



## PLAN DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proceso, Subproceso o Unidad Auditable: <b>AUDITORIA PROGRAMDA SUBPROCESO SARLAFT</b>	Fecha de inicio de las acciones: <b>05/04/2021</b>
Responsable del plan de mejora: : <b>CLAUDIA MARCELA CAMACHO VARON</b>	Fecha de finalización de las acciones: <b>30/12/2021</b>
Cargo: <b>SUBGERENTE</b>	Fecha de ejecucion del seguimiento: <b>07/07/2021</b>
Fecha de aprobación del plan de mejora:	Fecha del proximo seguimiento:

PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO			
Item	Hallazgo	No. acción	Acciones de mejoramiento	Descripción de Actividades	Unidad de medida	Ejecución de acciones o actividades		Áreas y personas responsables	Evidencias	% avance	Observación
						Inicio	Finalización				
1	Dentro del Procedimiento <b>GE-S5-P1 CONOCIMIENTO PROVEEDORES – PEP'S</b> en su actividad No. 8” Garantizar que se genere la terminación del proceso contractual en caso tal de encontrarse en las listas de control internacionales vinculadas para Colombia, consolidar la base de datos establecida para el SARLAFT”. La base de datos no se lleva a cabo de manera sistemática y en tal caso de requerirla se hace manual.	1	Actualización y publicación del procedimiento GE-S5-P1 , siendo este mas aplicable al desarrollo diario de esta actividad y la circular 009 del 2016.	Actualización y publicación del procedimiento	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			
		2	Garantizar la sistematización de la base de datos con la actualización del Software utilizado en la institución con el fin que este saque de manera digital dicha solicitud.	Base de datos sistematizada	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			
2	En el Procedimiento <b>GE-S5-P2 CONO CONOCIMIENTO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS / CONTRATISTAS – PEP'S – MIEMBROS DEL MAXIMO ORGANO</b> y su actividad No.12 consolida la base de datos establecida para el SARLAFT no se lleva a cabo de manera	1	Garantizar la sistematización de la base de datos con la actualización del Software utilizado en la institución con el fin que este saque de manera digital dicha solicitud.	Base de datos sistematizada	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			



**PLAN DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

	sistemática y en tal caso de requerirla se hace manual.	2	Actualización y publicación del procedimiento GE-S5-P2.	Actualización y publicación del procedimiento	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			
3	El procedimiento <b>GE-S5-P3 DETERMINACIÓN DEL MONTO EN EFECTIVO</b> , es desconocido por el supervisor y coordinador de facturación los cuales son los responsables de este, al igual no haberse presentado el requerimiento del mismo por no efectuarse los montos establecidos.	1	Realizar capacitación actualización de conocimientos con el área de tesorería y facturación de la ESE CEO sobre el procedimiento GE-S5-P3.	Registro de capacitación del procedimiento a las áreas de tesorería y facturación	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			
4	El manual del sistema de Administración del Riesgo de lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo-SARLAFT, código GE-S5-M1, Se evidencia desactualización en el contexto general específicamente en la misión y visión al año 2020 y en su tabla de contenido faltan las etapas de la gestión del riesgo del numeral 2.7.2.1 al 2.7.2.4.	1	Actualización del manual de acuerdo a los lineamientos establecidos por la circular 009 del 2016 de la Super Salud.	Actualización y publicación del SARLAFT GE-S5-M1	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			
5	Se establece en la circular 000009 de 2016 en el numeral 5.1.1 que el SARLAFT que se implemente por los Agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, debe comprender cuatro (4) etapas mínimas. Se observa que hay cumplimiento de estas, pero en la primera de ellas, que	1	Construir e incorporar la matriz de riesgos en el manual del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo SARLAFT GE-S5-M1.	Actualización y publicación del manual SARLAFT GE-S5-M1.	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			



PLAN DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

<p>consiste en la identificación del riesgo, no se evidencia la metodología para la identificación de los riesgos, no se encuentran documentados los riesgos inherentes de LA/FT, ni se cuenta con la matriz de riesgo LA/FT, donde las mediciones pueden ser de carácter cualitativo o cuantitativo.</p>	<p>2</p>	<p>Establecer la metodología de la identificación del riesgo en el manual del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo SARLAFT GE-S5-M1.</p>	<p>Actualización y publicación del manual SARLAFT GE-S5-M1.</p>	<p>100%</p>	<p>5/04/2021</p>	<p>07/07/2021</p>	<p>Oficial de cumplimiento – Subgerencia</p>			
<p>Dentro de las políticas como lineamientos que se debe adoptar se menciona en la circular 000009 contar con las políticas claras y aplicables en cada una de las etapas del SARLAFT las cuales en el manual de la ESECEO se evidencian solo las tres (3) primeras. Falta política para la etapa de monitoreo y seguimiento.</p>	<p>1</p>	<p>Establecer la política para el monitoreo y seguimiento del riesgo del SARLAFT GE-S5-M1.</p>	<p>Actualización del manual del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo SARLAFT GE-S5-M1.</p>	<p>100%</p>	<p>5/04/2021</p>	<p>07/07/2021</p>	<p>Oficial de cumplimiento – Subgerencia</p>			



PLAN DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

7	En el elemento de documentación, donde el representante legal de la entidad debe mantener en todo momento y de fácil consulta las actas correspondientes a la aprobación de políticas, ajustes, modificaciones, actas de nombramiento del oficial de cumplimiento y suplente. Se evidencia que la última entrega de informe del SARLAFT, publicada en la web corresponde a el acta 10 del 2019 para rendición de la vigencia 2018 y no se observa acta de nombramiento de los nuevos responsables del oficial de cumplimiento y la suplente.	1	Establecer dentro de la página web de la ESE CEO botón de Sarlaft para visibilizar las actas de nombramiento del oficial de cumplimiento y suplente, informe de presentación Sarlaft ante la junta directiva y demás documentos soportes de las actividades de socialización del Sarlaft.	Implementación de la carpeta sarlaft en la web de la ESE CEO	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia TICS Comunicaciones			
		2	Construir carpeta digital y en fisico con todos los solicitados en la circular 009 de 2016	Actas de nombramiento del oficial de cumplimiento y suplente físicas y digital	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia TICS Comunicaciones			
8	Para el elemento herramienta tecnología, donde debe “establecer herramientas para identificar operaciones inusuales y/o sospechosas, La ESE CEO establece en el numeral 2.7.4.5 herramientas para identificar operaciones inusuales o sospechosas el desarrollo e implementación de los procedimientos relacionados con el SARLAFT, evidenciando que no	1	Especificar dentro del manual la Herramienta con la cual cuenta la ESE CEO, generando una explicación de la misma en su función y aplicabilidad.	Actualización del manual del SARLAFT GE-S5-M1.	100%	5/04/2021	07/07/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			



PLAN DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO:	C-S1-F7
VERSIÓN:	1
VIGENCIA:	24/11/2020
PAGINA 5 DE 8	

	divulga la herramienta tecnológica actualmente implementada.									
	<p>En cuanto al elemento de la capacitación que dicta "las entidades deben diseñar, programar y coordinar planes de capacitación sobre el Sarlaft dirigidos a todas las áreas y funcionarios de la entidad" y de acuerdo con la norma, dichos programas de capacitación Sarlaft deben tener por lo menos una periodicidad anual, se debe dejar constancia de las jornadas que se realicen por lo menos con la fecha, el tema tratado y el nombre de los asistentes. Se evidencia que no hay cumplimiento con el programa de capacitación en el periodo establecido semestral que estipula el manual y con las características obligadas ya que estas son realizadas cada dos años al personal antiguo y las listas o formatos manejados no especifican fecha, tema a tratar, al igual que en el plan de capacitación institucional.</p>	1	Se construirá un Plan de capacitación exclusivo para Sarlaft donde se establezca, la forma de inducción y re inducción en la misma.	Generar un Plan de capacitación del Sarlaft	100%	5/04/2021	07/07/2021	Talento Humano – Subgerencia- Tesorería		
9		2	Se establecerá una de capacitación manera semestral	Registro listado de capacitación que cumpla con los requisitos de la circular 009 del 2016	100%	5/04/2021	07/09/2021	Talento Humano – Subgerencia- Tesorería		
10	El oficial de cumplimiento y oficial de cumplimiento suplente de acuerdo con los	1	Participación por parte del oficial de cumplimiento y suplente sobre La	Certificación de la formación requerida en	100%	5/04/2021	3/09/2021	Talento Humano – Subgerencia- Tesorería		



## PLAN DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

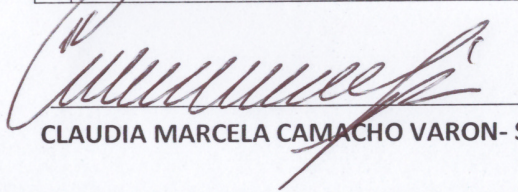
<p>requisitos mínimos que debe cumplir, se establece en el numeral 6.2.1. literal c, de la Circular 000009 de 2016 y en el manual del SARLAFT GE-S5-M1: "Acreditar conocimiento en materia de administración de riesgos, particularmente en el riesgo LA/FT, mediante certificación expedida por parte de instituciones autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional para impartir formación en dicha materia, en la que conste que la duración del diplomado no sea inferior a 90 horas y el curso E-learning de la UIAF. En caso de especialización, será válida en riesgos en general. Si no tiene ninguna de las anteriores certificaciones o acreditaciones, se puede certificar cuatro (4) años de experiencia laboral en áreas de administración y gestión de riesgos. Se evidencia el no cumplimiento con el requisito en acreditaciones o certificados correspondientes.</p>	<p>administración de riesgos, particularmente en el riesgo LA/FT con una intensidad horaria superior a 90 horas, garantizando certificación y la misma deberá reposar de manera virtual en la página Web de la ESE CEO y en físico en la hoja de vida de las mismas en el área de Talento Humano.</p>	<p>administración de riesgos, particularmente en el riesgo LA/FT por el oficial de cumplimiento y suplente</p>							
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--



CÓDIGO:	C-S1-F7
VERSIÓN:	1
VIGENCIA:	24/11/2020
PAGINA 7 DE 8	

### PLAN DE MEJORA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

11	Dentro de las funciones del oficial de cumplimiento que adopta la circular 000009 del 2016 numeral 6.2.2 y el manual GE-S5-M1 literal s, establece “presentar cuando menos, de forma semestral a los administradores y anualmente a la junta Directiva o quien haga sus veces, un informe por escrito donde exponga el resultado de su gestión”, el cual se reporta solamente de forma anual a la junta directiva.	1	Dar cumplimiento al informe según periodicidad del manual del sistema de administración del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo SARLAFT de la Institcuoon de acuerdo a la periodicidad estabelcida en la Circular 009 del 2016	Reporte de informe	100%	5/04/2021	07/12/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			
12	Dentro de las funciones del Revisor fiscal como órgano de administración y control que adopta la circular 000009 del 2016 numeral 6.3 y el manual GE-S5-M1 numeral 2.5.3.3, establece “presentar por escrito cuando menos, de forma anual a la Junta Directiva y al representante legal, del cumplimiento o incumplimiento a las disposiciones contenidas en el SARLAFT, informe que no se está realizando.		Dar cumplimiento al informe por parte del revisor fiscal como lo estipula el manual sarlaft y la circular 0009	Socialización de la actividad al revisor fiscal.	100%	5/04/2021	07/09/2021	Oficial de cumplimiento – Subgerencia			

  
 CLAUDIA MARCELA CAMACHO VARON- Subgerente

  
 VB. Control Interno