
		ANEXO No. 4 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA ACTUAL AÑO: 2018												Convenciones Auditoría a Procesos Auditorías Especiales Informes de Ley Seguimientos OCI Asistencia a Comités Capacitación Otras Actividades					Código Formato: F-COIN-011 Versión: 02	
		Versión del contenido: 00																		
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 CO: Contratista 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															
Auditorías a Procesos acorde con Priorización																				
1	Contratación (Gestión Contractual)		X		JO	CO		X ₂₀				X ₂₇						X ₂₉	Secretaría General	
2	Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (Grupo de Atención al Ciudadano)	X			JO	PE										X ₂₉			Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	
3	Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	X			JO	PE							X ₃₁						Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	
4	Gestión Documental		X		JO	CO							X ₂₅						Secretaría General	
5	Inspección - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	X			JO	TA											X ₃₀		Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	
6	Recursos Financieros		X		JO	PE								X ₃₀					Secretaría General	
Auditorías Especiales																				
7	Seguimiento Inspección - Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	X			JO	TA												X ₃₀	Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	
8	Seguimiento Proceso de Gestión de Infraestructura		X		JO	CO						X ₂₇							Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
9	Auditoría Interna de Calidad (Evaluación, Seguimiento y Monitoreo al grado de avance) y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad		X		JO	PE												X	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
10	Seguimiento Verificación Página WEB e Intranet Supersolidaria - Principales y Adicionales		X		JO	CO				X ₃₀									* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Profesional Oficina de Comunicaciones	
11	Seguimiento Proceso Control Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (Asuntos especiales financiera)	X			JO	PE											X ₃₀		Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	
12	Seguimiento Proceso Control Delegatura para la supervisión de la actividad Financiera del Cooperativismo (Asuntos especiales financiera)	X			JO	PE											X ₃₀		Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	
13	Seguimiento Proceso Vigilancia Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	X			JO	PE											X ₂		Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	
14	Seguimiento Proceso Vigilancia Delegatura para la supervisión de la actividad Financiera del Cooperativismo	X			JO	PE											X ₂		Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	
15	Seguimiento Proceso Talento Humano (Nómina y pago prima técnica)		X		JO	PE							X ₁₁				X ₉		Secretaría General	
16	Análisis proceso Gestión Jurídica		X		JO	CO												X ₂₉	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Informes de Ley																				
17	Informe de evaluación Institucional por dependencias	X	X	X	JO	JO		X ₃₁						X ₆					* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Asesor Despacho * Jefes Áreas Responsables	
18	Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia		X		JO	PE		X ₃₁					X ₃₁						* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaría General	
19	- Diligenciamiento FURAG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Informe Ejecutivo Anual - Modelo Estándar de Control Interno - MECI -	X	X	X	JO	JO													* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Áreas Responsables	
20	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia. - Alta Dirección (Comité)	X	X	X	JO	JO					X ₃₁								* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Áreas Responsables	
21	Informe Control Interno Contable.		X		JO	JO		X ₂₃											Secretaría General	
22	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI). Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (LITIGOB)		X		JO	JO		X ₂₃						X ₃₁					Jefe Oficina Asesora Jurídica	
23	Informe Derechos de Autor Software 1. Énfasis Licencias (Software)		X		JO	PE		X ₂₃			X ₄								Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
24	Informe Pormenorizado de Control Interno.	X	X	X	JO	JO		X ₂₃					X ₁₀					X ₉	Superintendente Dependencias involucradas	
25	Informe Austeridad en el Gasto - Envío Archivo validación Informe Trimestral Ahorro en el gasto		X		JO	TA			X ₂₇ (Dic-Mar)	X ₂₄ (Abr)	X ₁₅ (May)	X ₃₁ (Jun)	X ₁₅ (Jul)	X ₁₄ (Ago)	X ₁₂ (Sep)	X ₁₉ (Oct)	X ₁₅ (Nov)		Secretaría General	
26	Informe Derechos de Autor Software 1. Énfasis Licencias (Software)		X		JO	PE				X ₂₄ (IV T17)	X ₃₁ (I T17)		X ₃₀ (II T17)				X ₁₉ (III T17)		Secretaría General	
27	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliación - Verificación Acciones de Repetición		X		JO	CO				X ₁₃									Jefe Oficina Asesora Jurídica	
28	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 Riesgo de Corrupción y Seguimiento a la Racionalización de Tiempos este año incluido también en Eficiencia Administrativa)	X	X	X	JO	PE		X ₁₈			X ₁₆				X ₁₄				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
29	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	JO	CO		X ₁₀			X ₂									
Seguimientos Oficina de Control Interno																				

		ANEXO No. 4 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA ACTUAL AÑO: 2018												Convenciones Auditoría a Procesos Auditorías Especiales Informes de Ley Seguidientos OCI Asistencia a Comités Capacitación Otras Actividades					Código Formato: F-COIN-011	
		Versión del contenido: 00																	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 CO: Contratista 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	
		Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Coordinador de la Auditoria														Equipo Auditor
29	Informe Cuenta Anual Consolidada para la Contraloría General de la República. Publicadas en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".		X		JO	PE				X 30									* Dependencias involucradas * Secretaria General	
30	Plan de mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República (CGR - Minhacienda)	X	X	X	JO	CO	X 30					X 23							* Superintendente * Dependencias involucradas	
31		X	X	X	JO	JO		X 12				X 24							* Superintendente * Dependencias involucradas	
33	Informe para el feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.		X		JO	PE			X 10										Secretaría General	
34	Seguimiento Ejecución Presupuestal		X		JO	PE			X 30					X 28					* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaria General	
35	Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015)		X	X	JO	CO			X 30										* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaria General	
36	Verificación a la concreción de los Acuerdos de Gestión del 2018 y evaluación de acuerdos y de Desempeño año 2017	X	X	X	JO	CO										X 28			* Superintendente	
37	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	TA												X 28	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
38	Seguimiento al reporte de la información en el FURAG. (artículo 5 del Decreto 2482 de diciembre de 2012)	X	X	X	JO	PE													Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
39	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 FURAG (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	JO	PE													Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
40	Plan Operativo Anual - POA	X	X	X	JO	PE					X 28		X 31						X 29	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
41	Seguimiento al POA	X	X	X	JO	PE					X 13								Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
42	Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad, pendientes de Pago.		X		JO	SA					X 27								X 29	Secretaría General
43	Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado.		X		JO	PE									X 28				Jefe Oficina Asesora Jurídica	
44	Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación. Seguimiento al cumplimiento de Política de Seguridad SIIF		X		JO	PE				X 23									Secretaría General	
45	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	CO									X 26				Secretaría General	
46	Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOF. (Proceso contractual y postcontractual. SECOF. Verificar publicación en el Diario Único de Contratación - DUC, los contratos que se celebren con formalidades plenas.)		X		JO	PE					X 14								X 22	Secretaría General
47	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 23							Secretaría General	
48	Informe de Personal y Costos		X		JO	JO							X 10						Secretaría General	
49	Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Arqueros Caja Menor Viáticos y Caja Menor Bienes)		X		JO	SE		X 28	X 27	X 25-26	X 28	X 27	X 24	X 27	X 30	X 30	X 14		Secretaría General	
50	Verificación oportuna presentación y pago de obligaciones fiscales - DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital		X		JO	SE													X 17	Secretaría General
51	Informe de seguimiento a los Mapas de Riesgos Institucional Y Operativos y efectividad de controles (Mapas de Riesgos por Procesos - Matriz de Riesgos)	X	X	X	JO	EC													X 29	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
52	Seguimiento Publicación Proyectos de Inversión (SPI)		X		JO	SE		X 21	X 16	X 17	X 17	X 15	X 17	X 17	X 17	X 16	X 17	X 17	X 17 (consolid)	* Jefe Oficina de Planeación y Sistemas * Secretaria General
53	Elaboración Boletines Bimestrales OCI - Fomento de la Cultura de Control		X	JO	SE		X 18	X 12		X 4		X 2		X 24		X 18				Superintendencia
54	Desarrollo Función Disciplinaria		X		JO	TA													X 29	Secretaría General
55	Seguimiento al Acta de Entrega y recepción de gestión de servidores públicos - Acta Informe de Gestión - CGR	X			JO	JO											X 30			Superintendente
56	Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República	X	X	X	JO	PE														* Superintendente * Dependencias involucradas
57	Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República - MINHACIENDA	X	X	X	JO	JO														* Superintendente * Dependencias involucradas
58	Seguimiento a Informe sobre convenios de Cooperación.		X		JO	EC														Oficina Asesora Jurídica
59	Seguimiento a los contratos o convenios vigentes para la Administración de Recursos.		X		JO	EC														Oficina Asesora Jurídica
60	Seguimiento al informe correspondiente a los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados para la administración por terceros.		X		JO	EC														Secretaría General
Otras Actividades																				
61	Planeación Oficina de Control Interno - Comité Control Interno		X	JO	JO					X 31										
62	Informe de Gestión (Informe de Actividades OCI)		X	JO	SE					X 29									X 29	
63	Reporte Indicadores		X	JO	JO		X 17	X 13	X 13	X 13	X 7	X 18	X 11	X 21	X 21	X 1	X 19	X 28		
64	Ley de Cuotas		X		JO	CO								X 25						Secretaría General
65	Capacitación OCI - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Procuraduría General de la Nación		X	JO	CO															Superintendencia
66	Capacitación OCI - Fomento de la Cultura de Control - Ministerio de Hacienda y Crédito Público		X	JO	CO															Superintendencia
67	Capacitación OCI - Cultura de la Legalidad e Integridad - Procuraduría General de la Nación		X	JO	CO															Superintendencia



ANEXO No. 4
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA ACTUAL
AÑO: 2018

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
CO: Contratista
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	Otras actividades o Labores			X	JO	EC														
Asistencia a Comités (Interinstitucionales e Institucionales)																				
68	De Coordinación del sistema de control interno			X	JO	JO						X 31							X 29	
69	De Dirección	X			JO	JO														
70	De Conciliaciones		X		JO	JO														
71	Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Superintendencia		X		JO	JO						X							X	
72	Comité de Desarrollo Administrativo	X	X		JO	JO														
73	Primario Oficina de Control Interno			X	JO	JO		X 16			X 6	X 2	X 6	X 7	X 3	X 5	X 1	X 2	X 5	
Jornadas de Capacitación																				
74	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