| BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE | PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA BASADO EN RIESGOS 2025 | Código: MC.200.031.03.07 |
|---|---|---|
| | | Versión: 1 |
| | | Fecha: 15/08/18 |

**Objetivo del Plan:** Establecer de manera ordenada las actividades de auditoría, así como las relacionadas con los roles e informes de competencia de la oficina, que adelantará el Jefe o Asesor de Control Interno para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la gestión de riesgos y controles.

| TITULO DE LA AUDITORIA | Enero | | | | | Febrero | | | | Marzo | | | | | Abril | | | | | Mayo | | | | | Junio | | | | | Julio | | | | | Agosto | | | | | Septiembre | | | | | Octubre | | | | | Noviembre | | | | | Diciembre | | | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | Semana 1 | Semana 2 | Semana 3 | Semana 4 | Semana 5 | |
| **Auditorias basadas en riesgos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUDITORIA AL CIERRE FISCAL - RENDICION DE LA CUENTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUDITORIA GESTION DE TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUDITORIA GESTION PRESUPUESTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUDITORIA SEGUIMEINTO ESTANDARES MINIMOS DE SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO ACREDITACION FACULTADES. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Informes de Ley** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se debe coordinar con el Jefe de Planeación o quien haga sus veces el diligecimiento de los 2 formularios asignados por Función Pública |
| Informe Semestral de evaluación independiente del estado del Sistema de Control interno (anterior informe pormenorizado) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | El informe evalúa :<br>1 de enero a 30 junio se publica 30 julio<br>1 de julio a 31 de diciembre se publica 31 enero siguiente vigencia |
| Informe sobre posibles actos de corrupción. (en caso de evidenciarse) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Al Representante legal con copia a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica y a la Secretaria de Transparencia<br>Entes de Control respectivos según sea el caso |
| Informe Semestral sobre la atención prestada por la entidad, por parte de las Oficinas de Quejas, Sugerencias y Reclamos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. |
| Informe Control Interno Contable. | | | | | | | | | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | A través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP)<br>CHIP Local 24.6.0 |
| Informe de evaluación a la gestión institucional (Evaluación por dependencias) | | | | | 30 | | | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 31 | Este informe consolida toda la vigencia y se presenta a la administración el 30 de enero de la siguiente vigencia. Se definen seguimientos trimestrales que faciliten su consolidación para la presentación en la fecha requerida. |
| Informe de derechos de autor software | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | La Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, abre el aplicativo abre desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo |
| Seguimientoa la actividad litigiosa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Entidades del orden territorial harán seguimiento a la Gestión e Información de la Actividad Litigiosa de su entidad, acorde con los lineamientos generales definidos por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado |
| Informe Trimestral de austeridad en el gasto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. No se envía, las Contralorías podrán solicitarlo en sus visitas a las entidades.<br>Para el último trimestre se analizará la información que se tenga consolidada a la fecha y se complementará con los cierres en temas contractuales y financieros en enero de la siguiente vigencia. |
| Informe de seguimiento al plan de mejoramiento con el organismo de control (cuenta anual) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal. |
| Informe trimeestal de cumplimiento del plan de mejoramiento archivístico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Este seguimiento aplica para entidades que ha recibido visita de inspección por parte del Archivo General de la Nación** |
| Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 31 | El plan y sus seguimientos deben ser publicado en la página web de la entidad respectiva. |
| Seguimiento al fortalecimiento de la meritocracia en el Estado Colombiano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cumplimiento por parte de la entidad en: i) Obligaciones relacionadas con la actualización del OPEC; ii) Obligaciones relacionadas con la actualización del SIGEP, Plan Anual de Vacantes y la Declaración de Bienes y Rentas. |
| **Desarrollo de otros roles de las Oficinas de Control Interno** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atención visita organismo de control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asistencia Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asistencia Consejo Directivos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asistencia Comité de Contratación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asistencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Aspectos Analizados para Seguimiento:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plan de Mejoramiento auditoria de cumplimiento y de actuación de fiscalizacion | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFORME DE ACTUACIÓN DE FISCALIZACIÓN AL CIERRE FISCAL Y CONTROL FISCAL INTERNO AL PROCESO DE CIERRE FISCAL 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Jornadas de capacitación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inducción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reinducción | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesoría Función Pública | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**