

 <p>República de Colombia Ministerio de Hacienda y Crédito Público <b>Supersolidaria</b> Superintendencia de la Economía Solidaria</p>	<b>ANEXO No.1</b> <b>PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA ACTUAL</b> <b>AÑO: 2017</b>	<table border="1"> <tr><th colspan="2">Convenciones</th></tr> <tr><td style="background-color: red;"></td><td>Auditoría a Procesos</td></tr> <tr><td style="background-color: blue;"></td><td>Auditorías Especiales</td></tr> <tr><td style="background-color: orange;"></td><td>Informes de Ley</td></tr> <tr><td style="background-color: yellow;"></td><td>Seguimientos OCI</td></tr> <tr><td style="background-color: green;"></td><td>Asistencia a Comités</td></tr> <tr><td style="background-color: purple;"></td><td>Capacitación</td></tr> <tr><td style="background-color: grey;"></td><td>Otras Actividades</td></tr> </table>	Convenciones			Auditoría a Procesos		Auditorías Especiales		Informes de Ley		Seguimientos OCI		Asistencia a Comités		Capacitación		Otras Actividades	<b>Código Formato:</b> <b>F-COIN-011</b>
	Convenciones																		
	Auditoría a Procesos																		
	Auditorías Especiales																		
	Informes de Ley																		
	Seguimientos OCI																		
	Asistencia a Comités																		
	Capacitación																		
	Otras Actividades																		
	Versión del contenido: 00		<b>Versión: 02</b>																

**Objetivo del Programa:** Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la Superintendencia; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

**Alcance del Programa:** Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

**Criterios:**  
- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

**Recursos:**  
- **Humanos:** Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno  
 EC: Equipo Completo  
 JO: Jefe Oficina  
 PE: Profesional Especializado  
 SE: Secretario Ejecutivo  
 - **Financieros:** Presupuesto asignado  
 - **Tecnológicos:** Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

No.	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Coordinador de la Auditoría													
<b>Auditorías a Procesos acorde con Priorización</b>																			
1	Contratación (Gestión Contractual)	X				JO	PE				X 31								Secretaría General
2	Grupo Participación Social y Atención al Ciudadano Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa			X		JO	PE					X 30							Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
3	Gestión Documental		X			JO	SE			X 31									Secretaría General
4	Recursos Financieros (Gestión Financiera)	X				JO	PE						X 31						Secretaría General
<b>Auditorías Especiales</b>																			
5	Seguimiento proceso Inspección Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera y Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa	X	X	X	X	JO	PE			X 28									Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
6	Seguimiento Gestión de Infraestructura	X	X	X	X	JO	PE							X 30					Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
7	Seguimiento Inspección - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa	X	X	X	X	JO	PE			X 31									Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
8	Evaluación, Seguimiento y Monitoreo al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad			X		JO	PE								X 31				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
9	Auditoría Interna de Calidad			X		JO	PE								X 31				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
10	Seguimiento Verificación Página WEB e Intranet Supersolidaria - Principales y Adicionales			X		JO	PE			X 29									* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Profesional Oficina de Comunicaciones
11	Seguimiento Plan de Bienestar Anual (Talento Humano)			X		JO	PE			X 31									Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
12	Auditoría Nómina y seguimiento Prima Técnica (Talento Humano)			X		JO	PE			X 28									Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
<b>Informes de Ley</b>																			
13	Informe de evaluación Institucional por dependencias	X	X	X	X	JO	JO	X 26					X 31						* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Asesor Despacho * Jefes Áreas Responsables
14	Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia			X		JO	SE	X 27					X 31						* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaria General
15	Informe Ejecutivo Anual - Modelo Estándar de Control Interno - MECI	X	X	X	X	JO	JO	X 24 - (28)											* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Áreas Responsables
16	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia. - Alta Dirección (Comité)	X	X	X	X	JO	JO	X 24 - (28)											* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Áreas Responsables
17	Informe Control Interno Contable.			X		JO	JO	X 24 - (28)											Secretaría General
18	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI). Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (LITIGOB)			X		JO	JO	X 24 - (28)					X 28 - (31)						Jefe Oficina Asesora Jurídica
19	Informe Derechos de Autor Software 1. Énfasis Licencias (Software)			X		JO	JO	X 13 - (17)											Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
20	Informe Pormenorizado de Control Interno.	X	X	X	X	JO	JO	X 7 - (11)				X 7 - (12)					X 8 - (11)		Superintendente Dependencias involucradas
21	Informe Austeridad en el Gasto - Envío Archivo validación Informe Trimestral Ahorro en el gasto			X		JO	PE		X 14 (Dic-Mar)	X 15 (Abr)	X 16 (May)	X 14 (Jun)	X 16 (Jul)	X 15 (Ago)	X 16 (Sep)	X 17 (Oct)	X 15 (Nov)		Secretaría General
22	Informe Austeridad en el Gasto - Envío Archivo validación Informe Trimestral Ahorro en el gasto			X		JO	PE		X 14 (IV T/16 - I T/17)			X 31 (II T/17)			X 31 (III T/17)				Secretaría General
23	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición			X		JO	PE		X 31										Jefe Oficina Asesora Jurídica
24	Reporte a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de posibles actos de corrupción o irregularidades. (Informe sobre posibles actos de corrupción.)	X	X	X	X	JO	JO												
<b>Seguimientos Oficina de Control Interno</b>																			
25	Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".			X		JO	SE			X 1 - (6)									* Dependencias involucradas * Secretaria General
26	Plan de mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República (CGR - Minhacienda)	X	X	X	X	JO	PE	X 30				X 24 - (28)							* Superintendente * Dependencias involucradas
27	Plan de mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República (CGR - Minhacienda)	X	X	X	X	JO	JO		X 10			X 24 - (28)							* Superintendente * Dependencias involucradas
28	Plan de mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación			X	X	JO	SE	X 31		X 24 - (28)		X 24 - (31)			X 23 - (31)				Secretaría General
29	Informe para el feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.			X		JO	SE			X 4									Secretaría General
30	Seguimiento Ejecución Presupuestal			X		JO	PE			X 30					X 29				* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaria General
31	Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015)			X	X	JO	PE			X 28									* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaria General



Convenciones	
	Auditoría a Procesos
	Auditorías Especiales
	Informes de Ley
	Seguimientos OCI
	Asistencia a Comités
	Capacitación
	Otras Actividades

**Objetivo del Programa:** Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la Superintendencia; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

**Alcance del Programa:** Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

**Criterios:**  
- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

**Recursos:**  
- **Humanos:** Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno  
EC: Equipo Completo  
JO: Jefe Oficina  
PE: Profesional Especializado  
SE: Secretario Ejecutivo  
- **Financieros:** Presupuesto asignado  
- **Tecnológicos:** Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

No.	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Coordinador de la Auditoría													
32	Verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2015 y evaluación de los correspondientes al año 2016	X	X	X	X	JO	JO				X 31								* Superintendente
33	Verificación el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con la rendición de cuentas a la ciudadanía (Conpes 3654 del 12 de abril de 2010)			X		JO	PE								X 31				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
34	Seguimiento al reporte de la información en el FURAG. (artículo 5 del Decreto 2482 de diciembre de 2012)	X	X	X	X	JO	PE				X 30								Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
35	Modelo Integrado de Planeación y Gestión: * Gestión (Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo) * Gestión: Gestión Misional y de Gobierno - Indicadores y Metas de Gobierno (Seguimiento a los compromisos sectoriales del Sistema de Seguimiento a Metas de Gobierno y Seguimiento al Sistema de Indicadores del Departamento Administrativo de la Función Pública) * Gestión: Eficiencia Administrativa - Gestión de Calidad (Seguimiento y Evaluación a la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad)	X	X	X	X	JO	PE				X 31								Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
36	Plan Operativo Anual - POA Seguimiento al POA	X	X	X	X	JO	PE		X 28			X 31					X 30		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
37	Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo SISTEDA	X	X	X	X	JO	PE			X 31									Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
38	Modelo Integrado de Planeación y Gestión: * Gestión: Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Seguimiento a los Mapas de Riesgos de Corrupción y Seguimiento a la Racionalización de Trámites este último incluido también en Eficiencia Administrativa)	X	X	X	X	JO	PE	X 16		X 12- (15)				X 11- (14)					Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
39	Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, Pendientes de Pago.			X		JO	SE				X 5- (12)						X 6- (13)		Secretaría General
40	Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado.			X		JO	PE							X 29					Jefe Oficina Asesora Jurídica
41	Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIF Nación. Seguimiento al cumplimiento de Política de Seguridad SIF			X		JO	PE		X 28										Secretaría General
42	Seguimiento a la verificación de las acciones de prevención o mejoramiento respecto de la Defensa y Protección de los Derechos Humanos por parte de los Servidores Públicos.			X		JO	SE							X 31					Secretaría General
43	Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECO. (Proceso contractual y postcontractual, SECO. Verificar publicación en el Diario Único de Contratación - DUC, los contratos que se celebren con formalidades plenas.)			X		JO	SE				X 30						X 30		Secretaría General
44	Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" (Hoja de Vida, Bienes y Rentas, Estructura Organizacional, Planta de Personal y Vinculación y desvinculación)			X		JO	JO		X 28										Secretaría General
45	Informe de Personal y Costos			X		JO	JO		X 28										Secretaría General
46	Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Arqueos Caja Menor Viáticos y Caja Menor Bienes)			X		JO	SE	X 27	X 28	X 31	X 28	X 31	X 31	X 29	X 31	X 30	X 15		Secretaría General
47	Verificación oportuna presentación y pago de obligaciones fiscales - DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital			X		JO	SE										X 15		Secretaría General
48	Informe de seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucionales Y Operativos y efectividad de controles (Mapas de Riesgos por Procesos - Matriz de Riesgos)	X	X	X	X	JO	PE							X 13					Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
49	Seguimiento Publicación Proyectos de Inversión (SPI)			X		JO	SE		X 17	X 17	X 12	X 16	X 16	X 15	X 13	X 16	X 14 (consol)		* Jefe Oficina de Planeación y Sistemas * Secretaría General
50	Elaboración Boletines Bimestrales OCI - Fomento de la Cultura de Control			X		JO	SE	X 27	X 3	X 5	X 7	X 7	X 8	X 8		X 4			Superintendencia
51	Desarrollo Función Disciplinaria			X		JO	PE										X 15		Secretaría General
52	Seguimiento al Acta de Entrega y recepción de gestión de servidores públicos - Acta Informe de Gestión - CGR	X				JO	JO		X 27										Superintendente
53	Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República	X	X	X	X	JO	PE												* Superintendente * Dependencias involucradas
54	Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República - MINHACIENDA	X	X	X	X	JO	JO												* Superintendente * Dependencias involucradas
55	Seguimiento a Informe sobre convenios de Cooperación.			X		JO	EC												Oficina Asesora Jurídica
56	Seguimiento a los contratos o convenios vigentes para la Administración de Recursos.			X		JO	EC												Oficina Asesora Jurídica
57	Seguimiento al informe correspondiente a los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados para la administración por terceros.			X		JO	EC												Secretaría General
<b>Otras Actividades</b>																			
58	Planeación Oficina de Control Interno - Comité Control Interno			X		JO	JO		X 28										
59	Informe de Gestión (Informe de Actividades OCI)			X		JO	JO		X 29			X 29			X 31			X 30	
60	Reporte Indicadores			X		JO	JO	X 1	X 14	X 14	X 14	X 12	X 14	X 14	X 14	X 14	X 14	X 14	
61	Ley de Cuotas			X		JO	SE								X 6				Secretaría General
62	Capacitación OCI - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Procuraduría General de la Nación			X		JO	SE												Superintendencia
63	Capacitación OCI - Fomento de la Cultura de Control - Ministerio de Hacienda y Crédito Público			X		JO	SE												Superintendencia
64	Capacitación OCI - Cultura de la Legalidad e Integridad - Procuraduría General de la Nación			X		JO	SE												Superintendencia
65	Otras actividades o Labores			X		JO	EC												
<b>Asistencia a Comités (Interinstitucionales e Institucionales)</b>																			
66	De Coordinación del sistema de control interno			X		JO	JO	X 27	X 28		X 29		X 29			X 31			
67	De Dirección	X				JO	JO	X 18- 25											



ANEXO No.1  
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA ACTUAL  
AÑO: 2017

Versión del contenido: 00

Convenciones	
	Auditoría a Procesos
	Auditorías Especiales
	Informes de Ley
	Seguimientos OCI
	Asistencia a Comités
	Capacitación
	Otras Actividades

Código Formato:  
F-COIN-011  
Versión: 02

**Objetivo del Programa:** Relacionar de manera ordenada las actividades de aseguramiento y consulta que realizará el equipo de control interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la Superintendencia; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y buscar la mejora continua de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

**Alcance del Programa:** Las actividades de elaboración de informes determinados por ley, capacitación, auditorías internas a los procesos, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, auditorías especiales, situaciones imprevistas que afecten el tiempo del programa, entre otros.

**Criterios:**  
- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda

**Recursos:**  
- **Humanos:** Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno  
EC: Equipo Completo  
JO: Jefe Oficina  
PE: Profesional Especializado  
SE: Secretario Ejecutivo  
- **Financieros:** Presupuesto asignado  
- **Tecnológicos:** Equipos de computo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

No.	TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Coordinador de la Auditoría	Equipo Auditor	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control															
68	De Conciliaciones			X		JO	JO													
69	Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Superintendencia			X		JO	JO					X						X		
70	Comité de Desarrollo Administrativo	X	X			JO	JO													
71	Primario Oficina de Control Interno				X	JO	JO	X 30	X 3	X 3	X 7	X 5	X 9	X 7	X 4	X 8	X 6	X 3	X 7	

**Jornadas de Capacitación**

72	Capacitación institucional	X	X	X	X	JO	EC													
----	----------------------------	---	---	---	---	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RESPONSABLE DE LA AUDITORIA

QUIEN EJERCE LA FUNCION DE SUPERVISION

Proceso (s) Relacionado (s):

Elaboró: Mabel Astrid Neira Yepes  
Revisó: Mabel Astrid Neira Yepes  
Aprobó: Victor Manuel Ciro Silva  
Fecha última actualización: Enero de 2015

CONTROL INTERNO