

		<b>SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>			CÓDIGO: SPG-FM-02
		<b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS</b>			PÁGINA: 1 DE 1
					VERSION: 2
					FECHA: ENERO 2015
<b>VIGENCIA 2023</b>					
<b>Objetivo:</b> Planificar las Auditorías a ejecutar en la vigencia 2023, que permitan monitorear la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno de Fodeseq en atención a lo establecido en el Decreto 648 de 2017 de la función pública en su artículo 2.2.21.4.9.					
<b>Alcance:</b> Ejecución de auditorías internas, seguimiento y elaboración de informes internos y externos, participación en los diferentes comités institucionales.					
<b>Estrategia:</b> Con el plan anual de auditorías internas para la vigencia 2023, se pretende garantizar entre otros aspectos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El cumplimiento de los plazos en los casos de información a reportar a entidades de Vigilancia y Control.</li> <li>2. Servir de conducto para el cumplimiento de tareas en las diferentes áreas del Fodeseq.</li> <li>3. Aplicar el conocimiento específico en determinadas auditorías con el fin de identificar riesgos y proceder a recomendar los respectivos controles; indicando los aspectos positivos y las oportunidades de mejora, a que hay lugar.</li> <li>4. Realizar actividades de monitoreo y vigilancia para supervisar la implementación de las acciones correctivas sugeridas.</li> </ol>					
<b>Riesgos de las auditorías y seguimientos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos en Fodeseq.</li> <li>2. Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario.</li> <li>3. Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte del líder del proceso</li> </ol>					
ITEM	NOMBRE DE LA AUDITORIA	ASPECTOS DE LA AUDITORIA	PERIODO DE LA AUDITORIA		ÁREA AUDITADA
			INICIO	TERMINACION	
1	Al Proceso Contable	Verificación y monitoreo permanente de los Procedimientos de Contabilidad.	2/01/2023	31/12/2023	Subgerencia Financiera / Contabilidad
2	Al Proceso de Pagos	Verificación y monitoreo permanente de los Procedimientos de pagos.	2/01/2023	31/12/2023	Subgerencia Financiera/ Tesorería/Secretaría General/Gerencia General
3	A la Ejecución Presupuestal	Verificación y monitoreo permanente a la ejecución Presupuestal para la vigencia 2023.	2/01/2023	31/12/2023	Subgerencia Financiera
4	A la Caja Menor del FODESEP	Verificación y seguimiento permanente al funcionamiento de la caja menor.	2/01/2023	31/12/2023	Subgerencia Financiera /Tresorería
5	A la elaboración y contenido del: Informe de cierre de Gestión de la vigencia 2022, cierre contable, estados financieros.	Verificación de la elaboración y contenido de los informes de: gestión de (conformidad con lo requerido por las normas legales) del cierre de la vigencia 2022. paquete de estados financieros, notas a los estados financieros, al contenido del dictamen emitido por la revisoría fiscal.	3/01/2023	28/02/2023	Todas las áreas
6	A la evaluación, resultado y reporte de la Evaluación del Control Interno Contable	Realizar la evaluación Control Interno Contable y enviar a la CGN el resultado correspondiente a través de la página del Chip	2/01/2023	31/12/2023	Profesional de Control Interno.
7	Al cumplimiento del reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado	Verificar cargue información, de la medición del Desempeño Institucional MDI y del Sistema de Control Interno para el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023	2/01/2023	31/12/2023	Subgerencia Financiera - Contador, Profesional de Crédito y Cartera, Asesor Jurídico.
8	A la Gestión mensual de la vigencia 2023	Verificación a la elaboración y contenido de los Informes Financieros y de gestión mensuales durante la vigencia 2023. Actividad que será evaluada de manera mensual	2/01/2023	31/12/2023	Todas las áreas
9	A los planes individuales	Verificación de la elaboración y avance de los planes individuales de cada una de las áreas del FODESEP, asociados al crecimiento y desarrollo profesional de la entidad. Actividad que se realizará conforme a las fechas establecidas para el desarrollo de las tareas en cada uno de los planes	2/01/2023	31/12/2023	Todas las áreas
10	A la Publicación de Información	Verificación cumplimiento, monitoreo y publicación de la información publicada en la página web del FODESEP, aplicación de lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020 emitida por MINTIC, de la siguiente manera: Anexos, Niveles, Subniveles y preguntas. Actividad que será evaluada de forma permanente.	2/01/2023	31/12/2023	Todas las áreas
11	Al reporte mensual a la Contraloría General de la República - Plataforma SIRECI	Verificación al proceso y posterior envío de la información a reportar a través del SIRECI CGR. Formularios M9 contratación y M70 Delitos contra la administración pública. Actividad que será evaluada de manera mensual.	2/01/2023	31/12/2023	Secretaría General/ Jurídica/Técnico de Archivo/ Talento Humano
12	Al cumplimiento de lo requerido por la Superintendencia de la Economía Solidaria frente al SIAR, sistema integrado de administración de	Dar cumplimiento a lo enunciado en el Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera de la Superintendencia de Economía Solidaria, frente a las auditorías que se deben llevar a cabo al Sistema Integrado de Administración de Riesgos.	2/01/2023	31/12/2023	Analista de Riesgo/Comité Integral de Riesgo
13	Al aplicativo E- KOGUI	Verificación en el EKOGUI - ANDJE de la actualización de los procesos judiciales y usuarios en el aplicativo, envío reporte semestral de la plantilla de control interno al Ekogui, de acuerdo con las fechas establecidas, por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	2/01/2023	31/12/2023	Asesor Jurídico
14	Al seguimiento y monitoreo de observaciones, hallazgos identificados por entidades de vigilancia y control ( revisoría fiscal, Supersolidaria, Contraloría General de la República, etc)	Verificación, monitoreo y seguimiento permanente y constante a las observaciones que resulten de auditorías, informes, etc. Originados por la distintas órganos de Vigilancia y Control .	2/01/2023	31/12/2023	Todas las áreas
15	A la presentación, reporte y oportunidad de la información que se reporta a través del FURAG	Verificar la presentación y oportunidad de la información reportada a través del FURAG, conforme a la normatividad aplicable para el reporte de la información de la vigencia 2022- sobre la Medición del desempeño institucional y del sistema de control interno – reporte de información a través del formulario único de reporte y avance de gestión – Furag vigencia 2023, y acceso al formulario, el cronograma detallado y las instrucciones emanadas por la Función y Pública y en el micrositio del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	1/03/2023	31/03/2023	Todas las áreas
16	Al reporte del Software de la Entidad	Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software con el fin de efectuar el reporte correspondiente a la DNDA.	1/03/2023	31/03/2023	Secretaría General /Profesional de Tecnología
17	A la actualización del Registro de las Bases de Datos RNBD	Verificar el cumplimiento y actualización del registro de las Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, como resultado de toda una política de tratamiento de Bases de Datos en donde toda la organización debe estar involucrada. RNBD	1/03/2023	31/03/2023	Secretaría General /Profesional de Tecnología
18	Al reporte del formulario de personal y costos vigencia 2022	Verificar la transmisión del informe de personal y costos de la vigencia 2022 CGN.	1/03/2023	31/03/2023	Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos/Contador
19	Al diligenciamiento de los formatos que integran la Cuenta Anual con destino a la Comisión Legal de Cuentas - Cámara de Representantes	Verificar integralmente la información prevista para entidades que en su funcionamiento no cuentan con recursos del PGN con el fin de corroborar la exactitud de la información	1/03/2023	30/04/2023	Subdirección Financiera/Contabilidad/ Secretaría General/ Talento Humano/Jurídica/ Subgerencia de Proyectos
20	Al diligenciamiento de los formatos que integran el Sistema SIRECI - Cuenta Anual	Verificar y monitorear el cumplimiento del envío en los Formatos de Información Financiera del cierre de la Vigencia 2022 a través del SIRECI.	1/03/2023	31/03/2023	Subdirección Financiera/Contabilidad/ Secretaría General/ Talento Humano/Jurídica/ Subgerencia de Proyectos
21	Al diligenciamiento de los formatos que integran la cuenta anual SUPERSOLIDARIA SICSES Vigencia 2022	Verificar el cumplimiento del envío de la información contenida en los Formatos SICSES 2022. Correspondiente al cierre de la vigencia 2022.	1/03/2023	31/03/2023	Subdirección Financiera/Contabilidad/ Secretaría General/ Talento Humano/Jurídica/ Subgerencia de Proyectos
22	Seguimiento al Plan Anticorrupción	Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción vigencia 2023.	2/01/2023	31/12/2023	Subgerencia de Proyectos
23	A los procesos y procedimientos	Verificar la existencia y cumplimiento permanente de los procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Gestión del FODESEP.	2/01/2023	31/12/2023	Todas las áreas
25	Al Procedimiento de Recibo y Envío de Correspondencia	Verificar el cumplimiento del Procedimiento de Recepción y envío de correspondencia.	2/01/2023	31/12/2023	Todas las áreas
24	Al manejo de los inventarios	Verificación del cumplimiento de las políticas de inventarios	2/01/2023	31/12/2023	Secretaría General /Profesional de TH y RF
26	Al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Verificar el avance mensual en la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional.	2/01/2023	31/12/2023	Secretaría General /Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
27	Al estado de la Información registrada En sigep	Verificar el estado de la Información registrada en sigep.	2/01/2023	31/12/2023	Secretaría General / Profesional de Talento Humano y Recursos Físicos
<b>ORIGINAL FIRMADO</b>		<b>Fecha Aprobación por el Comité de Coordinación Extraordinario No. 1 de Control Interno</b>		<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	
<b>Nombre</b>	Luz Mery Herrera Rodríguez	31 de Enero de 2023		<b>Nombre</b>	JAVIER DUVAN AMADO ACOSTA
<b>Cargo</b>	Profesional Especializado 2 Control Interno	<b>Fecha de Publicación</b>		<b>Cargo</b>	Representante Legal
		31 de Enero de 2022			