

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS - VIGENCIA 2021.

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 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															
Auditoría Independiente de Control Interno																		
Administración del Acervo Documental - Subdirección de Patrimonio. Grupo de Organización, Descripción y Reprografía, Grupo de Investigación y Fondos Documentales.				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			8/03/2021										Subdirector Gestión del Patrimonio, Coordinador de Investigación y Fondos Documentales, Coordinador de Organización, Descripción y Reprografía.
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				12/04/2021									Coordinador Grupo de Gestión Financiera
Gestión de Recursos Físicos				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					18/05/2021								Coordinadora Grupo de Recursos Físicos
Subdirección de Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico - Gestión de la Infraestructura Tecnológica				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						15/06/2021							Subdirectora Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico y Coordinador Grupo de Sistemas
Gestión 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								2/08/2021					Coordinador Grupo de Gestión Documental

Política de Servicio al Ciudadano. Grupo de Gestión Documental y Grupo de Servicio al Ciudadano.			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										1/09/2021			Coordinadora Grupo de Gestión Documental y Coordinadora Grupo de Servicio al Ciudadano.
Gestión Jurídica y Contractual. Oficina Jurídica			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										1/10/2021			Jefe Oficina Jurídica.
Articulación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SGSST, SGC, SI, SGA)			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										2/11/2021			Jefe Oficina de Planeación, Jefe Oficina de Sistemas, Coordinadora Grupo de Gestión Humana.
Para lo demás procesos que componen el mapa de procesos vigente, no se les realizara auditoria independiente pero si se desarrollaran seguimientos aleatorios y los que aplique los establecidos de Ley.																	
El Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021, fue presentado y aprobado en la Sesión No. 02 del 21 de Diciembre de 2020, del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno																	