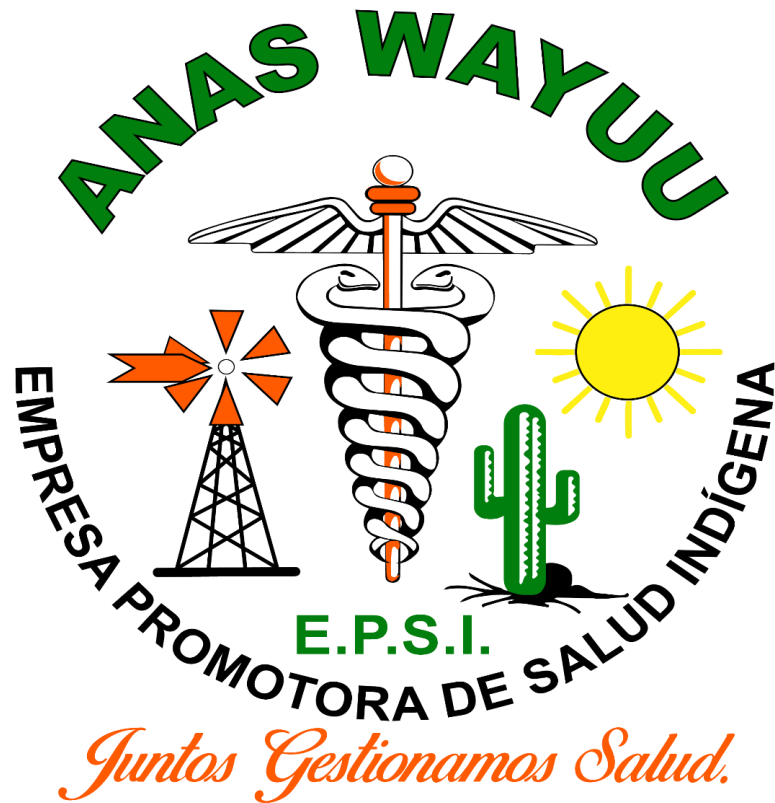


PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUDES ENTES DE CONTROL



Maicao, La Guajira

Código:	PD-400-07	PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUDES ENTES DE CONTROL	
Versión:	2.0 14-01-25		
Página:	2 de 5		

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMAS	3
5. ACTIVIDADES	3
6. RESPONSABILIDAD POR LA SOCIALIZACIÓN DE ESTOS PROCESOS.....	4
7. RESPONSABLES POR LA EJECUCIÓN	4
8. DOCUMENTOS, FORMATOS O REGISTROS RELACIONADOS	5
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	5

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Coordinación y Jefaturas Dirección de Gestión de Riesgo Primario en Salud	Director de Gestión del Riesgo Primario en Salud	Consejo Directivo

Código:	PD-400-07	PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUDES ENTES DE CONTROL	
Versión:	2.0 14-01-25		
Página:	3 de 5		

1. OBJETIVO

En este procedimiento se definen las actividades relacionadas con el manejo y respuesta de solicitudes realizadas por entes de control a ANAS WAYUU E.P.S.I.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los procesos

Inicia: Recepción de la solicitud del ente de control.

Finaliza: Archivar información.

3. DEFINICIONES

- **Oficial de cumplimiento:** Hace referencia al empleado de la Compañía que está encargado de promover y desarrollar los procedimientos específicos de prevención, actualización y mitigación del Riesgo de LA/FT.
- **SARLAFT:** Sistema de Administración del Riesgo Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. Según lo establecido en la Circular Externa 009 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud el 21 de abril del 2016, modificada por la Circular Externa 20211700000005-5 de 2021 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.

4. NORMAS

Toda solicitud realizada por un ente de control (Superintendencia de sociedades, UIAF u otro) debe ser respondida oportunamente.

5. ACTIVIDADES

- **Recepción de solicitud de entes de control.** Cada vez se reciba un requerimiento por los entes de control este debe ser entregado al Oficial de Cumplimiento, quien a su vez informa a el Representante Legal y a la Junta Directiva la existencia del requerimiento.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Coordinación y Jefaturas Dirección de Gestión de Riesgo Primario en Salud	Director de Gestión del Riesgo Primario en Salud	Consejo Directivo

Código:	PD-400-07	PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUDES ENTES DE CONTROL	
Versión:	2.0 14-01-25		
Página:	4 de 5		

- **Efectuar análisis.** El Oficial de Cumplimiento analiza la solicitud enviada por el Ente de control solicitando a quien corresponda (colaborador) la información asociada a la solicitud.
- **Verificación de la información.** El Oficial de Cumplimiento verifica que la información entregada por los colaboradores sea la suficiente para dar respuesta al ente que la requiera.
- **Armar expediente.** El Oficial de Cumplimiento con la información obtenida arma una carpeta donde se archiva el expediente en orden cronológico.
- **Respuesta a requerimiento.** Con el expediente se realiza análisis de solicitud del ente certificador, redactando una respuesta inicial al requerimiento.
- **Valorar respuesta por el área jurídica.** La respuesta inicial al requerimiento se envía al área jurídica o similar para revisión y aprobación.
- **Enviar respuesta al ente de control.** Una vez aprobada la respuesta por el área jurídica, esta se envía al ente de control con los soportes correspondientes.
- **Informar a la Junta Directiva.** El Oficial de Cumplimiento informa a la Junta Directiva del envío de la respuesta al ente de control.
- **Archivar información.** La información es archivada con todos los soportes enviados. Esta actividad es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento.

6. RESPONSABILIDAD POR LA SOCIALIZACIÓN DE ESTOS PROCESOS

- ✓ Oficial de Cumplimiento.

7. RESPONSABLES POR LA EJECUCIÓN

- ✓ Oficial de Cumplimiento.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Coordinación y Jefaturas Dirección de Gestión de Riesgo Primario en Salud	Director de Gestión del Riesgo Primario en Salud	Consejo Directivo

Código:	PD-400-07	PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOLICITUDES ENTES DE CONTROL	
Versión:	2.0 14-01-25		
Página:	5 de 5		

8. DOCUMENTOS, FORMATOS O REGISTROS RELACIONADOS

- ✓ Manual SARLAFT.
- ✓ Formatos de conocimiento de cliente, proveedor y socios.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	PAGINAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIOS
1.0	Cinco (5)	09/01/2017	09/01/2017	Creación.
1.1	Cinco (5)	09/01/2017	02/09/2022	Actualización Circular Externa 20211700000005-5 de 2021 y modificación de cargos en el pie de página.
2.0	Cinco (5)	09/01/2017	14/01/2025	Se anexa tabla de contenido, cambio en el orden del documento y actualización del logo de la Supersalud según lo dispuesto por la Circular Externa 2024151000000013-5 de 2024.

Elabora:	Revisa:	Aprueba:
Coordinación y Jefaturas Dirección de Gestión de Riesgo Primario en Salud	Director de Gestión del Riesgo Primario en Salud	Consejo Directivo