

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 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	Constituidor de la Auditoria	Equipo Auditor																	

**Auditorías a Procesos acorde con Priorización**

1	Contratación (Gestión Contractual)	X				JO	PE											X <sub>29</sub>						Secretaría General
2	Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa			X		JO	PE												X <sub>21</sub>					Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
3	Gestión Documental		X			JO	SE											X <sub>26</sub>						Secretaría General
4	Recursos Financieros (Gestión Financiera)		X			JO	PE															X <sub>24</sub>		Secretaría General

**Auditorías Especiales**

5	Acompañamiento Visitas In-Situ 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 <sub>(D.F)</sub>	X <sub>(D.A)</sub>					Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
6	Evaluación, Seguimiento y Monitoreo al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad			X		JO	PE											X		X				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
7	Auditoría Interna de Calidad			X		JO	PE											X		X				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
8	Verificación Página WEB e Intranet Supersolidaria - Principales y Adicionales			X		JO	PE				X <sub>8</sub>													* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Profesional Oficina de Comunicaciones
9	Auditoría Activos Fijos (Inventario)			X		JO	SE											X						Secretaría General
10	Vigilancia - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa (Seguimiento hallazgos)		X			JO	PE											X <sub>30</sub>						Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
11	Inspección - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa (Seguimiento hallazgos)		X			JO	PE												X <sub>23</sub>					Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa
12	Auditoría Sistema de Información y seguridad informática. 1. Enfasis Licencias (Software)			X		JO	PE															X		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

**Informes de Ley**

13	Informe de evaluación Institucional por dependencias	X	X	X	X	JO	JO				X <sub>29</sub>														* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Asesor Despacho * Jefes Areas Responsables
14	Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia		X			JO	SE				X <sub>29</sub>				X <sub>29</sub>										* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaría General
15	Informe Ejecutivo Anual - Modelo Estandar de Control Interno - MECI	X	X	X	X	JO	JO				X <sub>(26)</sub>														* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Areas Responsables
16	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia. - Alta Dirección (Comité)	X	X	X	X	JO	JO				X <sub>(29)</sub>														* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Areas Responsables
17	Informe Control Interno Contable.			X		JO	JO				X <sub>(19)</sub>														Secretaría General
18	Sistema Unico de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI). Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (LITIGOB)			X		JO	JO				X <sub>(12)</sub>							X <sub>27</sub> (30)							Jefe Oficina Asesora Jurídica
19	Informe Derechos de Autor Software 1. Enfasis Licencias (Software)			X		JO	JO				X <sub>(12)</sub>														Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
20	Informe Pormenorizado de Control Interno.	X	X	X	X	JO	JO				X <sub>(3)</sub>				X <sub>11</sub>							X <sub>8</sub> (12)			Superintendente Dependencias involucradas
21	Informe Austeridad en el Gasto - Envío Archivo validación Informe Trimestral Ahorro en el gasto			X		JO	PE			X <sub>15</sub> (Dic-Mar)	X <sub>31</sub> (Abr)	X <sub>8</sub> (May)	X <sub>14</sub> (Jun)	X <sub>16</sub> (Jul)	X <sub>9</sub> (Ago)	X <sub>10</sub> (Sep)	X <sub>4</sub> (Oct)	X <sub>7</sub> (Nov)							Secretaría General
22				X		JO	PE						X <sub>14</sub> (IV T/15 - I T/16)	X <sub>14</sub> (II T/16)	X <sub>10</sub> (III T/16)									Secretaría General	
23	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición			X		JO	PE								X <sub>10</sub> (Jorge Homero Giraldo y Diego Zamora)										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																		

**Seguimientos Oficina de Control Interno**

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 <sub>(27)</sub>														* Dependencias involucradas * Secretaría General
26	Plan de mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República (CGR - Minhacienda)	X	X	X	X	JO	PE				X <sub>27</sub>				X <sub>22</sub>										* Superintendente * Dependencias involucradas
27		X	X	X	X	JO	JO				X <sub>27</sub>				X <sub>28</sub>										* Superintendente * Dependencias involucradas
28	Plan de mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación			X	X	JO	SE				X <sub>26</sub>				X <sub>29</sub>							X <sub>24</sub> (28)			Secretaría 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	
		Estrategico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Constitución de la Auditoría	Equipo Auditor																		
29	Informe para el feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.			X		JO	SE																	Secretaría General	
30	Seguimiento Ejecución Presupuestal			X		JO	PE											X 15						* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaría General	
31	Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015)			X	X	JO	PE																	* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaría General	
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 26									* 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 30						Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
36	Plan Operativo Anual - POA Seguimiento al POA	X	X	X	X	JO	PE					X 30								X 21 (28)				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 30												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 entre otros incluido también en Eficiencia Administrativa)	X	X	X	X	JO	PE			X 13								X 9 (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 10		Secretaría General	
40	Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado.			X		JO	PE										X 22							Jefe Oficina Asesora Jurídica	
41	Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIIIF Nación. Seguimiento al cumplimiento de Política de Seguridad SIIIF 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	PE										X 29							Secretaría General	
42	Seguimiento a los contratos colgados en la plataforma del SECOP. (Proceso contractual y postcontractual, SECOP. Verificar publicación en el Diario Único de Contratación - DUC, los contratos que se celebren con formalidades plenas.)			X		JO	SE				X 17											X 24		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 14										Secretaría General	
45	Informe de Personal y Costos			X		JO	JO										X								
46	Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Argueros Caja Menor Viáticos y Caja Menor Bienes)			X		JO	SE		X 30	X 27-29	X 25-26	X 14	X 28	X 24	X 21	X 19	X 23	X 21							Secretaría General
47	Verificación oportuna presentación y pago de obligaciones fiscales - DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital			X		JO	SE															X 16		Secretaría General	
48	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	X	JO	PE															X 6		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	
49	Seguimiento Publicación Proyectos de Inversión (SPI)			X		JO	SE		X 18	X 17	X 15	X 16	X 15	X 16	X 16	X 14	X 16	X 16	X 14	X 16	X 16			* Jefe Oficina de Planeación y Sistemas * Secretaría General	
50	Elaboración Boletines Bimestrales OCI - Fomento de la Cultura de Control			X		JO	SE	X 5	X 18		X 4		X 6		X 7		X 9							Superintendencia	
51	Desarrollo Función Disciplinaria			X		JO	PE															X 5		Secretaría General	
52	Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República	X	X	X	X	JO	PE	X 22																* Superintendente * Dependencias involucradas	
53	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	
54	Seguimiento al Acta de Entrega y recepción de gestión de servidores públicos - Acta Informe de Gestión - CGR	X				JO	EC																	Superintendente	
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 29																	
59	Informe de Gestión (Informe de Actividades OCI)			X		JO	JO	X 29				X 30						X 30					X 16		
60	Reporte Indicadores			X		JO	JO	X (2-18)	X 14	X 19	X 24	X 27	X 6	X 2	X 12	X 12	X 11	X 9							
61	Ley de Cuotas			X		JO	SE											X 30						Secretaría General	



ANEXO No. 11  
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA ACTUAL  
AÑO: 2016

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							Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: Líder de proceso auditado
		Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Constituyente de la Auditoría	Equipo Auditor														
62	Otras actividades o Labores			X	JO	EC															
<b>Asistencia a Comités (Interinstitucionales e Institucionales)</b>																					
63	De Coordinación del sistema de control interno			X	JO	JO		X <sub>29</sub>						X <sub>5</sub>		X <sub>30</sub>				X <sub>16</sub>	
64	De Dirección	X			JO	JO		X <sub>10</sub>													
65	De Conciliaciones			X	JO	JO															
66	Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Superintendencia			X	JO	JO						X								X	
67	Comité de de Desarrollo Administrativo	X	X		JO	JO										X <sub>2</sub>					
68	Primario Oficina de Control Interno			X	JO	JO		X <sub>17</sub>	X <sub>5</sub>	X <sub>16</sub>	X <sub>3</sub>	X <sub>6</sub>	X <sub>5</sub>	X <sub>5</sub>	X <sub>5</sub>	X <sub>5</sub>	X <sub>5</sub>	X <sub>4</sub>	X <sub>5</sub>		
<b>Jornadas de Capacitación</b>																					
69	Capacitación institucional	X	X	X	JO	EC			X												

\_\_\_\_\_  
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: Víctor Manuel Ciro Silva  
Fecha última actualización: Enero de 2015

CONTROL INTERNO