

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS - VIGENCIA 2020.

Objetivo del Plan:

Evaluar el Sistema de Control Interno del AGN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2). de la Ley 87 de 1993. Así mismo, verificar la capacidad del Sistema Integrado de gestión y control, para asegurar que la entidad cumple los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a la gestión y evidenciar su eficacia en el logro de los objetivos institucionales, proponiendo las recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos del Archivo General de la Nación.

Alcance del Plan: Los procesos y proyectos que desarrolla el Archivo General de la Nación, priorizados en el Diagnóstico realizado por la Oficina de Control Interno y que sean objeto de auditoria, de acuerdo a los criterios de cada plan de auditoria auditoría.

Criterios:

Procesos, Procedimientos, Proyectos, Planes, Requisitos y Normas según corresponda al proceso auditado; Plan Nacional de Desarrollo para el Sector Cultura, Sistema Integrado de Gestión Institucional, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema de Control Interno, Mapas de Riesgos, Contratos y cumplimiento del rol y las funciones de supervisión e interventoría.

Metodología:

Aplicación de las técnicas generalmente aceptadas en auditorías; verbales: indagación, encuestas y cuestionarios. Oculares: observación, comparación y comprobación, revisión selectiva y rastreo. Documentales: cálculo, comprobación, métodos estadísticos, confirmación, conciliación y tabulación. Físicas: inspección.

AUDITORIA/PROCESOS	PROCESOS			CRITERIOS	EQUIPO AUDITOR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	RESPONSABLE LÍDER DEL PROCESO AUDITADO
	ESTRATEGICO	MISIONAL	APOYO															
Auditoría Independiente de Control Interno																		
Administración del Acervo Documental - Grupo de Evaluación Documental y Transferencias Secundarias. Grupo de Evaluación Conservación y Restauración del Patrimonio Documental.				Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión. (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados).	Servidores Públicos Oficina Control Interno				3/04/2020									Subdirector Gestión del Patrimonio
Gestión Financiera y Contable				Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados).	Servidores Públicos Oficina Control Interno					8/05/2020								Coordinador Grupo de Gestión Financiera
Gestión Humana				Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados).	Servidores Públicos Oficina Control Interno					8/05/2020								Coordinadora Grupo de Gestión Humana
Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico - Grupo de Documento y Preservación Digital				Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados).	Servidores Públicos Oficina Control Interno						5/06/2020							Subdirectora Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

