

| PROCESO: | | EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL | | | LIDER DE PROCESO : | JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO | | |
|---|---|--|------------------------|--|--|--|--|--|
| OBJETIVO : | | Propiciar que el Sistema de Control Interno, genere en el Archivo General de la Nación, la seguridad razonable para el logro y cumplimiento de sus objetivos institucionales y que tenga la capacidad de entregar información oportuna y relevante a los interesados. | | | | | | |
| ALCANCE: | | El proceso inicia con el ejercicio de la evaluación y seguimiento a planes institucionales, ejecución del programa general de auditorías, verificación del cumplimiento de los Planes de Mejoramiento y finaliza con la emisión de los informes respectivos. | | | OBJETIVO ESTRATÉGICO: | (5) Formular y ejecutar políticas planes, programas y proyectos establecidos para ejecutarlos con el fin de optimizar la gestión institucional. (8) Establecer los lineamientos para administrar el riesgo en el Archivo General de la Nación | | |
| PROVEEDORES | | ENTRADAS | PHVA | ACTIVIDADES | SALIDAS Razón de ser del proceso | CLIENTES | | |
| INTERNOS | EXTERNOS | | | | | INTERNOS: | EXTERNOS: | |
| Todos los procesos de la Entidad | Entes de Control | Plan Nacional de Desarrollo Plan Estratégico Institucional 2015-2018 Plan de Acción por Inversión PAI Plan de Acción por Dependencias PAD Evaluación Sistema de Control Interno Resultados de Auditorías Internas y Externas Normatividad Vigente Legislación vigente y vinculante en CI Informes periodos anteriores. Rendición de Cuentas Resultado Medición Indicadores de Gestión Indicadores de Gobierno en Línea. | P | Asesoría y Acompañamiento Evaluación y Seguimiento. Administración del Riesgo. Fomento de la Cultura del Autocontrol Relación con Entes Externos. | Plan de Acción, Informes internos y externos Programa General de Auditorías, Planes de Mejoramiento. , Actas y Ayudas de Memoria Instrumentos del Sistema de Control Interno Documentación del proceso. | Todos los procesos | Organos de Control Organos Judiciales Entidades de Vigilancia | |
| | | | H | Ejecutar el Programa General de Auditorías Evaluar cumplimiento de la Gestión de las Dependencias del AGN Evaluar el cumplimiento normativo aplicable al AGN Realizar seguimiento a planes de mejoramiento Asesorar a la AGN en la administración del riesgo. Controlar la respuesta oportuna a las solicitudes de información de las comisiones auditoras de la Contraloría General de la República y en general de los órganos de control. Preparar y consolidar los Informes de Control Interno requeridos por los organismos de vigilancia y control y demás entes gubernamentales Asesorar a la Dirección en el fomento de la cultura del Autocontrol. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional Coordinar actividades para la promoción de la cultura de autocontrol, autogestión y autoregulación | Programa General de Auditoría Informe de auditorías. Informes de seguimiento Informe Evaluación por dependencias Resultados seguimiento planes de mejoramiento. Actas, memorandos, registros de asistencia | Todos los Procesos | Ministerio de Cultura Procuraduría General de la Nación Contraloría General de la Nación Departamento Administrativo Función Pública. | |
| | | | V | Verificar el cumplimiento del Programa General de Auditorías establecido para la Entidad. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento | Seguimiento Programa General de Auditorías Seguimiento a la eficiencia de las acciones implementadas. | Proceso Estrategicos | NA | |
| | | | A | Ejecutar las acciones del Plan de mejoramiento Analizar y corregir desviaciones en el cumplimiento de metas Minimizar y administrar los riesgos Implementar planes de choque Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora | Planes de mejoramiento Mapa riesgos del proceso Acciones correctivas, preventivas y de mejora | Todos los procesos | Entidades Publicas | |
| RECURSOS | Personal asignado (Funcionarios y contratistas) Elementos de oficina. Recursos tecnológicos Recursos asignados por presupuesto para gasto y funcionamiento | | | REQUISITOS LEGALES | Constitución Política de Colombia Artículo 209 y 269. Ley 87 de 1993 (SCI), Ley 1474 de 2011 Estatuto anticorrupción, Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia, Ley 909 de 2004 (Art. 39. Evaluación gestión dependencias), Decreto 2913 de 2007 (Armonización SCI-SGC), Decretos 4110 de 2004 y 4485 de 2009 NTCGP 1000, Decreto 2145 de 1999 (SCI), Decreto 1537 de 2001 (Roles OCI), Decretos: 1737/98, 2209/98, 2445/00 (Austeridad Mensual), Decreto 943 de 2014 (MECI), Decreto 2482 de 2012 (SISTEDA) Decreto 103 de 2015 Transparencia, Res. Org.6680 de 2012 (Control Fiscal); 7350 de 2013 (SIRECI - Informes) Planes de Mejoramiento, Resolución 357 de 2008 - CIC - Circular 01-07 (IEASCIC), Directiva 01 de 2015 (Transparencia), Directiva 01 de 2016 (Austeridad), Decreto 103 de 2015 Transparencia | | | |
| | | | | | REQUISITOS NORMA NTCGP 1000:2009/MECI 2014 | 4.1, 4.2.3., 4.2.4, 5.5.3 ,5.5.1, 6.1, 8.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3. | | |
| | | | | | ISO 14001:2004 | 4.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.5, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5 | | |
| DOCUMENTACIÓN APLICABLE | | | | | | | | |
| DOCUMENTOS DEL PROCESO | | | | REGISTROS DEL PROCESO | | | | |
| SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO, AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL, AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL, GUÍA METODOLÓGICA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO, MANUAL MECI | | | | PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍAS, PLAN DE AUDITORÍAS, LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA, INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN, PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍAS DE GESTIÓN, ARQUEO DE CAJA, MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO, | | | | |
| INDICADORES Y CONTROLES | | | | | | | | |
| NOMBRE | RELACION MATEMÁTICA | RESPONSABLE | FRECUENCIA DE ANÁLISIS | FRECUENCIA DE REPORTE | OBJETIVO | | | |
| Eficacia de Auditorías de gestión | # Auditorías realizadas en el tiempo establecido / # Auditorías Programadas X 100 | Jefe Oficina Control Interno | Semestral | Semestral | Verificar el cumplimiento de actividades programadas en el Programa General de Auditorías - PGA | | | |
| Cumplimiento en la presentación de informes | # Informes elaborados y entregados al usuario en el tiempo establecido / # Informes Programados X 100 | Jefe Oficina Control Interno | Semestral | Semestral | Verificar el cumplimiento y oportunidad en la presentación de informes en los términos establecidos. | | | |
| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | | | | |
| VIGENCIA | VERSIÓN | IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO | | | | RESPONSABLE | | |
| 19/08/2016 | 02 | Se ajusta el objetivo del proceso, se incluye el alcance del proceso, se incluye el objetivo estratégico, se realiza ajuste a las entradas, las actividades y las salidas en el marco del ciclo PHVA, se revisan, ajustan y actualizan los requisitos legales, se actualizan los requisitos normativos MECI, se actualizan los documentos y registros, se eliminan los indicadores y controles y se generan nuevos indicadores para el proceso. | | | | Líder Proceso Evaluación Seguimiento y Control | | |