus opiniones a plantear inquietudes a sugerencias sobre el desarrollo de la entidad a aquellas asociadas a su condición de miembros. De igual manera, la entidad cuenta con un conducto regular para la solicitud de información clara, oportuna y confiable par parte de los miembros del Máximo Órgano Social.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El cumplimiento de esta medida se asegura de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias aplicables a la Corporación, donde se consagra la igualdad en el trato a sus corporados quienes se encuentran en las mismas condiciones para acceder a la información, la cual se encuentra debidamente publicada en la página web, documentos de la Corporación, informes de gestión, entre otros. De otro lado el Secretario del Consejo Directivo gestiona las relaciones entre sus miembros, brindando información sin privilegio o distinción alguna. Así mismo, la Ley 789 de 2002 dispone que cualquier trabajador sin importar su salario puede pertenecer al Consejo Directivo, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.</p>
<p>Medida 3. La entidad tiene un reglamento interno de funcionamiento de la Asamblea General que como mínimo abarca los temas de convocatoria y celebración.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El cumplimiento de esta medida se asegura de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 (que compilo el Decreto 341 de 1988) y en los Estatutos de la Corporación artículos 17 y 18 https://confa.co/wp-content/uploads/2018/01/EstatutosVERSION2018-Documentos-de-Google.pdf.</p>
<p>Medida 4. La entidad facilita a los miembros del Máximo Órgano Social la torna de decisiones informadas en la Asamblea General, poniendo a su disposición, dentro del término de la convocatoria, en el domicilio social y en una página web de acceso restringido a los miembros, la documentación necesaria sobre los temas por tratar.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Esta medida se sustenta en los estatutos Organizacionales en su artículo 18 PARÁGRAFO 1° Los afiliados hábiles o sus representantes debidamente acreditados, los miembros de Consejo Directivo, el Revisor Fiscal y los funcionarios del organismo legal de vigilancia, tienen derecho a inspeccionar los libros y demás documentos de la Corporación durante los diez días anteriores a la reunión anual ordinaria de Asamblea General.</p>

<p>Medida 5. La convocatoria a las reuniones del Máximo Órgano Social se realiza, como mínimo, con la antelación establecida en la ley, y contiene, por lo menos:</p> <p>a. El orden del día, evitando menciones genéricas.</p> <p>b. El lugar específico, fecha y hora de la reunión.</p> <p>c. Lugar, oportunidad y persona ante quien podrá ejercerse el derecho de inspección, en los casos en que la ley lo establece.</p> <p>d. El mecanismo utilizado para garantizar que los asociados estén debidamente informados, de los temas a tratar.</p> <p>e. Cuando sea necesario, los posibles candidatos a conformar la Junta Directiva, junto con la información sobre sus perfiles (experiencia, especialidad, estudios) y la evaluación que de ellos se haya hecho según los procedimientos previstos para el efecto.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La convocatoria a las reuniones del máximo órgano social, se encuentran contenidas en el Decreto 1072 de 2015 (que compilo el Decreto 341 de 1988) y en los Estatutos en el ARTÍCULO 18°. (...) La Asamblea General deberá ser convocada por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación, medios electrónicos o comunicación dirigida a cada uno de sus afiliados suscrita por quien la convoque.</p>
<p>Medida 6. Sin perjuicio del derecho que les asiste a los miembros de presentar sus propuestas en las reuniones de Asamblea (ordinarias o extraordinarias), en el orden del día establecido para aquellas, se desagregan los diferentes asuntos por tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Se encuentra en la Decreto 1072 de 2015 (que compilo el Decreto 341 de 1988) Artículo 2.2.7.1.2.6. Asuntos de la Asamblea Ordinaria. La asamblea general ordinaria deberá realizarse anualmente y ocuparse entre otros de los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe del director administrativo. 2. Informe del revisor fiscal y consideración del balance de año precedente. 3. Elección de consejeros representantes de los empleadores y de revisor fiscal principal y suplente, cuando exista vencimiento del período estatutario. 4. Fijación del monto hasta el cual puede contratar el director administrativo sin autorización del consejo directivo, conforme a lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 54 de la ley 21 de 1982.
<p>Medida 7. Existen algunos temas de vital importancia que son decididos por la Asamblea General, y no únicamente por la Junta Directiva, entre ellos:</p> <p>a. Segregación, fusiones, adquisiciones, escisiones, conversiones, cesiones de activos, pasivos, contratos y carteras u otras formas de reorganización, disolución anticipada, renuncia al derecho de preferencia, cambio del domicilio social y modificación del objeto social.</p> <p>b. La aprobación de la política general de remuneración de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.</p> <p>c. La aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva.</p> <p>d. La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad, o cuando, en la práctica, estas operaciones puedan devenir en una modificación efectiva del objeto social.</p> <p>e. Establecer un proceso de selección del Revisor Fiscal y de los órganos de control bajo criterios de independencia e idoneidad.</p> <p>f. Establecer y aprobar la política de creación de organizaciones subordinadas.</p> <p>Estos temas son incluidos en la convocatoria cuando a ello haya lugar.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Esta medida se sustenta en la Ley 21 de 1982, Artículo 47 donde se indica: Son funciones de la Asamblea General:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1°. Expedir los estatutos que deberán someterse a la aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar. 2°. Elegir a los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo. 3°. Elegir el Revisor Fiscal y su Suplente. 4°. Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicios y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo. 5°. Decretar la liquidación y disolución de la Caja con sujeción a las normas legales y reglamentarias que se expidan sobre el particular. 6°. Velar, como máximo órgano de dirección de la Caja, por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como de las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar. 7°. Las demás que le asignen la ley y los estatutos
<p>Medida 8. Teniendo en cuenta los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio o normas que lo modifiquen, sustituyan o eliminen, la entidad no limita el derecho del miembro a hacerse representar en la Asamblea General, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea esta miembro o no.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En virtud de lo establecido en el Decreto 2463 de 1981 Artículo 10. Los miembros de las juntas o consejos directivos, los revisores fiscales de las cajas y asociaciones de cajas y demás funcionarios están inhabilitados para llevar la representación de afiliados en las asambleas generales.</p> <p>La delegación esta definida en los Estatutos de la Corporación en los artículos 24 y 25 https://confa.co/wp-content/uploads/2018/01/EstatutosVERSION2018-Documentos-de-Google.pdf</p>
<p>Medida 9. La entidad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación que la propia entidad hace llegar a los convocados o que publica en su página web. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo conforme al procedimiento establecido con anterioridad. Aquellas propuestas serán sometidas a la consideración de los convocados, con el objetivo de que el constituyente, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En la Convocatoria de la Asamblea General de Afiliados donde se encuentra el orden del día, se dan las indicaciones respecto de la entrega de poderes, adicional en la página web se publica un modelo con las indicaciones de diligenciamiento y de entrega https://confa.co/wp-content/uploads/2019/02/PODERES-ASAMBLEA-2019.pdf</p>

<p>Medida 10. El reglamento de la Asamblea de la entidad exige que los Directores de la Junta Directiva u órgano equivalente y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente Ejecutivo de la entidad, asistan a la Asamblea para responder a las inquietudes de los convocados.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En los Estatutos de la Corporación en el ARTÍCULO 19° establece que "La Asamblea General estará presidida por el Presidente del Consejo Directivo, en su lugar por el Vicepresidente y en última instancia por un miembro del Consejo Directivo, elegido por él mismo; actuará como secretario, el del Consejo Directivo de la Corporación o la persona nombrada Ad-Hoc por el Consejo Directivo, o por el Presidente de la Asamblea.</p>
<p>Medida 11. Se tienen como funciones aquellas dispuestas en los estatutos y en el reglamento de funcionamiento de la propia Asamblea General, sin perjuicio de lo dispuesto por la normatividad legal vigente para cada entidad en particular. El Máximo Órgano Social se encarga entre otras actividades de: a. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos. b. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la entidad y sus funciones indelegables, mediante la realización de asambleas, que pueden celebrarse de manera ordinaria a extraordinaria. c. Examinar, aprobar a improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores o representantes legales. d. Considerar los informes de los administradores a del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del Revisor Fiscal. e. Analizar y aprobar los principios y procedimientos para la selección de miembros de la Alta Gerencia y de la Junta Directiva de la entidad, definición de funciones y responsabilidades, organización, estrategias para la toma de decisiones, evaluación y rendición de cuentas. f. Las demás que les señalen los estatutos o las leyes.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Las funciones de la Asamblea están definidas en la Ley 21 de 1982, Artículo 47. Son funciones de la Asamblea General: 1°. Expedir los estatutos que deberán someterse a la aprobación de la Superintendencia del Subsidio Familiar. 2°. Elegir a los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo. 3°. Elegir el Revisor Fiscal y su Suplente. 4°. Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicios y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo. 5°. Decretar la liquidación y disolución de la Caja con sujeción a las normas legales y reglamentarias que se expidan sobre el particular. 6°. Velar, como máximo órgano de dirección de la Caja, por el cumplimiento de los principios del subsidio familiar, así como de las orientaciones y directrices que en este sentido profieran el Gobierno Nacional y la Superintendencia del Subsidio Familiar. 7°. Las demás que le asignen la ley y los estatutos. Adicional en los Estatutos de la Corporación en el artículo 21 En cuanto a la elección del Director Administrativo en virtud de la Ley 21 artículo 54 numeral 7 es el Consejo Directivo quien se encarga de dicha Elección.</p>
<p>Medida 12. La entidad se compromete a declarar la existencia del Grupo Empresarial, cuando a ello haya lugar, haciendo visible al público interesado y a las entidades de control esta situación, por los medios idóneos.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, las Cajas de Compensación Familiar son corporaciones privadas sin ánimo de lucro y sus IPS corresponden a un programa u obra social de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21 de 1982. De otro lado el Artículo 39 de la citada ley dispone que su régimen será el dispuesto en el código civil, en consecuencia esta medida no es aplicable a personas jurídicas de esta naturaleza.</p>
<p>Medida 13. Sin perjuicio de la independencia de cada entidad individual integrada en el Grupo Empresarial y las responsabilidades de sus Órganos de administración, existe una estructura organizacional del Grupo Empresarial que define para los tres (3) niveles de gobierno - Asamblea General, Junta Directiva y Alta Gerencia - los órganos y posiciones individuales clave, así como las relaciones entre ellos, la cual es pública, clara y transparente, y permite determinar líneas claras de responsabilidad y comunicación, y facilita la orientación estratégica, supervisión, control y administración efectiva del Grupo Empresarial.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, las Cajas de Compensación Familiar son corporaciones privadas sin ánimo de lucro y sus IPS corresponden a un programa u obra social de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21 de 1982. De otro lado el Artículo 39 de la citada ley dispone que su régimen será el dispuesto en el código civil, en consecuencia esta medida no es aplicable a personas jurídicas de esta naturaleza.</p>
<p>Medida 14. Bajo la anterior premisa, la entidad matriz y sus subordinadas han definido un marco de referencia de relaciones institucionales a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, las Cajas de Compensación Familiar son corporaciones privadas sin ánimo de lucro y sus IPS corresponden a un programa u obra social de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21 de 1982. De otro lado el Artículo 39 de la citada ley dispone que su régimen será el dispuesto en el código civil, en consecuencia esta medida no es aplicable a personas jurídicas de esta naturaleza.</p>
<p>Medida 15. Salvo para aquellas disputas entre miembros del Máximo Órgano Social, o entre miembros del mismo y la entidad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, los estatutos de la entidad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, las Cajas de Compensación Familiar son corporaciones privadas sin ánimo de lucro y sus IPS corresponden a un programa u obra social de conformidad con lo dispuesto en la Ley 21 de 1982. De otro lado el Artículo 39 de la citada ley dispone que su régimen será el dispuesto en el código civil, en consecuencia esta medida no es aplicable a personas jurídicas de esta naturaleza.</p>

<p>Medida 16. Los Consejos Directivos de las cajas de compensación familiar que operan IPS constituyen un Comité de Dirección de IPS. Esta medida aplica únicamente para las cajas de compensación familiar.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Dentro del reglamento del consejo directivo, se establecen las funciones del comité de salud, en el punto 3.5 https://confa.co/wp-content/uploads/2018/01/REGLAMENTO-CONSEJO-DIRECTIVO-VERSION-2016.doc.pdf</p>
<p>Medida 17. Los estatutos de la entidad establecen que la Junta Directiva (u órgano equivalente) tiene entre sus responsabilidades, además de las establecidas en la ley, al menos las siguientes:</p> <p>a. Definir la orientación estratégica de la entidad y su cobertura geográfica, en el contexto de la regulación que le es aplicable y hacerle seguimiento periódico.</p> <p>b. Medir y evaluar de forma periódica, la calidad de los servicios de salud prestados y de los procesos de atención al usuario.</p> <p>c. Realizar la planeación financiera y la gestión de los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión de la entidad.</p> <p>d. Aprobar el presupuesto anual y el plan estratégico.</p> <p>e. Identificar, medir y gestionar las diversas clases de riesgos (de salud, económicos, reputacionales, de lavado de activos, entre otros), y establecer las políticas asociadas a su mitigación.</p> <p>f. Establecer planes de sistemas de información para cumplir los objetivos de la entidad y los requerimientos de las autoridades, los pagadores y los usuarios, y supervisar su implementación.</p> <p>g. Verificar el adecuado funcionamiento del SCI de la entidad, de las políticas del sistema de gestión de riesgos y el cumplimiento e integridad de las políticas contables.</p> <p>h. Hacer la propuesta a la Asamblea General para la designación del Revisor Fiscal, previo el análisis de experiencia y disponibilidad de tiempo, recursos humanos y recursos técnicos necesarios para su labor.</p> <p>i. Establecer las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la entidad, incluyendo: los pacientes y sus familias, el cuerpo médico, las autoridades nacionales y locales, los pagadores y los proveedores.</p> <p>j. Proponer la política general de remuneración de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia.</p> <p>k. Proponer la política de sucesión de la Junta Directiva.</p> <p>l. Proponer los principios y los procedimientos para la selección de miembros de la Alta Gerencia y de la Junta Directiva de la entidad, la definición de sus funciones y responsabilidades, la forma de organizarse y deliberar, y las instancias para evaluación y rendición de cuentas.</p> <p>m. La aprobación del Código de Conducta y de Buen Gobierno.</p> <p>n. Velar por el cumplimiento de las normas de Gobierno Organizacional.</p> <p>o. La aprobación de las políticas referentes con los sistemas de denuncias anónimas o "whistleblowers".</p> <p>p. Identificar las Partes Vinculadas.</p> <p>q. Conocer y administrar los conflictos de interés entre la entidad y miembros del Máximo Órgano Social, miembros de la Junta Directiva (u órgano equivalente) y la Alta Gerencia.</p> <p>r. Velar porque el proceso de proposición y elección de los Directores de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la entidad.</p> <p>s. Conocer y, en caso de impacto material, aprobar las operaciones que la entidad realiza con miembros del Máximo Órgano Social significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la entidad, o representados en la Junta Directiva; con los Directores de la Junta Directiva y otros administradores o con personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como con empresas del Grupo Empresarial al que pertenece.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Esta medida se sustenta con los Estatutos de la Corporación, Art 37°</p> <p>Son funciones del Consejo Directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar su propio reglamento. - Elegir entre sus miembros, al Presidente y al Vicepresidente del Consejo. - Adoptar la política administrativa y financiera de la Corporación. - Aprobar las solicitudes de afiliación a la Corporación que reúnan los requisitos exigidos por la Ley. - Aprobar con el orden de prioridades fijadas por la Ley, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales. Así mismo, autorizará los planes y presupuestos de los Fondos de ley a cargo de la Corporación. - Aprobar con el orden de prioridades fijadas por la Ley, los planes y programas a que deban ceñirse las inversiones y la organización de los servicios sociales, planes y programas que serán sometidos al estudio y aprobación de la autoridad competente que indique la Ley - Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y someter o a la autoridad competente. - Fijar la cuota de Subsidio en Dinero, pagadera por persona a cargo, de conformidad con las normas legales vigentes. - Convocar a Asamblea General de acuerdo a los Estatutos. - Presentar a la Asamblea General, en unión con el Director, las cuentas, balances, e inventarios de cada ejercicio. - Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General. - Nombrar y remover libremente al Director y señalar su asignación. - Crear los mecanismos necesarios para el cabal desarrollo del objeto de la Corporación. - Nombrar los comités de Departamento que considere necesarios para el efectivo control y desarrollo de la institución, determinando sus funciones y número de miembros. - Evaluar los informes trimestrales de gestión y de resultado que debe presentar el Director. - Hacer las destinaciones legales y/o reservas necesarias de la Corporación determinando su monto y ejecución en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la ley. - Autorizar al Director para celebrar contratos, cuya cuantía exceda la suma fijada por la Asamblea. - Ejercer la Suprema Dirección Administrativa de la Corporación, respetando las funciones privativas de la Asamblea General. - Determinar con base en las disposiciones legales, el uso que se dará a los rendimientos líquidos y remanentes que arrojen las operaciones de la Corporación. - Vigilar y controlar la ejecución de los programas, la prestación de los servicios y el manejo administrativo y financiero de la Corporación. - Fijar las tarifas de los servicios y obras sociales de la Corporación y someterlas a estudio y aprobación del Organismo Legal competente. - Nombrar el Auditor General y fijar su asignación. - Cumplir las demás funciones señaladas por la Ley. - Establecer y aprobar los manuales y reglamentos de la Corporación. - Aprobar el uso de los recursos de promoción de oferta de vivienda de interés social del FOVIS y los proyectos de vivienda de interés social conforme a lo dispuesto en la Ley

<p>Medida 18. La Junta Directiva revisa periódicamente los estatutos y otras políticas que debe establecer y aprobar, tales como:</p> <p>a. Política de inversiones en activos de la entidad. b. Política de compras que sobrepasen cierto monto, por ellos establecido. c. Transacciones con bienes inmobiliarios. d. Política de orientación formal que deben recibir los miembros de la Junta Directiva. e. Política para permitir que se hagan denuncias ante sospechas de comportamientos no adecuados por parte de otros Directores de la Junta Directiva o de empleados de la organización.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El Consejo Directivo conforme a los Estatutos de la Corporación conforme al artículo 37 en los numerales 3 y 7 cumple lo establecido en esta medida:</p> <p>3. Adoptar la política administrativa y financiera de la Corporación, teniendo en cuenta el régimen del subsidio familiar y las directrices impartidas por el Gobierno Nacional. 7. Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y someter o a la autoridad competente.</p>
<p>Medida 19. Dentro de los límites legales, la Junta Directiva está conformada por un número impar de Directores que sea suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones, y que permita una eficaz administración y gobierno de la entidad.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, puesto que el artículo 50 de la Ley 21 de 1982 indica la composición y decisiones calificadas del Consejo Directivo.</p>
<p>Medida 20. La entidad adopta ciertos requisitos, en adición a los establecidos legalmente, para la designación de Directores. Los requisitos aluden a la experiencia, conocimiento, formación académica y destrezas profesionales, para el mejor desarrollo de las funciones de la Junta.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Los requisitos adicionales a los establecidos en la Ley, son determinados por la Corporación previa a la elección de los mismos.</p>
<p>Medida 21. Todo Director de Junta Directiva cuenta con su Carta de Aceptación, entendiendo por esta un documento que firma al ser elegido o reelegido y en la que se resumen los compromisos que el nuevo (a reelegido) Director de la Junta Directiva asume con la entidad. Esta carta, aborda cuestiones tales como: plazo del nombramiento; deberes y derechos; compromisos estimados de tiempo; programa de inducción; remuneración; gastos; devolución de documentos; terminación de la designación; pólizas de responsabilidad civil de administradores y directivos; reuniones estimadas; conflictos de interés; aceptación de la normativa interna de la sociedad y sujeción a los principios de la misma (Estatutos, Reglamentos, Código de Conducta y de Buen Gobierno, entre otros). Al firmar la Carta de Aceptación se deja constancia del recibo y/o capacitación sobre su contenido.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Los miembros del Consejo Directivo firman una carta de aceptación del cargo como miembro del mismo, donde se indica el periodo de elección, y una declaración de no estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para ejercer el cargo, que señala el Decreto 2463 de 1981.</p> <p>Las elecciones realizadas en Asamblea General de Afiliados son aprobadas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, mediante Resolución.</p> <p>En cuanto a los derechos, deberes, inducción, remuneración, gastos, reuniones estimadas, conflictos de interés, aceptación de la normatividad interna están contenidas en el Reglamento del Consejo directivo que es aprobado por los miembros.</p>
<p>Medida 22. La entidad identifica el origen de los distintos Directores de la Junta Directiva de acuerdo con el siguiente esquema:</p> <p>a. Directores independientes, quienes, como mínimo, cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la sección de Definiciones de la presente Circular, y demás reglamentación interna expedida por la entidad para considerarlos como tales, independientemente del miembro del Máximo Órgano Social o grupo de miembros que los haya nominado y/o votado. b. Directores patrimoniales, quienes no cuentan con el carácter de independientes y son miembros del Máximo Órgano Social, ya sean personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un miembro a grupo de miembros del Máximo Órgano Social, para integrar la Junta Directiva. c. Directores Ejecutivos, que son los representantes legales, miembros de la Alta Gerencia o líderes de la parte asistencial que participan en la gestión diaria de la entidad.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, según lo definido por el Artículo 50 de la Ley 21 de 1982 establece: Artículo 50. "Los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar estarán compuestos por diez miembros principales y sus respectivos suplentes integrado así:</p> <p>1°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados. 2°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los beneficiarios del subsidio familiar. todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo</p>

<p>Medida 23. El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los Directores independientes y patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Directores ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, según lo definido por el Artículo 50 de la Ley 21 de 1982 establece: Artículo 50. "Los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar estarán compuestos por diez miembros principales y sus respectivos suplentes integrado así: 1°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados. 2°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los beneficiarios del subsidio familiar. todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo</p>
<p>Medida 24. En la Junta Directiva no hay Directores ejecutivos.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, según lo definido por el Artículo 50 de la Ley 21 de 1982 establece: Artículo 50. "Los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar estarán compuestos por diez miembros principales y sus respectivos suplentes integrado así: 1°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados. 2°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los beneficiarios del subsidio familiar. todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo</p>
<p>Medida 25. Además de los requisitos de independencia ya previstos anteriormente, la entidad adopta una definición de independencia rigurosa, a través de su reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, los siguientes: a. Las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Director independiente con miembros significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior. b. Declaración de independencia del candidato ante la entidad, sus miembros del Máximo Órgano Social y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación. c. Declaración de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato, donde se expongan los posibles vínculos que puedan estar en contravía con la definición de independencia que haya adoptado la entidad.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, puesto que el Decreto 2463 de 1981 de determina el régimen de incompatibilidades, inhabilidades y responsabilidades a que están sometidos los funcionarios de las cajas de compensación familiar y de las asociaciones constituidas por éstas y el de los miembros principales y suplentes que integran los correspondientes organismos de dirección, administración y fiscalización. Al momento de la posesión ante la superintendencia del subsidio familiar, los Consejeros solicitan al Superintendente autorización para ejercer el cargo además de manifestación escrita donde señalan la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades y en consecuencia su independencia y carencia de vínculo alguno con la Corporación.</p>
<p>Medida 26. Si la Junta Directiva se compone de: - 3 a 4 Directores, al menos uno (1) es independiente. - 5 a 8 Directores, al menos dos (2) son independientes. - 9o 12 Directores, al menos tres (3) son independientes. - 13 o más Directores, al menos cuatro (4) son independientes.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, de acuerdo a lo definido por el Artículo 50 de la Ley 21 de 1982 que establece: "Los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar estarán compuestos por diez miembros principales y sus respectivos suplentes integrado así: 1°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados. 2°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los beneficiarios del subsidio familiar. Todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo</p>
<p>Medida 27. La entidad cuenta con un procedimiento, articulado a través del Comité de Gobierno Organizacional u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los siguientes objetivos: a. Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva. Habrá diversidad de perfiles profesionales, incluyendo al menos personas con experiencia y conocimiento en salud, así como en asuntos administrativos y financieros. b. Identificar los perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, etc.) más convenientes para la Junta Directiva. c. Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, de acuerdo a lo definido por el Artículo 50 de la Ley 21 de 1982 que establece: "Los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar estarán compuestos por diez miembros principales y sus respectivos suplentes integrado así: 1°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados. 2°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los beneficiarios del subsidio familiar. Todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo Adicional, según lo establecido en la resolución 0474 de 2019, los requisitos para ser representante de los trabajadores sindicalizados y no sindicalizados son: a) no estar incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el decreto ley 2463 de 1981. b) Ser afiliado a la caja de compensación independiente de salario que devengue. c) Cuando se trate de trabajadoras sindicalizados, que su hoja de vida sea presentada por centrales obreras con personería jurídica reconocida. d) Cuando se trate de un trabajador no sindicalizado que su hoja de vida sea presentada por las cajas de compensación. Adicionalmente el ministerio de trabajo podrá solicitar soportes de hoja de vida, con el objetivo de establecer los criterios de idoneidad de cada aspirante del Consejo Directivo de la caja de compensación familiar de la cual hace parte su empleador y el trabajador respectivo</p>

<p>Medida 28. La entidad cuenta con un procedimiento interno para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta Directiva, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser Director independiente.</p>	<p>No aplica</p>	<p>El Decreto 2463 de 1981 determina el régimen de incompatibilidades, inhabilidades y responsabilidades a que están sometidos los funcionarios de las cajas de compensación familiar y de las asociaciones constituidas por éstas y el de los miembros principales y suplentes que integran los correspondientes organismos de dirección, administración y fiscalización. Según lo establecido en la resolución 0474 de 2019 es el Ministerio del Trabajo quien se encarga de definir la postulación, selección y designación de los representantes de los trabajadores ante los Consejos Directivos de la Caja de Compensación Familiar. Según lo establecido en la Ley 21 de 1982, artículo 47, Son funciones de la Asamblea General: "2°. Elegir a los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo.", según las reglas y por el periodo definido en los Estatutos file:///C:/Users/sec_katherine/Desktop/Estatutos VERSIÓN 2018-Documentos-de-Google.pdf</p>
<p>Medida 29. La entidad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Gobierno Organizacional o quien cumpla sus funciones, es el Órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Según los Estatutos de la Corporación en el artículo 37 se definen las funciones del Consejo Directivo dentro de las cuales está en el numeral 9 Convocar a Asamblea General de Afiliados</p>
<p>Medida 30. El reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General, de tal forma que los miembros del Máximo Órgano Social dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada valoración.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, según lo establecido en la Resolución 0474 de 2019 es el Ministerio del Trabajo quien se encarga de definir la postulación, selección y designación de los representantes de los trabajadores ante los Consejos Directivos de la Caja de Compensación Familiar. Según la Ley 21 de 1982, artículo 47, Son funciones de la Asamblea General: "2°. Elegir a los representantes de los empleadores ante el Consejo Directivo.", según las reglas y por el periodo definido en los Estatutos file:///C:/Users/sec_katherine/Desktop/EstatutosVERSION2018-Documentos-de-Google.pdf</p>
<p>Medida 31. Al momento de posesionarse los Directores de la Junta Directiva, éstos hacen una declaración de su compromiso de obrar en el interés general de la entidad y sus usuarios, en un ejercicio de máxima transparencia, y no en el interés particular de algún miembro del Máximo Órgano Social o parte interesada. Asimismo, todos los Directores deben firmar un documento de confidencialidad con relación a la información que se recibe y se discute en cada una de sus reuniones.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En cuanto a las actuaciones de los miembros del Consejo directivo, el Reglamento del Consejo Directivo define: Los miembros del Consejo Directivo, 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 actuación, teniendo un buen conocimiento de los servicios y productos que ofrece la Corporación, evaluar con profundidad los riesgos que los puedan afectar, apoyar la labor de los órganos de fiscalización, evitando conflictos de interés en su función y toma de decisiones, sin incursionar en el campo de la administración frente a las funciones que compete desarrollar al Director Administrativo. De conformidad con el artículo 21 "Régimen de Transparencia" de 2002, las cajas de compensación familiar cuentan con un código de buen gobierno que es aprobado por esta instancia y que es conocido por todos los empleados de esta Corporación, documento que cuenta con las políticas, lineamientos entre ellos los contemplados en este código. De otro lado en las inducciones al cargo, se les da a conocer el mismo, el cual es de obligatorio cumplimiento por mandato legal.</p>
<p>Medida 32. La Junta Directiva construye el reglamento interno que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, y sus deberes y derechos. Tal reglamento es difundido entre los miembros del Máximo Órgano Social para su aprobación en Asamblea General y su carácter es vinculante para los Directores de la Junta Directiva.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Junta Directiva construye el reglamento interno que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario , sus deberes y derechos. Tal reglamento se encuentra disponible en el sitio web de la corporacion en el link: https://confa.co/wp-content/uploads/2018/01/REGLAMENTO-CONSEJO-DIRECTIVO-VERSION-2016.doc.pdf</p>
<p>Medida 33. El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Secretario de la Junta Directiva y del Presidente Ejecutivo de la entidad prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva para un determinado periodo, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Anualmente se elabora un cronograma de reuniones de consejo directivo y los respectivos comités, dando cumplimiento al reglamento del Consejo Directivo</p>

<p>Medida 34. La Junta Directiva sesiona mínima cuatro (4) veces por año. Su foco está claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la entidad.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Dentro del reglamento del Consejo Directivo se establece la periodicidad de las reuniones, las cuales se realizan de manera mensual.</p>
<p>Medida 35. El Presidente de la Junta Directiva asume, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (acta de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>De manera previa, el secretario del Consejo Directivo, remite oportunamente y de forma clara y con calidad toda la información que hace parte del orden del día del Consejo Directivo. De otro lado se realizan previamente los comités donde de manera detallada y específica se revisan uno a uno los temas que serán tratados en la sesión.</p>
<p>Medida 36. Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus Directores, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes.</p>	<p>No se cumple</p>	<p>Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la Caja y que este tipo de prácticas son de reciente aplicación, este aspecto se encuentra considerado en los planes de trabajo de la Corporación. De manera particular en el programa de gestión del desempeño liderado por Gestión Humana para todo el personal, incluido el nivel gerencial de la Corporación, facilitando la implementación de esta medida.</p>
<p>Medida 37. La Junta Directiva facilita la instauración de estándares de calidad y de referenciación de los mismos.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El Consejo es un órgano idóneo, elegido por la Asamblea General de Afiliados y el Ministerio de Trabajo, con el mandato legal de la ley 21 de 1982 de determinar la política administrativa y financiera de la Organización, en consonancia con el régimen orgánico del subsidio familiar y las directrices impartidas por el gobierno nacional; así como la instauración de los más altos estándares de calidad.</p>
<p>Medida 38. La Junta Directiva podrá crear los Comités que considere necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad. Establecerá para cada uno de ellos las responsabilidades, objetivos, plan de trabajo y mecanismos de evaluación de su desempeño, a los que deberán ajustarse.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El Consejo Directivo cuenta con un reglamento interno para su adecuado funcionamiento, determinando los comités específicos por temas, enmarcado dentro de los lineamientos establecidos en las circulares de la Superintendencia del Subsidio Familiar. Así mismo, contempla las funciones y responsabilidades de los mismos.</p>
<p>Medida 39. Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con libro de actas y un reglamento interno que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva y, en el caso de los Grupos Empresariales, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la matriz y los de las empresas subordinadas, Si existen. Las reuniones y decisiones de cada uno de los Comités de la Junta Directiva constan por escrito en informes a actas, los cuales están a disposición de la Junta Directiva, autoridades internas y externas de control.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Los Comités del Consejo Directivo se encuentran dispuestos en el reglamento interno del mismo, indicando su conformación, responsabilidades y funciones. Así mismo, se cuenta con actas de las reuniones correspondientes</p>
<p>Medida 40. Los miembros de los diferentes Comités son nombrados por la Junta Directiva. Asimismo, este órgano designa los Presidentes de cada Comité.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Los comités del Consejo Directivo se encuentran dispuestos en el reglamento interno del mismo, indicando su conformación, responsabilidades y funciones. Así mismo, se cuenta con actas de las reuniones correspondientes. Los miembros se designan en el Consejo Directivo.</p>

<p>Medida 41. Los diferentes Comités de la Junta Directiva sesionan al menos una (1) vez cada trimestre.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Dentro del reglamento del Consejo Directivo se establece la periodicidad de las reuniones, las cuales se realizan de manera mensual o bimensual según sea el caso.</p>
<p>Medida 42. Todos los Comités de la Junta Directiva tienen presencia de al menos dos (2) directores independientes.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, puesto que todos los comités del Consejo Directivo, tienen participación los Consejeros de la misma y de manera permanente el Director, los Gerentes y el Secretario del Consejo Directivo.</p>
<p>Medida 43. La Junta Directiva establece un Comité de Mejoramiento de la Calidad para asegurar la calidad del tratamiento de salud recibido por los pacientes.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En el Comité de Salud de manera periódica se presentan los temas de mejoramiento de la calidad para asegurar el tratamiento de salud recibido por los pacientes.</p>
<p>Medida 44. El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Contraloría Interna. Está conformado por mínimo dos (2) directores y un (1) experto externo delegado por la Junta Directiva, quienes cuentan con conocimientos contables, financieros y de gestión operativa relacionada con temas de protección al usuario. Este Comité apoya la inspección y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles internos que se establezcan, el análisis de la ejecución de las operaciones de la entidad, el análisis de las salvedades generadas por el Revisor Fiscal y la revisión periódica de la Arquitectura de Control de la entidad y del sistema de gestión de riesgos. Aunque el Auditor Interno puede asistir a las reuniones, éste no posee poder de voto en el Comité de Contraloría Interna. El Comité cuenta con la libertad para reportar sus hallazgos y revelarlos internamente, y las facilidades suficientes para mantener una comunicación directa y sin interferencia con el Órgano de Administración existente.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El Consejo Directivo cuenta con un Comité de Auditoría y Buen Gobierno, en cumplimiento de la Circular 023 de 2010 de la Superintendencia del Subsidio Familiar, así mismo, dentro de la estructura organizacional se cuenta con una Revisoria Fiscal independiente y una Auditoría Interna.</p>

Medida 45. Las funciones del Comité de Contraloría Interna incluyen, al menos:

- a. Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la entidad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y contable.
- b. Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la entidad para la presentación de la información a la Junta Directiva.
- c. Proponer para aprobación de la Junta Directiva u Órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- d. Presentarle a la Junta Directiva o al Órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades y atribuciones asignadas a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- e. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre a custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- f. Establecer planes de auditoría sobre áreas tales como atención al usuario y sistemas de respuesta a los usuarios.
- g. Verificar el debido cumplimiento de protocolos de la entidad.
- h. Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- i. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no solo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los Comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- j. Supervisar las funciones y actividades del Departamento de Contraloría Interna de la entidad 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 entidad.
- k. Evaluar los informes de control interno practicados por el Auditor o Contralor Interno, u otras instancias de control interno establecidas legalmente o en los reglamentos internos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- l. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u Órgano equivalente, en relación con el SCI.
- m. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- n. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- o. Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con Partes Vinculadas, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado.
- p. Presentar al Máximo Órgano Social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de Revisor Fiscal, sin perjuicio del derecho de los miembros de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del Comité será recopilar y analizar la información del Máximo Órgano Social los resultados del estudio efectuado.
- q. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al Máximo Órgano Social respecto al funcionamiento del SCI.

Si se cumple

Las funciones del Comité de Auditoría y Buen Gobierno se encuentran en el reglamento del Consejo Directivo y en el marco de la Circular externa 023 de 2010 de la Superintendencia del Subsidio Familiar

<p>Medida 46. En el Comité de Contraloría Interna los Directores independientes son mayoría.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, puesto que la Ley 21 de 1982 en el Artículo 50. "Los Consejos Directivos de las Cajas de Compensación Familiar estarán compuestos por diez miembros principales y sus respectivos suplentes integrado así: 1°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los empleadores afiliados. 2°. Cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes en representación de los beneficiarios del subsidio familiar. Todos los miembros tendrán iguales derechos y obligaciones y ninguno podrá pertenecer a más de un Consejo Directivo. Parágrafo. Los Consejos Directivos requerirán de una mayoría de las dos terceras partes de sus miembros para tomar determinaciones concernientes a: 1°. Elección de Director; 2°. Aprobación del presupuesto anual de ingresos y egresos; 3°. Fijación de la cuota del subsidio en dinero, pagadera por personas a cargo, cuando ella resultara de la asignación de un porcentaje superior al previsto en el artículo 43 para ese propósito; 4°. Aprobación de los planes y programas de inversión y organización de servicios que debe adelantar el Director Administrativo; 5°. Aprobar u objetar los balances, estados financieros y cuentas de fin de ejercicio y considerar los informes generales y especiales que presente el Director Administrativo, para su remisión a la Asamblea General." (Modificado según Artículo 1 de Ley 31 de 1984)</p>
<p>Medida 47. El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Gobierno Organizacional. Se conforma por un número impar, igual o mayor a tres (3), de Directores y expertos externos delegados por la Junta Directiva con conocimientos de gobierno organizacional. Este Comité está encargado de apoyar a la Junta Directiva (o quien haga sus veces) en la definición de una política de nombramientos y retribuciones, la garantía de acceso a información veraz y oportuna sobre la entidad, la evaluación anual del desempeño de la Junta Directiva, los órganos de gestión, control interno y la monitorización de negociaciones con terceros, entre estos las entidades que hacen parte del mismo Grupo Empresarial (si es el caso). El Comité de Gobierno Organizacional en ningún momento sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la dirección estratégica del talento humano y su remuneración. En tal contexto, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo. En el caso de que la IPS haga parte de un Grupo Empresarial, este Comité puede ser el mismo para todas las empresas que lo conforman, siempre y cuando se cumpla a cabalidad con todas las funciones establecidas en la presente Circular.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>De acuerdo con el Reglamento del Consejo Directivo, estas funciones le corresponden a los siguientes Comités: Auditoría y Buen Gobierno, Administrativo y Financiero y Salud.</p>
<p>Medida 48. El Comité de Gobierno Organizacional tiene entre otras funciones, sin limitarse a ellas, apoyar a la Junta Directiva en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Propender por que los miembros del Máximo Órgano Social, los usuarios y el público en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la entidad que deba revelarse. b. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo. c. Monitorear las negociaciones realizadas por Directores de la Junta Directiva con acciones, cuotas o partes de interés de la entidad o por otras entidades del mismo Grupo Empresarial. d. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros del Máximo Órgano Social con terceros, incluidas las entidades que hacen parte del mismo Grupo Empresarial. e. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de los administradores. f. Revisar el desempeño de la Alta Gerencia, entendiendo por ella al Presidente Ejecutivo y a los funcionarios del grado inmediatamente inferior. g. Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados de la entidad, incluyendo la Alta Gerencia. h. Proponer una política de relacionamiento con el cuerpo médico y el personal asistencial que establezca conductos regulares y espacios apropiados para consulta y discusión de asuntos de interés para personal de la entidad. i. Hacer seguimiento a las instancias internas previstas para asuntos de ética médica. j. Proponer una política para la revelación y el manejo adecuado de eventuales conflictos de interés para miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y personal asistencial. La política debe incluir las consecuencias de su incumplimiento. k. Proponer los criterios objetivos por los cuales la entidad contrata a sus principales directivos y personal asistencia. 	<p>Si se cumple</p>	<p>En el Reglamento del Consejo Directivo se establecen las funciones de los diferentes comités, las relacionadas en esta medida, son de competencia de los siguientes Comités: Auditoría y Buen Gobierno, Administrativo y Financiero y Salud, Así mismo en el Código de Ética y Buen Gobierno se contemplan las directrices aquí enunciadas.</p>

<p>Medida 49. El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Riesgos. Presenta una composición interdisciplinaria que incluye al menos los siguientes miembros: un (1) profesional con formación en salud y con conocimientos en epidemiología, un (1) profesional con formación en actuaría o economía o matemáticas o estadística, un (1) profesional con formación en finanzas o economía o administración de empresas con núcleo esencial en finanzas, o carreras profesionales afines, y un (1) Director de la Junta Directiva. Este Comité está encargado de liderar la implementación y desarrollar el monitoreo de la política y estrategia de la gestión de riesgos de la entidad.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación cuenta con una política del sistema integrado de Gestión del riesgo, donde se determinan los compromisos de calidad, control y formulación de objetivos con los cuales se gestiona integral y gradualmente el riesgo en la Organización, los cuales son presentados ante el comité de Auditoría y Buen Gobierno para aprobación o información del Consejo Directivo según sea el caso. Sin embargo se fortalecerá la implementación de los aspectos sugeridos por la medida y no contemplados por la corporación.</p>
<p>Medida 50. Las funciones del Comité de Riesgos deben incluir, por lo menos las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Establecer estrategias para prevenir y mitigar los riesgos en salud. b. Identificar, medir, caracterizar, supervisar y anticipar, mediante metodologías adecuadas, los diversos riesgos (de salud, económicos, operativos, de grupo, lavado de activos, reputacionales, entre otros) asumidos por la entidad, propios de su función en el SGSSS. c. Hacer seguimiento y evaluar periódicamente el funcionamiento de los Comités internos de la institución relacionados con asuntos de salud, incluidos los de vigilancia epidemiológica, historias clínicas, infecciones, y farmacia. d. Velar por el cumplimiento y mejoramiento progresivo de los procesos y estándares relacionados con la seguridad del paciente. e. Supervisar los procesos de atención al paciente, velar por una atención humanizada, y medir y evaluar indicadores de atención (seguimiento y análisis de quejas y reclamos, orientación al usuario, tiempos de espera, etc.) 	<p>Si se cumple</p>	<p>Las funciones del comité de riesgos descritas en esta medida son desarrolladas por el comité de Auditoría y Buen Gobierno donde se presentan de manera periódica los temas estudiados en el Comité del Riesgo de Salud</p>
<p>Medida 51. El reglamento de la Junta Directiva crea un Comité de Conducta. Se conforma por miembros de la Alta Gerencia y deben ser un número impar, igual o mayor a tres (3). Si el tema de discusión implica directamente al Presidente Ejecutivo (o quien haga sus veces) o al Auditor Interno, un número impar, igual o mayor a tres (3), de Directores de la Junta Directiva acciona como Comité de Conducta.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En el comité de Auditoría y Buen Gobierno se presentan de manera periódica de los temas estudiados en el Comité de Conciliación, que está conformado por el Director Administrativo, la Secretaría General, el Gerente de Planeación y la Auditora con voz pero sin voto.</p>
<p>Medida 52. Las funciones del Comité de Conducta incluyen al menos las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Construir, coordinar y aplicar estrategias para fortalecer los pilares de conducta ética al interior de cada entidad. b. Apoyar a la Junta Directiva u órgano equivalente en sus funciones de resolución de conflictos de interés. c. Elaborar los programas necesarios para la divulgación y difusión de los principios y valores éticos de la entidad. d. Crear y apoyar las actividades para la actualización del Código de Conducta y de Buen Gobierno, en lo relacionado con temas de Conducta, cuando así se necesite. 	<p>Si se cumple</p>	<p>Dentro de la Ley, los estatutos y Código de Ética y Buen Gobierno se determina las inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés y la alineación de comportamientos éticos, así mismo se encuentran incorporados los valores éticos, los cuales están debidamente divulgados. De otro lado de cuenta con un comité de Auditoría y Buen Gobierno quien cumple con las funciones enunciadas en esta medida.</p>
<p>Medida 53. El Comité de Conducta construye los lineamientos de las políticas anti-soborno y anti-corrupción para la entidad. Asimismo, garantiza su divulgación de manera constante, completa y precisa.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En el Código de Ética y Buen Gobierno se encuentra la Política Antisoborno y Anticorrupción, que son revisadas por el Comité de Auditoría y Buen Gobierno y aprobadas por el consejo Directivo.</p>

<p>Medida 54. El Comité de Conducta implementa un Programa Empresarial de Cumplimiento Anticorrupción, de acuerdo a las directrices dadas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia o la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación cuenta con la implementación del programa SARLAFT según lo establecido en la Circular Externa 009 de 2016 de la Superintendencia de Salud, donde se realiza la evaluación periódica del riesgo, la implementación de controles preventivos, detectivos y correctivos.</p>
<p>Medida 55. Sin perjuicio de los procesos de riesgo identificados por el Comité de Conducta, este define políticas claras para prevenir o controlar los siguientes comportamientos:</p> <p>a. Soborno a funcionarios del Estado o particulares delegados para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p>b. Soborno comercial y otras actividades corruptas adoptadas para el beneficio económico de la entidad o de una persona natural.</p> <p>c. Cualquier alteración de registros contables para realizar un fraude, soborno u otros actos indebidos.</p> <p>d. Uso de terceras partes, esto es, agentes externos, consultores y otros intermediarios en posibles esquemas de soborno.</p> <p>e. Riesgo de corrupción respecto de posibles socios de negocio: Uniones temporales de negocio, consorcios, subsidiarias, fusiones y adquisiciones.</p> <p>f. Pagos monetarios y/o en especie para agilizar procesos y trámites (pagos de facilitación).</p> <p>g. Pagos monetarios y/o en especie por la captación preferente e indebida de pacientes</p> <p>h. Donaciones filantrópicas y contribuciones caritativas que tengan por finalidad realizar fraudes al sistema (como descapitalizarse a evitar embargos, entre otros actos).</p> <p>i. Otras áreas de alto riesgo, como contribuciones políticas ilegales, conflictos de interés, compromisos de compensación, el uso de recursos de la seguridad social en salud para otros fines diferentes a ella, y todos los acuerdos a convenios, así como las prácticas y decisiones concertadas que, directa o indirectamente, tengan por objeto impedir, restringir o falsear el juego de la libre escogencia dentro del SGSSS.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación tiene el Manual de Políticas y Procedimientos de SARLAFT donde se definen las políticas claras para prevenir y controlar los comportamientos de soborno y corrupción; Así mismo, dentro del código de Ética y Buen Gobierno se definen los lineamientos en aras de prevenir el fraude y la corrupción de los grupos de interés.</p>

<p>Medida 56. La entidad incluye como mínima los siguientes tres principios en los diferentes elementos que constituyen el SCI de manera expresa, documentada y soportada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autocontrol: Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, orientarlo a la satisfacción del derecho a la salud de los usuarios, detectar desviaciones y efectuar correctivas en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades. En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del SCI, es deber que les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización su cumplimiento, quienes por ende, en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, procuran el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, en busca de lograr un mejor nivel de calidad en los servicios prestados, siempre sujetos a los límites por ella establecidos. - Autorregulación: Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones aplicables. - Autogestión: Apunta a la capacidad de la entidad para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento. <p>Basado en los principios mencionados, el SCI establece las acciones, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, de control, de evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad que le permiten tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación con la finalidad de cumplir con el autocontrol, autoregulación y autogestión tiene implementado: roles responsabilidades, normogramas, políticas, procedimientos, programa de auditoría interna, auditorías de calidad, entre otros.</p>
<p>Medida 57. La entidad prestadora diseña e implementa la estructura de control interno necesaria para alcanzar los fines ya mencionados, incluyendo por lo menos los siguientes tópicos: (I) Ambiente de control, (ii) Gestión de riesgos, (iii) Actividades de control, (iv) Información y comunicación, (v) Monitoreo, y (vi) Evaluaciones independientes.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Dentro del sistema de control interno de la Corporación se tiene contemplado los componentes Ambiente de control, Gestión de riesgos, Actividades de control, información y comunicación, Monitoreo, y evaluaciones independientes.</p>
<p>Medida 58. En lo relacionado con el ambiente de control, la entidad realiza como mínimo las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Determinar formalmente, por parte de la Alta Gerencia, los principios básicos que rigen la entidad, los cuales deben constar en documentos que se divulguen a toda la organización y a grupos de interés. b. Establecer unos lineamientos de Conducta (incluidos explícitamente en el Código de Conducta y de Buen Gobierno), los cuales deben ser expresamente adoptados por todos los funcionarios de la entidad. c. Adoptar los procedimientos que propicien que los empleados en todos los niveles de la organización cuenten con los conocimientos, habilidades y conductas necesarios para el desempeño de sus funciones. Para el efecto, las entidades deben contar con políticas y prácticas expresas de gestión humana, que incluyan las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus funcionarios, así como una definición clara de los niveles de autoridad y responsabilidad, precisando el alcance y límite de los mismos. La estructura organizacional debe estar armonizada con el tamaño y naturaleza de las actividades de la entidad, soportando el alcance del SCI. d. Establecer unos objetivos coherentes y realistas, que deben estar alineados con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad y del SGSSS, para que, a partir de esta definición, se formule la estrategia y se determinen los correspondientes objetivos operativos, de reporte y de cumplimiento para la organización. 	<p>Si se cumple</p>	<p>Los principios guía, se encuentran definidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, en el Manual de Contratación de la Corporación, Políticas y procedimientos internos del área de salud, que son analizados y aprobados por el Consejo Directivo</p>

Medida 59. La entidad adelanta como mínimo los siguientes procedimientos respecto a la gestión de riesgos:

- a. Identificar las amenazas que enfrenta la entidad y las fuentes de las mismas.
- b. Autoevaluar los riesgos existentes en sus procesos, identificándolos, clasificándolos y priorizándolos a través de un ejercicio de valoración, teniendo en cuenta los factores propios de su entorno y la naturaleza de su actividad. Las categorías de riesgos incluirán como mínima los riesgos en salud, los riesgos económicos, los riesgos asociados a procesos operativos de las entidades y el riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c. Medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los recursos de la entidad (económicos, humanas, entre otros), así como sobre su credibilidad y buen nombre, en caso de materializarse. Esta medición es cuantitativa, sin embargo, en caso excepcional de no contar con la suficiente información, podrá ser cualitativa.
- d. Identificar y evaluar con criterio conservador, los controles existentes y su efectividad, mediante un proceso de valoración realizado con base en la experiencia y un análisis razonable y objetivo de los eventos ocurridos.
- e. Construir los mapas de riesgos que resulten pertinentes, los cuales deben ser actualizados periódicamente, permitiendo visualizarlos de acuerdo con la vulnerabilidad de la organización a los mismos.
- f. Implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad de la operación de la entidad, que incluya elementos como: prevención y atención de emergencias, administración de crisis, planes de contingencia para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema a proceso y capacidad de retorno a la operación normal.
- g. Divulgar entre los funcionarios que intervienen en los procesos respectivos, los mapas de riesgos y las políticas definidas para su administración.
- h. Gestionar los riesgos en forma integral, aplicando diferentes estrategias que permitan llevarlos hacia niveles tolerables. Para cada riesgo se debe seleccionar la alternativa que presente la mejor relación entre el beneficio esperado y el costo en que se debe incurrir para su tratamiento. Entre las estrategias posibles se encuentran las de evitar los riesgos, mitigarlas, compartirlas, transferirlas, a aceptarlas, según resulte procedente.
- i. Registrar, medir y reportar los eventos de pérdidas por materialización de riesgos.
- j. Hacer seguimiento a través de los órganos competentes, de acuerdo al campo de acción de cada uno de ellos, estableciendo los reportes a acciones de verificación que la administración de la entidad y los jefes de cada órgano social consideren pertinentes a les exija la normativa vigente.
- k. Definir las acciones correctivas y preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación de los riesgos (planes de mejoramiento).

Si se cumple

El área de salud de Confa realiza la gestión de sus riesgos de acuerdo al procedimiento organizacional definido desde el Sistema de Gestión Integral - SGI, contando con 4 vías para la gestión del riesgo: riesgo estratégico, riesgo operativo riesgo de proyectos y hallazgos de auditorías internas - externas. Se tiene implementada la metodología ICEDIM (identificar, calificar, evaluar, definir, implementar, monitorear) para la gestión de los riesgos. Se cuenta con un mapa de riesgos, en el cual está identificada la tolerancia al riesgo, la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, detectabilidad, causas, controles o punto de aseguramiento y tratamientos. Se tiene implementado un sistema de reporte de los eventos de materialización de riesgos. Se cuenta con el sistema Almera como herramienta del SGI. Se tiene implementado el indicador de RPN como seguimiento al resultado de la gestión del riesgo.

<p>Medida 60. La entidad adelanta unas actividades de control obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos de la entidad, tales como, las siguientes:</p> <p>a. Revisiones de alto nivel, como son el análisis de informes y presentaciones que solicitan los Directores de Junta Directiva u órganos que hagan sus veces y otros altos directivos de la organización para efectos de analizar y monitorear los resultados a el progreso de la entidad hacia el logro de sus objetivos; detectar problemas, tales como deficiencias de control, errores en los informes financieros o en las resultados en salud y adoptar las correctivos necesarios</p> <p>b. Controles generales, que rigen para todas las aplicaciones de sistemas y ayudan a asegurar su continuidad y operación adecuada. Dentro de éstos se incluyen aquellos que se hagan sobre la administración de la tecnología de información, su infraestructura, la administración de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software.</p> <p>c. Controles de aplicación, los cuales incluyen pasos a través de sistemas tecnológicos y manuales de procedimientos relacionados. Se centran directamente en la suficiencia, exactitud, autorización y validez de la captura y procesamiento de datos. Su principal objetivo es prevenir que los errores se introduzcan en el sistema, así como detectarlos y corregirlos una vez involucrados en él. Si se diseñan correctamente, pueden facilitar el control sobre los datos introducidos en el sistema.</p> <p>d. Limitaciones de acceso físico a las distintas áreas de la organización, y controles de acceso a los sistemas de información, de acuerdo con el nivel de riesgo asociado a cada área, teniendo en cuenta tanto la seguridad de los funcionarios de la entidad como de sus bienes, de los activos de terceros que administra y de su información.</p> <p>e. Segregación de funciones.</p> <p>f. Acuerdos de confidencialidad.</p> <p>g. Procedimientos de control aleatorios.</p> <p>h. Difusión de las actividades de control.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Se adelantan controles que permiten seguimientos a: el desempeño de los procesos, a los planes de mejora por proceso, al desempeño de los comités, Informes de gestión, a indicadores de proceso, entre otros. Existen políticas que brindan lineamientos sobre la confidencialidad de la información. A nivel de sistemas de información y aplicaciones existen controles de acceso y se cuentan con el manual de seguridad de la información.</p>
<p>Medida 61. Los sistemas de información de la entidad son funcionales y permiten la dirección y control de la operación en forma adecuada. Asimismo, manejan tanto los datos internos como aquellos que se reciben del exterior. Tales sistemas garantizan que la información cumpla con los criterios de seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), calidad (completitud, validez y confiabilidad) y cumplimiento, para 10 cual se establecen, controles generales y específicos para la entrada, el procesamiento y la salida de la información, atendiendo su importancia relativa y nivel de riesgo.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Se tienen identificadas las fuentes que reciben los datos para alimentar el sistema de información, como fuente principal se tienen los usuarios que por sus roles digitan la información en el sistema, las aplicaciones internas, bases de datos externas con información inicial para creación de pacientes.</p> <p>Existe el personal de la administración del sistema de información, también existen roles en las diferentes áreas que pueden observar información. Se tiene en el aplicativo la manera de controlar si el usuario es interno o externo y para estos últimos según su forma de ingreso al aplicativo (instalaciones de confa o fuera de confa) se tienen establecidos permisos por vía VPN o contraseña adicionales para el ingreso al SAS y de acuerdo al perfil que desempeñará en la IPS.</p> <p>Existe un procedimiento donde el Administrador Funcional analiza la solicitud y viabiliza si debe enrutar a Tecnología o puede ser suplido directamente desde esta área.</p> <p>Existen trazas a nivel de base de datos de tablas principales donde se evidencian los cambios en la información. Los riesgos son detectados analizados y gestionados por el Profesional de Seguridad de la Información y del parte del negocio se detectan se analizan y mitigarlos.</p> <p>Se cuenta con un módulo en la historia clínica del paciente que permite estas funcionalidades y el almacenamiento de facturas en el aplicativo de Gestión Documental.</p> <p>Se cuenta con el proceso de generación de copias de seguridad, medios de almacenamiento, restauración y acceso a la información de las copias Los responsables de este proceso son el Administrador Funcional y el Profesional de Tecnología asignado a Salud a quienes se notifica vía correo electrónico el estado de la generación de copias diarias, mensuales, semanales y anuales.</p> <p>Se tienen establecidos los parámetros establecidos en la ley, para la entrega de copias en cualquier modalidad.</p> <p>Se cuenta con Tablas de retención documental (TRD), las cuales determinan el acceso y control de los registros y documentos a través de los tiempos de retención en las diferentes fases de archivo, su acceso ya sea, interno, confidencial o público.</p> <p>Se efectúan actividades que garantizan las condiciones adecuadas para la óptima conservación y custodia de los documentos, y de esta forma facilitar los procesos de recuperación y consulta de la información ante requerimientos administrativos y legales.</p> <p>Existen las políticas de seguridad de la información, las cuales son socializadas a los colaboradores así mismo en los contratos de trabajo existe la cláusula de confidencialidad de la información A los proveedores que requieran acceso a las bases de datos o infraestructura de red, se hace firmar dentro del contrato una cláusula de Confidencialidad.</p> <p>Se monitorean los cambios de ley o reglamentarios para ajustar las actividades a estos.</p>

<p>Medida 62. Además de la información que se proporciona al público y a la Superintendencia Nacional de Salud de conformidad con las normas vigentes, se difunde, de acuerdo con la que los administradores de la entidad consideran pertinente, la información que hace posible conducir y controlar la organización, sin perjuicio de aquella que sea de carácter privilegiada, confidencial a reservado, respecto de la cual se adoptan todas las medidas que resultan necesarias para su protección, incluyendo la relacionado con su almacenamiento, acceso, conservación, custodia y divulgación.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación divulga la información a través de la página web, revistas e informe de gestión, que hace posible conducir y controlar la organización, validando previamente la seguridad de la misma.</p>
<p>Medida 63. A la información clasificada a sujeta a reserva por disposición legal, solo tiene acceso directo ciertas personas (sujetos calificados), en razón de su profesión u oficio, ya que de conocerse podría vulnerarse el derecho a la intimidad de las personas. Los registros individuales que incluyen información a nivel de individuos pueden usarse internamente a con terceras para fines analíticos, estadísticos a de investigación siempre y cuando sean debidamente anonimizados de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 (a cualquier norma que la sustituya, modifique a elimine).</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El acceso a la información está sujeta a las funciones, responsabilidades y permisos otorgados a cada uno de los cargos, asegurando protección de datos y la sensibilidad propia de la información, se cuenta con políticas de confidencialidad y manejo de la misma en el código y de ética y buen gobierno en cumplimiento, de la Ley 1581 de 2012</p>
<p>Medida 64. A la información que se proporciona a esta Superintendencia la entidad adiciona, sin ser excluyente, la exposición de las transacciones que se realizan entre las Partes Vinculadas y dentro de su Grupo Empresarial, según sea el caso, así como las relaciones existentes entre unas y otras, siguiendo lo dispuesto en este sentido por la Norma Internacional de Contabilidad (NIC 24), la Ley 222 de 1995 y demás disposiciones que adicionen, modifiquen o sustituyan.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica, Las cajas de Compensación Familiar son corporaciones sin ánimo de lucro, el programa de salud es una actividad autorizada conforme a la ley 21 de 1982.</p>
<p>Medida 65. Los administradores de la entidad definen políticas de seguridad de la información, mediante la ejecución de un programa que comprende, entre otros, el diseño, la implantación, la divulgación, la educación y el mantenimiento de las estrategias y mecanismos para administrar la seguridad de la información, la cual incluye, entre otros mecanismos, la celebración de acuerdos de confidencialidad, en aquellos casos en los cuales resulta indispensable suministrar información privilegiada a personas que en condiciones normales no tienen acceso a la misma.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En Confa existen políticas de seguridad de la información, las cuales se han socializado por diferentes medios como: Intranet, correo electrónico, comunidad e inducción a colaboradores; su cumplimiento es monitoreado por el Profesional de Seguridad de la Información de Confa, con el apoyo de la Dirección, Auditoría, Productividad Laboral y Secretaría General. El Profesional de Seguridad de la Información investiga, recibe, detecta y gestiona ciberriesgos e informa a toda la Organización sobre nuevas amenazas. Hace uso de herramientas de software para la detección y gestión de amenazas (como por ejemplo: Antivirus, sniffers, herramientas de detección de intrusos, hacking, revisión de logs, etc), así como políticas de seguridad de la información, hacking éticos programados, medios de comunicaciones, entidades de ciberseguridad y comunidades de hackers. Por otro lado los colaboradores y proveedores que requieran ingresar a la plataforma e infraestructura de red, poseen una cláusula de confidencialidad de la información.</p>
<p>Medida 66. Cada empleado conoce el papel que desempeña dentro de la organización y dentro del SCI y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás. Para el efecto, la entidad dispone de medios para comunicar la información significativa, tanto al interior de la organización como hacia su exterior.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En el momento de ingresar a la corporación, todos los colaboradores reciben una inducción general del cargo a desempeñar, así mismo, se cuenta con la documentación de los procesos, indicadores, almacenados en un sistema de gestión integral, que permite a todos los empleados conocer las funciones, roles e interrelación con todos los procesos de la Organización.</p>
<p>Medida 67. Como parte de una adecuada administración de la comunicación, la entidad cuenta cuando menos con los siguientes elementos: a. Canales de comunicación. b. Responsables de su manejo. c. Requisitos de la información que se divulga. d. Frecuencia de la comunicación. e. Responsables. f. Destinatarios. g. Controles al proceso de comunicación. Adicionalmente, los administradores de la entidad adoptan los procedimientos necesarios para garantizar la calidad, la oportunidad, la veracidad, la suficiencia y en general el cumplimiento de todos los requisitos que inciden en la credibilidad y utilidad de la información que la respectiva organización revela al público.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Desde el proceso de comunicaciones se establece la estrategia de divulgación con nuestros grupos de interés de acuerdo con las necesidades identificadas de información de los mismos, se cuenta con plataformas que permiten llegar a ellos de manera integral.</p>

<p>Medida 68. La entidad cuenta con un proceso en el que se permite verificar la calidad del control interno a través del tiempo. Se efectúa por medio de la supervisión continua que realizan los jefes o líderes de cada área o proceso como parte habitual de su responsabilidad (directores, coordinadores, etc., dentro del ámbito de la competencia de cada uno de ellos), así como de las evaluaciones periódicas que realiza el Departamento de Contraloría interna u Órgano equivalente, el Presidente Ejecutivo o máximo responsable de la organización y otras revisiones dirigidas. Las deficiencias de control interno son identificadas y comunicadas de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas y, cuando resultan materiales, se informa también a la Junta Directiva u órgano equivalente.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación cuenta con un plan de auditoría interna organizacional, adicionalmente se hacen revisiones periódicas mediante la auditoría interna de calidad previa a la visita de ICONTEC, asimismo, existe vigilancia y supervisión por parte de las entidades de control. De otro lado los líderes de los procesos son responsables de la formulación, medición, análisis y reporte de los Indicadores de Gestión, teniendo en cuenta la periodicidad establecida, así como de establecer las acciones necesarias frente a las variaciones reportadas.</p>
<p>Medida 69. La entidad utiliza empresas de Auditoría Externa para revisar la efectividad del control interno. Las debilidades resultado de esta evaluación y sus recomendaciones de mejoramiento, son reportadas de manera ascendente, informando sobre asuntos representativos de manera inmediata al Comité de Contraloría Interna, y haciéndoles seguimiento.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La auditoría externa es realizada por la Revisoría Fiscal, del mismo modo se tramitan con ICONTEC las auditorías al sistema de gestión de calidad para el mantenimiento de la certificación en Norma ISO 9001:2015 de los servicios de salud. De acuerdo a los hallazgos de las evaluaciones se generan planes de mejoramiento a los cuales se realiza seguimiento por parte de Gestión organizacional, las gerencia del área y el comité de auditoría y buen gobierno.</p>
<p>Medida 70. La entidad implementa los sistemas necesarios para hacer una evaluación sistemática de la atención en salud (en los tópicos de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad), a través de los procesos de contraloría, seguimiento, evaluación, identificación de problemas y solución de los mismos, mediante técnicas de auditoría o de autoevaluación para la calificación y mejoramiento de la calidad en la atención en salud. Los representantes legales son responsables de adelantar todas las acciones necesarias para garantizar la calidad en la prestación de sus servicios, de conformidad con las normas vigentes en materia de garantía de la calidad, para lo cual diseñan procedimientos de control necesarios e incluyen en el informe de gestión que los administradores de la entidad presenten a la Asamblea General u órgano equivalente, y a la Junta Directiva o quien haga sus veces, evaluaciones sobre el desempeño de los mencionados sistemas.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Para garantizar la calidad en la atención en salud, la Corporación realiza de manera objetiva y de forma independiente la evaluación de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud de acuerdo con la normatividad vigente y objetivos de la organización, por medio los siguientes mecanismos: De Evaluación de los estándares de habilitación, Autoevaluación de estándares superiores de calidad definidos en el PAMEC - Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud, con reporte anual a la Supersalud, Auditoría interna organizacional con el acompañamiento de expertos técnicos en los procedimientos más críticos, Auditoría de control interno organizacional, Auditoría externa, Inspecciones semestrales de las BPM para la producción de aire medicinal, Matriz de indicadores de calidad que miden los atributos de continuidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad, seguridad, satisfacción, eficacia, realizando reporte de lo obligatorio a los diferentes entes de vigilancia y control. Lo mencionado se incluye en el informe de gestión de salud, el cual se presenta a la asamblea general, junta directiva y asamblea anual de usuarios de salud.</p>
<p>Medida 71. Los representantes legales informan a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre la implementación y desarrollo de las acciones de auditoría para la garantía de la calidad, la revisión y el monitoreo de los niveles de acreditación, sobre las medidas que se deben adoptar para la superación de los eventos detectados, sobre los resultados de siniestralidad resultante respecto de la esperada y del mercado, sobre los eventos de seguridad relevantes y, particularmente, todas las deficiencias encontradas y medidas adoptadas para superarlas.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Los avances de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud son presentados ante el consejo directivo conforme lo establecido en las funciones de auditoría y buen gobierno. Los resultados se informan de acuerdo a las metas establecidas para el año.</p>

<p>Medida 72. La Junta Directiva u órgano equivalente adopta las políticas de gestión en salud orientadas a obtener la mejor calidad, para ello las definen, desarrollan, documentan y comunican, junto con los recursos, procesos, procedimientos, metodologías y controles necesarios para asegurar su cumplimiento, en procura de garantizar, cuando menos, accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad en la prestación del servicio. Tales políticas se refirieren, cuando menos a:</p> <p>a. Definición de estándares de calidad en la atención en salud que se pretenden alcanzar.</p> <p>b. Estructura y procesos que se implementan para lograr los objetivos.</p> <p>c. Acciones de seguimiento, evaluación continua y sistemática a los niveles de calidad y a la concordancia entre los resultados obtenidos y los estándares planteados, de conformidad con las pautas dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y con la normatividad vigente.</p> <p>d. Procesos de auditoría interna o en el mejor caso auditoría externa, para evaluar sistemáticamente los procesos de atención a los usuarios para determinar su nivel de satisfacción.</p> <p>e. Diseño de programas para establecer una cultura de calidad en la atención en salud que incluya programas de capacitación y entrenamiento de los funcionarios.</p> <p>f. Diseño de programas para establecer acciones pedagógicas que tengan por finalidad fomentar la cultura del cuidado en los usuarios.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Salud tiene definidos los estándares de calidad para la atención en salud de acuerdo a la norma vigente de habilitación y el programa de auditoría de la calidad en salud - PAMEC con enfoque en seguridad del paciente y la gestión de riesgos. Se cuenta con los de proceso de prestación de servicios de salud preventivos y curativos y prestación de servicios de investigación en salud. Se realiza autoevaluación anual para la renovación de la habilitación de los servicios de acuerdo a la norma vigente. Se realiza auditoría interna de calidad anual alineada al programa de auditoría interna organizacional y se recibe visita anual de ICONTEC como ente de auditoría externa. Se cuenta con plan de capacitación anual por perfil de cargo de salud de acuerdo a los requisitos de norma y a las políticas organizacionales.</p>
<p>Medida 73. Los representantes legales son los responsables del establecimiento y mantenimiento de adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, por lo cual diseñan procedimientos de control sobre la calidad, suficiencia y oportunidad de la misma. Además, verifican la operatividad de los controles establecidos al interior de la correspondiente entidad, e incluyen en el informe de gestión que los administradores presenten a la Asamblea General u órgano equivalente, la evaluación sobre el desempeño de los mencionados sistemas de revelación y control.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación de manera anual presenta los financieros verificados por el Consejo Directivo y aprobados por la Asamblea General de Afiliados</p>
<p>Medida 74. Los representantes legales son los responsables de informar ante el Comité de Contraloría Interna o en su defecto a la Junta Directiva u órgano equivalente, todas las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la entidad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera de la misma. También son los responsables de reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así como cambios en la metodología de evaluación de la misma.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En el comité administrativo y financiero se presentan de manera periódica de los casos que puedan afectar la calidad de la información y los resultados del balance general donde se presentan las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos, adicional se reportan los casos de fraude.</p>
<p>Medida 75. La entidad adopta como mínimo las siguientes políticas de control contable:</p> <p>a. Supervisión de los procesos contables.</p> <p>b. Evaluaciones y supervisión de los aplicativos, accesos a la información y archivos, utilizados en los procesos contables.</p> <p>c. Presentación de informes de seguimiento.</p> <p>d. Validaciones de calidad de la información, revisando que las transacciones u operaciones sean veraces y estén adecuadamente calculadas y valoradas aplicando principios de medición y reconocimiento.</p> <p>e. Comparaciones, inventarios y análisis de los activos de la entidad, realizados a través de fuentes internas y externas.</p> <p>f. Supervisión continua de los Sistemas de Información.</p> <p>g. Autorización apropiada de las transacciones por los Órganos de dirección y administración.</p> <p>h. Autorización y control de documentos con información financiera.</p> <p>i. Autorizaciones y establecimiento de límites en las diferentes actividades del proceso contable.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación adopta como mínimo las siguientes políticas de control contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Políticas contables Oficial de seguridad de la información (tecnología) Revisoría Fiscal Auditoría Interna Entes de Vigilancia y control

<p>Medida 76. La entidad establece, desarrolla, documenta y comunica políticas de tecnología y define los recursos, procesos, procedimientos, metodologías y controles necesarios para asegurar el cumplimiento de las políticas adoptadas.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación, cuenta con un oficial de seguridad de la información quien desarrolla, documenta y comunica políticas de tecnología y define los recursos, procesos, procedimientos, metodologías y controles necesarios para asegurar el cumplimiento de las políticas adoptadas. Se cuenta con un oficial de seguridad de la información quien define los procesos, procedimientos, metodologías y controles necesarios para asegurar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información adoptadas.</p>
<p>Medida 77. La entidad cuenta con un plan de infraestructura de tecnología, que incluye, por lo menos las siguientes variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Administración de proyectos de sistemas. b. Administración de la calidad. c. Adquisición de tecnología. d. Adquisición y mantenimiento de software de aplicación. e. Instalación y acreditación de sistemas. f. Administración de cambios. g. Administración de servicios con terceros. h. Administración, desempeño, capacidad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica. i. Continuidad del negocio. j. Seguridad de los sistemas. k. Capacitación y entrenamiento de usuarios. l. Administración de los datos. m. Administración de instalaciones. n. Administración de operaciones de tecnología y documentación. 	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación cuenta con una estructura organizacional que le permite dar cumplimiento a través de áreas especializadas, las variables descritas en esta medida, las cuales son reportadas al Consejo Directivo a través del Director Administrativo y de las mismas.</p>

Medida 78. En adición a las obligaciones especiales asignadas a este órgano, o el que haga sus veces en las normas legales, estatutarias o en reglamentos vigentes de conformidad con la naturaleza jurídica de la entidad, en materia de control interno, la Junta Directiva u órgano equivalente es la instancia responsable de:

- a. Participar en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y hacerle seguimiento, para determinar su ajuste, cuando se requiera.
- b. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones de los Comités de la Junta Directiva cuando los haya.
- c. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- d. Definir claras Líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- e. Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI, salvo que el régimen legal aplicable a la respectiva entidad establezca una instancia diferente para el efecto.
- f. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Auditor Interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- g. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes Órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- h. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- i. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- j. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- k. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias directamente o a través de informes periódicos que le presenten los Comités de la Junta Directiva, sobre la gestión de estos aspectos en la entidad y las medidas más relevantes adoptadas para su control, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- l. Evaluar las recomendaciones relevantes que formulen los Comités de Junta Directiva cuando los haya, y de los otros órganos de control internos y externos; adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- m. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados al Máximo órgano Social, teniendo en cuenta los informes y las recomendaciones que le presente el Comité de Contraloría Interna.
- n. Presentar al final de cada ejercicio al Máximo Órgano Social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

Si se cumple

Las responsabilidades descritas en esta medida, son actividades inherentes a las funciones de la Asamblea General de Afiliados, Consejo Directivo, Comités de Consejo y Dirección Administrativa de la corporación, los cuales tan contemplados en la ley, los estatutos y el reglamento del Consejo Directivo. Así mismo de las sesiones de los comités, constancia de los temas desarrollados en actas.

<p>Medida 79. En adición a 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:</p> <p>a. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva u órgano equivalente en relación con el SCI.</p> <p>b. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la entidad, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deben procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.</p> <p>c. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por la Junta Directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.</p> <p>d. Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta Directiva relacionados con el SCI.</p> <p>e. 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.</p> <p>f. Realizar revisiones periódicas al Código de Conducta y de Buen Gobierno.</p> <p>g. Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.</p> <p>h. Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCI, de conformidad con lo autorizado por la Junta Directiva u órgano equivalente.</p> <p>i. 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 entidad.</p> <p>j. Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información de los resultados en salud y de la información financiera, para lo cual deberá diseñar procedimientos de control y revelación para que la información sea presentada en forma adecuada.</p> <p>k. 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 entidad.</p> <p>l. Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.</p> <p>m. Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se dé a conocer al Máximo órgano Social la evaluación sobre el desempeño del SCI en cada uno de sus elementos.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En cumplimiento del Artículo 55 de la ley 21 de 1982 que determina las Funciones del Director Administrativo, los Estatutos de la Corporación y el Código de Ética y Buen Gobierno. De acuerdo con lo anterior el Director es el responsable de la implementación del control, verificar su operatividad y adecuado funcionamiento.</p>
<p>Medida 80. El Representante Legal deja constancia documental de sus actuaciones relacionadas con sus responsabilidades, mediante memorandos, cartas, actas de reuniones o los documentos que resulten pertinentes para el efecto. Adicionalmente, mantiene 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.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El representante legal de Confa deja constancia documental de sus actuaciones en: Actas de Asamblea General de Afiliados, Actas del Consejo Directivo y los respectivos comités, las cuales están a disposición de los órganos de supervisión y control</p>
<p>Medida 81. Los objetivos, la autoridad y la responsabilidad de la contraloría interna están formalmente definidos en un documento, debidamente aprobado por la Junta Directiva u órgano equivalente, en donde se establece un acuerdo con la Alta Gerencia de la entidad respecto de la función y responsabilidad de la actividad de contraloría interna, su posición dentro de la organización y la autorización al Auditor Interno para que tenga acceso a todos los registros relevantes para la ejecución de su labor.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En el Código de Ética y Buen Gobierno de la Corporación en el Capítulo 3 numeral 6 se establecen los objetivos, la autoridad y la responsabilidad de la contraloría interna están formalmente definidos en un documento, debidamente aprobado por el Consejo Directivo, en donde se establece la actividad de contraloría interna, su posición dentro de la organización y la autorización al Auditor Interno para que tenga acceso a todos los registros relevantes para la ejecución de su labor.</p>

<p>Medida 82. La actividad de contraloría interna es independiente, y el Auditor Interno es objetivo en el cumplimiento de sus trabajos a través de una actitud imparcial y neutral, buscando siempre evitar conflictos de intereses. Si la independencia u objetividad del Auditor Interno en cualquier momento se ve comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento se dan a conocer por escrito a la Junta Directiva u órgano equivalente.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La actividad de la auditoría está regulada por el Consejo Directivo y el Director Administrativo en el marco de las disposiciones legales vigentes y sus informes se presentan al Comité de Auditoría y Buen Gobierno.</p>
<p>Medida 83. El Auditor Interno o quien haga sus veces es nombrado por la Junta Directiva u órgano equivalente</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>De acuerdo con el Reglamento del Consejo Directivo, la Auditoría Interna es elegida por el Consejo Directivo.</p>
<p>Medida 84. Tanto el Auditor Interno como su equipo de trabajo reúnen los conocimientos, las aptitudes y las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades. Cuentan con asesoría y asistencia competente para aquellas áreas especializadas respecto de las cuales él o su personal no cuentan con los conocimientos necesarios. Los Auditores Internos cumplen su trabajo con el cuidado y la pericia que se esperan de un especialista razonablemente prudente y competente.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El área de auditoría interna de la Corporación cuenta con perfiles de cargo y condiciones que deben cumplir el auditor y su equipo de trabajo, además de los propios que la Ley les asigna y cuentas con planes de capacitación en temas técnicos, riesgos y control.</p>
<p>Medida 85. El Auditor Interno desarrolla y mantiene un programa de calidad y mejora que cubre todos los aspectos de la actividad de contraloría interna y revisa continuamente su eficacia. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa está diseñada para ayudar a la actividad de contraloría interna a añadir valor y a garantizar que cumpla con las normas aplicables a esta actividad. Cuando el incumplimiento afecta el alcance general o el funcionamiento de la actividad de contraloría interna, se aclara esta situación a la Alta Gerencia y a la Junta Directiva u órgano competente, informándoles los obstáculos que se presentaron para generar esta situación.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El área de auditoría interna cuenta con Indicadores de cumplimiento del área de auditoría y las planeación anuales que son aprobadas por el Consejo Directivo, efectuando supervisión, seguimiento y evaluación permanente a los mismos.</p>
<p>Medida 86. El Auditor Interno gestiona efectivamente la actividad que desarrolla para asegurar que su trabajo está generando valor agregado a la organización, para lo cual ejerce entre otras, las siguientes actividades:</p> <p>a. Plan anual: Establece anualmente, planes soportados en los objetivos de la entidad, de acuerdo a las mejores prácticas basadas en riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de contraloría interna, incluyendo entre otros, el derivado de las operaciones y relaciones con otras entidades del mismo Grupo Empresarial (si es el caso). Esto lo comunica al Representante Legal y a la Junta Directiva.</p> <p>b. Requerimientos: Determina los requerimientos de recursos para el adecuado ejercicio de su labor y lo comunica al Representante Legal y a la Junta Directiva directamente o por conducto del Comité de Contraloría Interna, para la adecuada revisión y aprobación. También comunica el impacto de cualquier limitación de recursos.</p> <p>c. Políticas: Establece políticas y procedimientos para guiar la actividad de contraloría interna, en pro de asegurar la adecuada ejecución de acciones contra riesgos. Asimismo, comparte información y coordina actividades con los otros órganos de control para lograr una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.</p> <p>d. Condiciones de los informes: Los informes emitidos por el Auditor Interno son precisos, objetivos, claros, constructivos, completos y oportunos.</p> <p>e. Igualmente, están debidamente soportados en evidencias suficientes y realizan el seguimiento a las acciones tomadas por la administración frente a estas comunicaciones.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Caja cuentan con un Plan anual de Auditoría, se realizan informes debidamente soportados, se establecen políticas y requerimientos necesarios para cumplir las funciones establecidas de acuerdo con las normas propias de la profesión.</p>

<p>Medida 87. La actividad de contraloría interna evalúa y contribuye a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado, que incluye por lo menos las siguientes funciones:</p> <p>a. Gestión de salud: Evalúa la eficacia del sistema de gestión de salud de la entidad para verificar si se están cumpliendo las políticas y directrices trazadas por la Junta Directiva.</p> <p>b. Sistema de Control Interno: La actividad de contraloría interna asiste a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de la entidad.</p> <p>c. Gobierno interno: La actividad de contraloría interna evalúa y hace las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno interno, para lo cual evalúa el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.</p> <p>d. El Auditor Interno establece un proceso de seguimiento, para supervisar y verificar que las acciones de la dirección, si llegasen a existir, hayan sido efectivamente implantadas. Este aspecto queda debidamente documentado.</p> <p>e. Comunicación de resultados: El Auditor Interno comunica los resultados de su labor, en forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna. Por la menos al cierre de cada ejercicio, el Auditor Interno o quien haga sus veces presenta un informe de su gestión y su evaluación sobre la eficacia del Sistema de Control Interno, incluyendo todos sus elementos.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La auditoría interna cuenta con objetivos incluidos en los plan anuales de Auditoría enfocados de la Corporación, contando con un capítulo específico para el área de salud, lo cual permite desarrollar su trabajo de manera estructurada y en cumplimiento de las normas legales que les son aplicables.</p>
<p>Medida 88. El Revisor Fiscal de la entidad valora los Sistemas de Control Interno y de Gestión de Riesgos implementados a fin de emitir la opinión a la que se refiere. Para el caso específico de IPS, se sigue lo previsto en el artículo 232 de la Ley 100 de 1993 o normas que lo modifiquen, sustituyan o eliminen. El Revisor Fiscal seleccionado, para poder cumplir con el criterio de independencia, garantiza que sus ingresos provenientes de la IFS no superan el tres por ciento (3%) de sus ingresos totales. De otra parte, cuando la revisoría fiscal es una persona jurídica, la IPS establece su cambio a más tardar cada 5 años. Cuando es personal natural se cambia a más tardar cada tres años.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación cuenta con un Revisor Fiscal, su periodo y funciones están definidas en el artículo 49 de la Ley 21 de 1982, los Estatutos de la Corporación, el Código de Ética y Buen Gobierno y demás normas aplicables a Cajas de Compensación Familiar.</p>
<p>Medida 89. En las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, se dará información sobre la gestión integral adelantada por la entidad prestadora de servicios de salud, el manejo presupuestal, financiero y administrativo, los avances y logros obtenidos como producto de las reuniones concertadas con las asociaciones respectivas y las acciones correctivas tomadas por el ejercicio del proceso veedor.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En la Asamblea general de afiliados y la Asamblea de la Asociación de usuarios, se informan las decisiones tomadas en el programa de salud, relacionadas con el manejo presupuestal, financiero y los logros.</p>
<p>Medida 90. La Junta Directiva de la entidad designa un interlocutor, miembro de la Alta Gerencia, para atender las relaciones con el(los) Secretario(s) de Salud sobre:</p> <p>a. Coordinación de actividades de salud pública.</p> <p>b. Acceso de los usuarios a los servicios de salud y calidad de los mismos.</p> <p>c. Sistema de atención al usuario.</p> <p>d. Procedimientos para que estos representantes de las autoridades locales puedan establecer comunicación con la Junta Directiva como segunda instancia de dicho interlocutor.</p> <p>Esta medida aplica únicamente para las Instituciones Prestadoras de Salud.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El Director Administrativo y la Gerente de Salud, entre otras actividades son encargados de coordinar de actividades de salud pública, calidad de los servicios de salud el sistema de atención al cliente.</p>
<p>Medida 91. La entidad realiza anualmente una convocatoria dirigida a expertos en medicina, salud pública y epidemiología con miras a realizar una rendición de cuentas académica. En esta reunión:</p> <p>a. Se presenta en detalle los indicadores más relevantes de sus sistemas de administración de riesgo en salud, así como las mediciones a evaluaciones del impacto de sus programas de salud.</p> <p>b. Asisten los Directores de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta Directiva presidirá la reunión.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Anualmente la IPS realiza eventos académicos como por ejemplo el simposio de enfermería crítica y cardiovascular, en el cual participan expertos en salud dirigido a la comunidad científica y médica.</p>

<p>Medida 92. La entidad aporta oportunamente a la Superintendencia Nacional de Salud la información detallada para que ésta pueda supervisar la integridad y rigor de las metodologías de gestión del riesgo en salud y financiero, el sistema de atención al usuario y el SCI. Asimismo, la entidad cumple a cabalidad con todas las instrucciones emitidas por esta Superintendencia.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Se envía oportunamente la información requerida y cumplimos con todas las instrucciones emitidas por esta Superintendencia.</p>
<p>Medida 93. La entidad tiene un documento, aprobado por resolución de la Junta Directiva, que especifica los criterios que aplica y perfiles que tiene en cuenta para seleccionar y vincular el cuerpo médico. El documento considera las diferentes especialidades y tiene previsiones claras para abrir nuevos procesos de selección y vinculación teniendo como criterio principal la necesidad del servicio.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Se cuenta con una planta y estructura de personal debidamente aprobada con perfiles y requisitos de cada uno de los cargos, teniendo como criterio principal la necesidad del servicio.</p>
<p>Medida 94. La entidad tiene una política de compras, aprobada por la Junta Directiva, que incluye los criterios y procedimientos, así como las áreas responsables para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación y sus respectivas atribuciones. Para las categorías de bienes y servicios y las cuantías que la entidad define, hay pluralidad de oferentes y comparación de ofertas con criterios predefinidos.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación tiene un Código de Ética y Buen Gobierno, un Manual de contratación y guías anexas, debidamente aprobadas, que incluyen los criterios y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, además de contar con un comité de contratación y seguimiento al mismo.</p>
<p>Medida 95. La Junta Directiva aprueba una política de revelación de información, en la que se identifica, como mínimo, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identificación del departamento o unidad responsable al interior de la entidad de desarrollar la política de revelación de información. b. La información que se debe revelar. c. La forma como se debe revelar esa información. d. A quién se debe revelar la información, discriminando a miembros del Máximo órgano Social, los usuarios o pacientes, las autoridades, los pagadores y el público general, entre otros grupos de interés (stakeholders). e. En lo relacionado con los reportes a las autoridades, se identifican los responsables de generar los datos incluidos en reportes como Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), Cuenta de Alto Costo, Estadísticas Vitales y los relacionados con la Superintendencia Nacional de Salud, así como de establecer y aplicar los controles para garantizar su integridad y oportunidad. Esto sin perjuicio de la responsabilidad que al respecto recae sobre la Junta Directiva y la Alta Gerencia. f. Mecanismos para asegurar la máxima calidad y representatividad de la información revelada. g. Procedimiento para la calificación de la información como reservada o confidencial y para el manejo de esta información frente a las exigencias de revelación de la normativa vigente. 	<p>Si se cumple</p>	<p>En el Código de Ética y Buen Gobierno implementado por esta Corporación existen Políticas y lineamientos de manejo y revelación de la información.</p>
<p>Medida 96. La entidad establece procedimientos para que la contraloría interna y la revisoría fiscal hagan una evaluación independiente y se pronuncien sobre la calidad de los datos en salud que la entidad reporta a las diferentes autoridades (incluyendo entre otros RIPS, SIVIGILA, Cuenta de Alto Costo y Estadísticas Vitales), y al público general.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Actualmente es potestad de los auditores internos de calidad y revisor fiscal como instancias independientes y autónomas, incluir entre sus planes de auditoría estos aspectos.</p>

<p>Medida 97. La entidad cuenta con una página web que contiene información relevante de su institución -preservando el habeas data-, Útil para cada una de las partes interesadas, que incluye al menos estos vínculos o enlaces</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>Nuestra página web www.confia.co incluye información general de la Caja, dada la naturaleza jurídica y estructura, preservando lo contemplado en el Ley y protección de datos personales.</p>
<p>Medida 98. La página web de la entidad incluye información sobre las actividades y resultados en salud. Tiene, al menos, datos relevantes sobre:</p> <p>a. Servicios habilitados y en operación. b. Volumen de procedimientos y actividades en salud realizados. c. Información sobre la calidad de los servicios, incluyendo indicadores de proceso, así como de resultados en salud. d. información sobre el recurso humano de la institución. d. Actividades de promoción y prevención de la salud. f. Las tarifas mínimas y máximas por tipo de pagador, presentando las principales estadísticas descriptivas en cada uno.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación incluye información general sobre las actividades realizada por el área de salud, no obstante se fortalecerá la implementación de aspectos contemplados en la medida</p>
<p>Medida 99. La página web de la entidad incluye información financiera y administrativa. Puede incluir presentaciones (de resultados, de operaciones), informes financieros, de gestión, información a entes supervisores y noticias significativas. Adicionalmente, incluye al menos los resultados financieros trimestrales, presentados de manera consistente con los reportes de la entidad a la Superintendencia Nacional de Salud.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En la página web de la Corporación se encuentra publicado el informe de gestión que da cuenta de la información financiera, administrativa y de resultados de la Corporación, no obstante se ampliará la misma respecto de la IPS.</p>
<p>Medida 100. La entidad prepara anualmente un Informe de Gobierno Organizacional, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité de Contraloría Interna, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio. Para las IPS que hacen parte de Grupos Empresariales, el informe se puede presentar par su sociedad matriz, no obstante, este tiene que incluir la información explícita del prestador y cumplir a cabalidad con las medidas y recomendaciones que contiene la presente Circular.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>En la Asamblea General de Afiliados anualmente se presenta el informe de gestión que se encuentra publicado en la página web, conforme a los lineamientos legales y estatutarios que le son aplicables como Caja de Compensación Familiar, el cual es debidamente validados por las diferentes instancias de la Corporación.</p>
<p>Medida 101. La estructura del Informe Anual de Gobierno Organizacional de la entidad está alineada con el siguiente esquema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura de la propiedad de la entidad a Grupo Empresarial. - Estructura de la administración de la entidad a Grupo Empresarial - Operaciones con partes vinculadas - Sistemas de gestión de riesgos de la entidad o Grupo Empresarial 	<p>No aplica</p>	<p>No aplica por ser la Caja de Compensación una Corporación privada sin ánimo de lucro que cumple funciones de seguridad social conforme al artículo 39 de la ley 21 de 1982 y el programa de salud hace parte de las funciones determinadas en el artículo 62 de esta misma Ley, regida por disposiciones del código civil, normas particulares y específicas aplicables al sistema de compensación familiar.</p>
<p>Medida 102. De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, estas y las acciones que la entidad plantea para solventar la situación, son objeto de pronunciamiento ante los miembros del Máximo órgano Social reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Contraloría Interna. Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>El revisor fiscal presenta a la Asamblea General de Afiliados, un dictamen anual donde presenta las conformidades relacionadas con los estados financieros para su respectiva aprobación, objeciones o toma de medidas si es del caso.</p>
<p>Medida 103. Las operaciones con o entre Partes Vinculadas, incluidas las operaciones entre empresas del Grupo Empresarial que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la entidad, se incluyen con detalle en la información financiera pública, así como la mención a la realización de operaciones con empresas off-shore.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica por ser la Corporación una entidad privada sin ánimo de lucro que cumple funciones de seguridad social conforme al artículo 39 de la ley 21 de 1982 y el programa de salud hace parte de las funciones determinadas en el artículo 62 de esta misma Ley, regida por disposiciones del código civil.</p>

<p>Medida 104. En el caso de Grupos Empresariales, la revelación de información a terceros es integral y transversal, referente al conjunto de empresas, que permita a los terceros externos formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno del Grupo Empresarial.</p>	<p>No aplica</p>	<p>No aplica por ser la Corporación una entidad privada sin ánimo de lucro que cumple funciones de seguridad social conforme al artículo 39 de la ley 21 de 1982 y el programa de salud hace parte de las funciones determinadas en el artículo 62 de esta misma Ley, regida por disposiciones del código civil.</p>
<p>Medida 105. La entidad prestadora de servicios de salud cuenta con unos lineamientos de Conducta que recogen todas las disposiciones correspondientes a la gestión ética en el día a día de la organización. Estos deben contener los principios, valores y directrices que, en coherencia con lineamientos dispuestos en esta Circular para el tema de Buen Gobierno, todo empleado de IPS, debe ejercer en el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo donde están definidos los compromisos éticos, lineamientos de conducta, principios y valores que rigen a la Caja para el cumplimiento de su objeto social.</p>
<p>Medida 106. Los lineamientos de Conducta están estructurados como mínimo, sobre los siguientes Ordenes temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Las generalidades de la empresa (reseña histórica, certificaciones de calidad, etc.). b. Direccionamiento estratégico de la entidad. c. Los principios éticos. d. Los valores institucionales. e. Las políticas a observar para la gestión ética, a nivel de la interacción con los diferentes grupos de interés, entre la empresa y respecto a los usuarios, entre los funcionarios de la organización, en relación con el manejo de la información y el uso de los bienes, así como en la que se refiere a la interacción con actores externos, la sociedad, el Estado, la competencia, el medio ambiente, entre otros. f. Política anti-soborno y anti-corrupción de la entidad. g. Principios de responsabilidad social empresarial. h. Los mecanismos para la difusión y socialización permanente de los lineamientos de Conducta. i. El establecimiento de los procesos e instancias que permitan, a través de indicadores, el control sobre el sistema de gestión ética institucional 	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo donde están definidos los compromisos éticos, lineamientos de conducta, principios y valores que rigen a la Caja para el cumplimiento de su objeto social.</p>
<p>Medida 107. Los lineamientos de Conducta establecen pautas de comportamiento relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La obligación de informar sobre actuaciones ilegales a sospechosas de los diferentes grupos de interés. b. El compromiso con la protección y uso adecuado de los activos de la entidad. c. La importancia de colaborar con las autoridades. d. El manejo de la información confidencial y privilegiada de la entidad. 	<p>Si se cumple</p>	<p>La Corporación cuenta con un Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo donde están definidos los compromisos éticos, lineamientos de conducta, principios y valores que rigen a la Caja para el cumplimiento de su objeto social.</p>