



ANEXO No. 6
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA ACTUAL
AÑO: 2019

Versión del contenido: 00

Convenciones	
<input type="checkbox"/>	Auditoría a Procesos
<input type="checkbox"/>	Auditorías Especiales
<input type="checkbox"/>	Informes de Ley
<input type="checkbox"/>	Seguimientos OCI
<input type="checkbox"/>	Asistencia a Comités
<input type="checkbox"/>	Capacitación
<input type="checkbox"/>	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 procedimiento 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

CA: Contratista Abogado

CI: Contratista Ingeniero

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				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	CA			X						X				Secretaría General
2	Proceso Gestión Jurídica		X		JO	CA			X										Jefe Oficina Asesora Jurídica
3	Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria - (Grupo de Atención al Ciudadano)	X			JO	TA						X	X						Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
4	Gestión de Interacción Ciudadana - Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo	X			JO	TA				X	X								Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo
5	Gestión Documental		X		JO	CA				X	X								Secretaría General
6	Proceso de Mejoramiento Continuo	X			JO	PE				X	X								Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
7	Proceso Talento Humano		X		JO	CA				X	X								Secretaría General
8	Proceso Control Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (Auditoria proceso y seguimiento - énfasis Agentes Especiales)	X			JO	CA											X		Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
9	Proceso Control Delegatura para la supervisión de la actividad Financiera del Cooperativismo (Auditoria proceso y seguimiento - énfasis Agentes Especiales)	X			JO	CA						X	X						Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo
10	Gestión de Comunicaciones	X			JO	TA									X				* Superintendente de la Economía Solidaria * Profesional Oficina de Comunicaciones
11	Inspección - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria (Auditoria proceso y seguimiento)	X			JO	CA												X	Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
12	Inspección - Delegatura para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo (Auditoria proceso y seguimiento)	X			JO	CA												X	Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo
13	Recursos Financieros		X		JO	PE				X	X	X							Secretaría General
Auditorías Especiales																			
14	Auditoría Almacén (Papelería, Aseo y Cafetería) y Parquaderos		X		JO	TA		X											Secretaría General
15	Gestión presupuestal		X		JO	TA			X										Secretaría General
16	Auditoría Biometrico		X		JO	SE CI		X											Secretaría General
17	Riesgos Tecnológicos		X		JO	CI			X										Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
18	Licenciamiento Software		X		JO	CI			X										Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
19	Inventario Hardware		X		JO	CI			X										Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
20	Auditoría Básica Centro de Computo, Data Center, Backups		X		JO	CI								X					Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
21	Auditoría Básica Aplicativo SICSES	X	X		JO	CI				X				X					Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
22	Auditoría Básica Aplicativo Fabrica de Repotes	X	X		JO	CI				X				X					Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
23	Auditoría Básica Aplicativo BI	X	X	X	JO	CI				X				X					Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
24	Auditoría Básica Aplicativo eSigna		X		JO	CI				X				X					Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
25	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



ANEXO No. 6
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA ACTUAL
AÑO: 2019

Versión del contenido: 00

Convenciones	
<input type="checkbox"/>	Auditoría a Procesos
<input type="checkbox"/>	Auditorías Especiales
<input type="checkbox"/>	Informes de Ley
<input type="checkbox"/>	Seguimientos OCI
<input type="checkbox"/>	Asistencia a Comités
<input type="checkbox"/>	Capacitación
<input type="checkbox"/>	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
CA: Contratista Abogado
CI: Contratista Ingeniero
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															
26	Seguimiento Verificación Página WEB e Intranet Supersolidaria - Principales y Adicionales			X		JO	CI									X 19				* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Superintendente de la Economía Solidaria * Profesional Oficina de Comunicaciones
27	Seguimiento Proceso Vigilancia Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria	X				JO	PE									X 19 p				Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
28	Seguimiento Proceso Vigilancia Delegatura para la supervisión de la actividad Financiera del Cooperativismo	X				JO	PE												X 12 p	Delegado para la Supervisión de la Actividad Financiera del Cooperativismo
29	Seguimiento Proceso Talento Humano y pago prima técnica		X			JO	PE				X 30									Secretaría General
30	Seguimiento Proceso pago Nómina		X			JO	PE							X 30 p						Secretaría General
31	Auditoría Investigaciones Administrativas - Delegatura para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria		X			CA	CA						X 30 p	X 13 d						Delegado para la Supervisión del Ahorro y la Forma Asociativa Solidaria
32	Otros informes Auditoría de sistemas		X			JO	CI				X 16									Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
33	Auditoría Sistema de Gestión Documental eSigna - operatividad y costos v Trazabilidad		X			JO	TA								X 12 p	X 25 p				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
34	Funciones preventivas		X			JO	TA							X 23-27						Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

Informes de Ley

35	Informe de evaluación Institucional por dependencias	X	X	X	X	JO	JO	X 31							X 26					* Superintendente de la Economía Solidaria * Asesor Despacho * Secretaría General * Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Áreas Responsables
36	Informe sobre mecanismos de Participación Ciudadana y Atención de PQRS por parte de la Superintendencia		X			JO	TA	X 29					X 31							* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaría General
37	- Diligenciamiento FURAG - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Informe Ejecutivo Anual - Modelo Estándar de Control Interno - MECL -	X	X	X	X	JO	JO PE	X 11												* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Áreas Responsables
38	Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno de cada vigencia. - Alta Dirección (Comité)	X	X	X	X	JO	JO				X 27									* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Jefes Áreas Responsables
39	Informe Control Interno Contable.		X			JO	PE	X 23												Secretaría General
40	Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (e-KOGUI). Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (LITIGOB)		X			JO	CA	X 26							X 19					Jefe Oficina Asesora Jurídica
41	Informe Derechos de Autor Software 1, Énfasis Licencias (Software)		X			JO	CI	X 15-16												Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
42	Informe Pormenorizado de Control Interno.	X	X	X	X	JO	JO	X 12					X 12					X 12		Superintendente Dependencias involucradas
43	Informe Austeridad en el Gasto - Envío Archivo validación Informe Trimestral Ahorro en el gasto		X			JO	PE	X 29 (Dic-Feb)	X 27 (Mar)	X 24 (Abr)	X 15 (May)	X 31 (Jun)	X 13 (Jul)	X 14 (Ago)	X 12 (Sep)	X 19 (Oct)	X 15 (Nov)			Secretaría General
44			X			JO	PE	X 29 (IV T/18)			X 28 (I T/19)		X 13 (II T/19)			X 5 (III T/19)				Secretaría General
45	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones - Verificación Acciones de Repetición		X			JO	CA			X 12										Jefe Oficina Asesora Jurídica



**ANEXO No. 6
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA ACTUAL
AÑO: 2019**

Versión del contenido: 00

Convenciones	
<input type="checkbox"/>	Auditoría a Procesos
<input type="checkbox"/>	Auditorías Especiales
<input type="checkbox"/>	Informes de Ley
<input type="checkbox"/>	Seguimientos OCl
<input type="checkbox"/>	Asistencia a Comités
<input type="checkbox"/>	Capacitación
<input type="checkbox"/>	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
CA: Contratista Abogado
CI: Contratista Ingeniero
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															
46	Modelo Integrado de Planeación y Gestión: (Plan Anticorrupción y 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* * Realizar seguimiento a la estrategia de rendición de cuentas	X	X	X	X	JO	PE					X 15				X 13				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
47	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 CA		X 12						X 13 d					* Superintendente * Dependencias involucradas

Seguimientos Oficina de Control Interno

48	Informe Cuenta Anual Consolidado para la Contraloría General de la República. Publicados en el SIRECI "Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes".	X	X	X	X	JO	TA				X 3									* Dependencias involucradas * Secretaria General
49	Plan de mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría General de la República (CGR Minhacienda)	X	X	X	X	JO	JO	X 22					X 22							* Superintendente * Dependencias involucradas
50	Informe para el feneamiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes.	X	X	X	X	JO	PE		X 19					X 5						* Superintendente * Dependencias involucradas
51	Seguimiento Ejecución Presupuestal		X			JO	PE			X 16										Secretaría General
52	Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015)	X	X	X	X	JO	TA			X 29					X 21 p		X 29 p			* Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas * Secretaria General
53	Verificación a la concertación de los Acuerdos de Gestión del 2019 y evaluación de acuerdos y de Desempeño año 2018	X	X	X	X	JO	CA				X 31 p	X 13 d								* Superintendente
54	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	X	X	X	JO	TA											X 30 p		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
55	Seguimiento al reporte de la información en el FURAG. (artículo 5 del Decreto 2482 de diciembre de 2012)	X	X	X	X	JO	JO PE				X 4									Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
56	Modelo Integrado de Planeación y Gestión: * 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 24 p				Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
57	Plan de Acción Anual - PAA (Seguimiento al PAA)	X	X	X	X	JO	PE				X 16			X 22 d					X 20 p	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
58	Seguimiento y evaluación al Sistema de Políticas de desarrollo Administrativo SISTEDA	X	X	X	X	JO	TA					X 19 p	X 6 d							Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
59	Seguimiento a la Relación de Acreencias a favor de la entidad. Pendientes de Pago.		X			JO	SE					X 28							X 20	Secretaría General
60	Seguimiento a la Valoración de los nuevos Pasivos contingentes y la Actividad Litigiosa del Estado.		X			JO	TA CA					X 28 p	X 29 d							Jefe Oficina Asesora Jurídica
61	Seguimiento al Sistema Integrado de Información Financiera, SIF Nación. Seguimiento al cumplimiento de Política de Seguridad SIF		X			JO	TA				X (17 p-31 d)									Secretaría General



**ANEXO No. 6
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA ACTUAL
AÑO: 2019**

Versión del contenido: 00

Convenciones	
<input type="checkbox"/>	Auditoría a Procesos
<input type="checkbox"/>	Auditorías Especiales
<input type="checkbox"/>	Informes de Ley
<input type="checkbox"/>	Seguimientos OCI
<input type="checkbox"/>	Asistencia a Comités
<input type="checkbox"/>	Capacitación
<input type="checkbox"/>	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
CA: Contratista Abogado
CI: Contratista Ingeniero
SE: Secretario Ejecutivo
- **Financieros:** Presupuesto asignado
- **Tecnológicos:** Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

No.	TÍTULO 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															
63	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	CA						X 13 d								Secretaría General
64	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 CA					X (17 p-31 d)						X 29 p			Secretaría General
65	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	CA								X 30 d						Secretaría General
66	Informe de Personal y Costos		X		JO	JO											X 30 p			Secretaría General
67	Evaluación y verificación del adecuado uso y manejo de Cajas Menores (Arqueos Caja Menor Viáticos y Caja Menor Bienes)		X		JO	SE		X 5	X 11	X 27	X 27	X 4-15	X 12	X 19	X 29	X 18	X 5			Secretaría General
68	Verificación oportuna presentación y pago de obligaciones fiscales - DIAN y Secretaría de Hacienda Distrital		X		JO	SE													X 20	Secretaría General
69	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	PE													X 12 p	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Sistemas
70	Seguimiento Publicación Proyectos de Inversión (SPI)	X	X		JO	SE		X 16	X 22	X 17	X 15	X 17	X 17	X 17	X 17	X 17	X 16	X 20		* Jefe Oficina de Planeación y Sistemas * Secretaría General
71	Elaboración Boletines Bimestrales OCI - Fomento de la Cultura de Control			X	JO	SE	X 23	X 4		X 3		X 5		X 12 p			X 8			Superintendencia
72	Desarrollo Función Disciplinaria		X		JO	CA													X 30 p	Secretaría General
73	Seguimiento al Acta de Entrega y recepción de gestión de servidores públicos - Acta Informe de Gestión - CGR	X			JO	CA														Superintendente
74	Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República	X	X	X	JO	PE	X 16						X 19							* Superintendente * Dependencias involucradas
75	Formulación del Plan de Mejoramiento Institucional a Suscribir con la Contraloría General de la República - MINHACIENDA	X	X	X	JO	PE		X 19						X 5						* Superintendente * Dependencias involucradas
76	Seguimiento a Informe sobre convenios de Cooperación.	X	X	X	JO	CA						X 28 p								Oficina Asesora Jurídica
77	Seguimiento a los contratos o convenios vigentes para la Administración de Recursos.	X	X	X	JO	CA						X 28 p								Oficina Asesora Jurídica
78	Seguimiento al informe correspondiente a los pagos efectuados con cargo a los recursos entregados para la administración por terceros.		X		JO	CA						X 28 p								Secretaría General
79	Seguimiento a la metodología de comités primarios.		X		JO	JO SE							X 29						X 30	Superintendente Dependencias involucradas
80	Seguimiento de verificación Planes de Mejoramiento OCI		X		JO	EA						X 28							X 30 p	Superintendente Dependencias involucradas
81	Seguimiento de verificación Plan de Mejoramiento CGR - Auditoría de Cumplimiento		X		JO	EA										X (Contra)				Superintendente Dependencias involucradas
Otras Actividades																				
82	Planeación Oficina de Control Interno - Comité Control Interno			X	0	JO					X 23									Jefe Oficina de Control Interno
83	Informe de Gestión (Informe de Actividades OCI)			X	JO	SE					X 28							X 27		Jefe Oficina de Control Interno
84	Reporte Indicadores			X	JO	JO	X 5	X 5	X 5	X 16	X 3	X 13	X 5	X 15	X 13	X 16	X 16	X 2		Jefe Oficina de Control Interno
85	Ley de Cuotas		X		JO	SE									X 19					Secretaría General



**ANEXO No. 6
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA ACTUAL
AÑO: 2019**

Versión del contenido: 00

Convenciones	
<input type="checkbox"/>	Auditoría a Procesos
<input type="checkbox"/>	Auditorías Especiales
<input type="checkbox"/>	Informes de Ley
<input type="checkbox"/>	Seguimientos OCI
<input type="checkbox"/>	Asistencia a Comités
<input type="checkbox"/>	Capacitación
<input type="checkbox"/>	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
CA: Contratista Abogado
CI: Contratista Ingeniero
SE: Secretario Ejecutivo
- **Financieros:** Presupuesto asignado
- **Tecnológicos:** Equipos de cómputo, 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															
86	Capacitación OCI - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Procuraduría General de la Nación			X	JO	SE														Superintendencia
87	Capacitación OCI - Fomento de la Cultura de Control - Ministerio de Hacienda y Crédito Público			X	JO	SE														Superintendencia
88	Capacitación OCI - Cultura de la Legalidad e Integridad - Procuraduría General de la Nación			X	JO	SE														Superintendencia
89	Otras actividades o Labores			X	JO	EA														Superintendencia
90	Elaboración Programa Auditoría Sistemas Supersolidaria			X	JO	CI					X 4									

Asistencia a Comités (Interinstitucionales e Institucionales)

91	De Coordinación del sistema de control interno			X	JO	JO					X 27				X 17			X 28		
92	De Dirección	X			JO	JO														
93	De Conciliaciones		X		JO	JO														
94	Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Superintendencia		X		JO	JO									X 18					
95	Comité de Desarrollo Administrativo	X	X		JO	JO														
96	Primario Oficina de Control Interno			X	JO	JO	X 23	X 16	X 8	X 12	X 7 - 20 - 31		X 8 - 25	X 5	X 16	X 15	X 15	X 5		

Jornadas de Capacitación

97	Capacitación institucional	X	X	X	X	JO	EA													
----	----------------------------	---	---	---	---	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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