

**PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS - VIGENCIA 2022.**

**Objetivo del Plan:**

Ev aluar el Sistema de Control Interno del AGN, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º, 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 auditoría, de acuerdo a los criterios de cada plan de 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, Sistemas de Información, Contratos, Convenios y cumplimiento del rol y las funciones de supervisión e interventoría.

**Metodología:**

Aplicación de las técnicas generalmente aceptadas en auditorías; verbales o virtuales: 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																
<b>Auditoría Independiente de Control Interno</b>																			
Gestión de Servicios Archivísticos Subdirección de Proyectos y Asistencia Técnica. Venta de Servicios Proyectos Archivísticos Administración Integral Asistencia Técnica				Normalidad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados, Gestión Documental).	Servidores Públicos Oficina Control Interno														Subdirección de Proyectos y Asistencia Técnica.
Gestión Financiera y Contable				Normalidad 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														Coordinador Grupo de Gestión Financiera
Administración del Acervo Documental - Subdirección de Patrimonio. Grupo de Organización, Descripción y Reprografía. Grupo de Investigación y Fondos Documentales.				Normalidad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados, Gestión Documental).	Servidores Públicos Oficina Control Interno														Subdirectora de Patrimonio. Coordinador Grupo de Descripción y Reprografía. Coordinador de Fondos Documentales.
Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico - Gestión de la Infraestructura Tecnológica				Normalidad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados, Gestión Documental).	Servidores Públicos Oficina Control Interno														Subdirectora TI ADE. Coordinadora de Documento Electrónico
Gestión Humana				Normalidad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados, Gestión Documental).	Servidores Públicos Oficina Control Interno														Coordinador de Gestión Humana
Gestión de la Infraestructura Tecnológica				Normalidad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados, Gestión Documental).	Servidores Públicos Oficina Control Interno														Coordinador Grupo de Sistemas
Gestión Contractual				Normalidad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados, Gestión Documental).	Servidores Públicos Oficina Control Interno														Jefe Oficina Asesora Jurídica
Subdirección del Sistema Nacional de Archivos Grupo de Articulación y Desarrollo				Normalidad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados, Gestión Documental).	Servidores Públicos Oficina Control Interno														Dirección General Subdirectora SNA Coordinador Grupo de Articulación y Desarrollo.
Gestión Documental				Normalidad aplicable a todos los proceso de la entidad. Seguimiento a Plan de Mejoramiento Gestión Documental. Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados).	Servidores Públicos Oficina Control Interno y acompañamiento del Grupo de Gestión Documental.														Coordinadora Grupo de Gestión Documental.
Desarrollo de la Política Archivística				Normalidad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados, Gestión Documental).	Servidores Públicos Oficina Control Interno														Dirección General. Subdirector SNA Subdirector Patrimonio Subdirector TI ADE Aubdirector Proyectos.

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

**Objetivo del Programa**

Evaluar el Sistema Integrado de Planeación y Gestión 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 de apoyo que desarrolla el Archivo General de la Nación, priorizados en el Diagnóstico realizado por los auditores internos, de acuerdo a los criterios de cada plan de auditoría.

**Criterios**

Plan Nacional de Desarrollo para el Sector Cultura, Sistema Integrado de Planeación y Gestión Institucional, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Procesos de apoyo, Procedimientos, Proyectos, Planes, Requisitos y Normas según corresponda al Sistema y Proceso auditado; Sistema de Control Interno, Sistemas de Información

**Metodología**

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

AUDITORÍA/PROCESO	PROCESOS			CRITERIOS	EQUIPO AUDITOR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	RESPONSABLE LÍDER DEL PROCESO AUDITADO
	ESTRATÉGICO	MISIONAL	DE APOYO															
Gestión Documental			x	Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión y nivel de cumplimiento. (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados). Resultados y mejoras al los indicadores de gestión y mapas de riesgos. Seguimiento a la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión ambiental. Seguimiento al cumplimiento de las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Equipo auditor asignado					2 y 3								Coordinador de Gestión Documental
Gestión de Recursos Físicos			x	Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión y nivel de cumplimiento. (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados). Resultados y mejoras al los indicadores de gestión y mapas de riesgos. Seguimiento a la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión ambiental. Seguimiento al cumplimiento de las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Equipo auditor asignado					9 y 10								Coordinador de Recursos Físicos
Gestión Financiera			x	Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión y nivel de cumplimiento. (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados). Resultados y mejoras al los indicadores de gestión y mapas de riesgos. Seguimiento a la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión ambiental. Seguimiento al cumplimiento de las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Equipo auditor asignado					16 y 17								Coordinador Grupo de Gestión Financiera
Gestión Humana			x	Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión y nivel de cumplimiento. (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados). Resultados y mejoras al los indicadores de gestión y mapas de riesgos. Seguimiento a la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión ambiental. Seguimiento al cumplimiento de las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Equipo auditor asignado					23 y 24								Coordinador Grupo de Gestión Humana
Gestión de la Infraestructura tecnológica			x	Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión y nivel de cumplimiento. (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados). Resultados y mejoras al los indicadores de gestión y mapas de riesgos. Seguimiento a la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión ambiental. Seguimiento al cumplimiento de las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Equipo auditor asignado					1 y 2								Coordinador Grupo de Sistemas
Gestión Contractual			x	Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión y nivel de cumplimiento. (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados). Resultados y mejoras al los indicadores de gestión y mapas de riesgos. Seguimiento a la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión ambiental. Seguimiento al cumplimiento de las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Equipo auditor asignado							7 y 8						Jefe Oficina Asesora Jurídica
Gestión Jurídica			x	Normatividad aplicable al proceso Documentación Sistema Integrado de Gestión y nivel de cumplimiento. (políticas, programas, planes, proyectos, acciones, sistemas, operaciones y requisitos predeterminados para garantizar los resultados). Resultados y mejoras al los indicadores de gestión y mapas de riesgos. Seguimiento a la implementación de los lineamientos del Sistema de Gestión ambiental. Seguimiento al cumplimiento de las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información Seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Equipo auditor asignado						14 y 15							Jefe Oficina Asesora Jurídica

Para lo demás procesos que componen el mapa de procesos vigente, no se realizará auditoría independiente pero si se desarrollarán seguimientos aleatorios y los que aplique y los establecidos de Ley.

El Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022, fue presentado y aprobado en la Sesión No. 02 del 27 de Diciembre de 2021, del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno