VI. EL PLAN

PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS 2018

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DIA 15	MES 02	AÑO 2018	PERIODO DE EJECUCIÓN:	DESDE: DIA 15 MES 02 AÑO 2018
					HASTA: DIA 31 MES 12 AÑO 2018

CONVENCIONES:	P: Planeado
	E: Ejecutado

DETALLE PROGRAMACIÓN

No.	PROCESO A AUDITAR	ASPECTOS A AUDITAR:		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	**JURÍDICO**	Actos administrativos (Contratos, Convenios, Resoluciones), Informes de interventoría o supervisión de contratos, liquidación o finalización de contratos , Seguimiento a procesos judiciales, Avance plan de mejoramiento, procedimientos, acciones de control, rendición a entes de control, Publicación o actualización de contratación SECOP.	P																																														
			E																																														
2	**PLANEACIÓN**	Seguimiento al plan anti-corrupción , evaluar la adopción y la implementación en las dependencias de ICULTUR	P																																														
			E																																														
3	**PLANEACIÓN**	Plan estratégico, Plan de Acción, Procedimientos, Seguimiento a planes, programas y proyectos (indicadores), Manejo y seguimiento MECI, acciones de control, implementación del Sistema de Gestión.	P																																														
			E																																														
4	**DIRECCION TECNICA**	Nivel de cumplimiento de planes, programas y proyectos (seguimiento, evidencias, indicadores) para la vigencia, Acciones de control.	P																																														
			E																																														
5	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**	Procedimientos, Plan de compras programado y ejecutado, Caja menor, Acciones de control.	P																																														
			E																																														
6	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERIA)**	Rendiciones a entes de control (SIA, CHIP, CGN), Procedimientos, Ejecución presupuestal, Mecanismos de Integración del proceso contable con el presupuestal, Estados contables, Cumplimiento de normas, Plan de mejoramiento y seguimiento, Reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Rendición a la DIAN.	P																																															
			E																																														
7	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ARCHIVO**	Implementación de la ley 594 de archivos, Organización de expedientes (Contratos, Convenios, Proyectos, entre otros.) según la normatividad, Tablas de Retención Documental.	P																																														
			E																																														
8	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-(TALENTO HUMANO)**	Planes y programas de desarrollo del Talento Humano (Formación, Capacitación, Inducción, Re inducción y Evaluación del desempeño) Procedimientos, Aportes de pensiones, Liquidación de prestaciones sociales conforme a la Ley.	P																																														
			E																																														

3. APROBACIÓN.

APROBADO POR	FIRMA	
	NOMBRE	DIANA ESPINOSA CALDERÓN
	PERFIL	JEFE DE CONTROL INTERNO
	FECHA DE APROBACIÓN	DIA 15 MES 02 AÑO 2018