VI. EL PLAN

icultur
INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLÍVAR

PLAN DE AUDITORÍAS INTERNAS 2020

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL.

FECHA DE ELABORACIÓN:	DIA	0	1	MES	0	3	AÑO	2	0	2	0

PERIODO DE EJECUCIÓN:													
	DESDE:	DIA	1	0	MES	0	3	AÑO	2	0	2	0
	HASTA:	DIA	3	1	MES	1	2	AÑO	2	0	2	0

CONVENCIONES:	P: Planeado
	E: Ejecutado

DETALLE PROGRAMACIÓN

No.	PROCESO A AUDITAR	ASPECTOS A AUDITAR:		ENERO (SEMANA 1 2 3 4)	FEBRERO (SEMANA 1 2 3 4)	MARZO (SEMANA 1 2 3 4)	ABRIL (SEMANA 1 2 3 4)	MAYO (SEMANA 1 2 3 4)	JUNIO (SEMANA 1 2 3 4)	JULIO (SEMANA 1 2 3 4)	AGOSTO (SEMANA 1 2 3 4)	SEPTIEMBRE (SEMANA 1 2 3 4)	OCTUBRE (SEMANA 1 2 3 4)	NOVIEMBRE (SEMANA 1 2 3 4)	DICIEMBRE (SEMANA 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	DIRECCIONES TECNICAS	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, Acuerdos de Gestión 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 Oficina de Control Interno
	FECHA DE APROBACIÓN	DIA 0 1 MES 0 3 AÑO 2 0 2 0