

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

DIRECTIVA TRANSITORIA No. 001 DE 2016

00 00 01

03 MAR 2016

Fecha:

Para: Señores Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo y demás Funcionarios de la Entidad

De: Dirección General

Asunto:

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA VIGENCIA 2016.

A. FINALIDAD

Evaluar en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes y programas, los resultados de la gestión, detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento del Sistema de Gestión Integral del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional; así mismo fomentar la cultura del control al interior de la Entidad.

B. REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia, Artículos 209 *"La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley"* y 269 *"Obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procesos de Control Interno"*.
2. Ley 42 del 26 de enero de 1993 *"Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"*.
3. Ley 87 de 1993: *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones"*.
4. Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"*, capítulo 6°.
5. Ley 872 del 30 de diciembre de 2003 *"Por el cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la rama ejecutiva del sector público y en las entidades prestadoras de servicios"*.
6. Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de los actos de corrupción y efectividad del control en la gestión pública"*.

7. Decreto 2145 del 4 de noviembre de 1999 "Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de la Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones".
8. Decreto 1537 del 06 de julio de 2001"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado"
9. Decreto 1599 de 2005 "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005".
10. Decreto 2125 de 2008 "Por el cual se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones".
11. Decreto 4485 del 18 de noviembre de 2009 "Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública".
12. Decreto 943 de 21 de mayo de 2014" Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
13. Acuerdo 012 del 02 de septiembre de 2013 "Por el cual se establecen los Estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía"
14. Resolución 00690 de 2008 "Por la cual se adopta la norma NTCGP 1000 para el Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Rotatorio de la Policía".
15. Resolución 00523 de 2008 "Por la cual se Reorganizan los Grupos Internos de Trabajo del Fondo Rotatorio de la Policía y se establecen sus funciones"
16. Resolución 696 de 2008 "Por la cual se modifica la Resolución 00523 del 28 de julio de 2008.

C. VIGENCIA

A partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del año 2016.

I. INFORMACION

La Oficina de Control Interno como evaluador independiente en el Fondo Rotatorio de la Policía y en aras de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Entidad, ha establecido un programa de auditorías a ejecutarse durante la vigencia 2016, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno y coadyuvar a la mejora continua de los procesos.

La entidad ha asumido el reto de continuar con el mantenimiento y mejora de los procesos en procura de lograr nuevamente el mantenimiento de la certificación de calidad, por lo cual la Oficina de Control Interno en cumplimiento al requisito obligatorio de auditoria interna y en coordinación con el Representante de la Dirección, programó la auditoria interna de calidad bajo la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2015, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos e implementados en todas las Dependencias de los procesos certificados, dando así continuidad a la certificación.

La programación de las auditorías internas de gestión, se realizó anualmente de manera conjunta con todos los funcionarios de la Oficina de Control Interno, teniendo en cuenta como referente los lineamientos establecidos en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría

Interna, determinados por el IIA¹ y la Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 2.0 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Atendiendo a lo mencionado anteriormente, durante la planificación de las auditorías a realizar en el 2016, se tuvo en cuenta los siguientes criterios:

1. Determinación del universo de auditoría, para lo cual se estableció la totalidad de procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Entidad, junto con sus correspondientes procedimientos.
2. Nivel de riesgo inherente de los procesos.
3. Requerimientos del Director General, Subdirectores y miembros del Comité de Coordinación de Control Interno.
4. La normatividad interna y externa que establece compromisos para las Oficinas de Control Interno.
5. Análisis de rotación de las auditorías, durante las tres (3) últimas vigencias (2013, 2014 y 2015).
6. Análisis de los resultados de las auditorías realizadas por: la Contraloría General de la República, Auditorías Internas de Gestión y Auditorías Internas de Calidad, realizadas en las tres (3) últimas vigencias (2013, 2014 y 2015).

Los aspectos a tener en cuenta como referencia para el desarrollo de las auditorías se basan en los Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y la Norma la ISO 1901.

También será de importancia el empleo de herramientas tecnológicas, Sistema de información financiera LINIX, Suit Visión Empresarial y demás aplicativos institucionales.

El fomento de la cultura del control es fundamental en las entidades para que se logren los objetivos institucionales, se proteja el patrimonio público, se preste un excelente servicio, se satisfaga a los ciudadanos y se propenda por el crecimiento personal del servidor público.

Cada servidor público es responsable de aplicar la autogestión, el autocontrol y la autoevaluación, con miras a contribuir al mejoramiento de sus actividades diarias.

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía ha dispuesto bajo la ejecución de la Oficina de Control Interno el "Programa Anual de Auditorías y Fomento de la Cultura de Control en el Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2016", el cual se realizará en las fechas y a los proceso seleccionados, como se establece en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.

II.EJECUCIÓN

A.MISIÓN GENERAL

Corresponde a la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía, impartir ordenes, instrucciones y asignar responsabilidades para garantizar el objetivo propuesto en la presente Directiva.

B.MISIONES PARTICULARES



¹ Institute of Internal Auditors por sus siglas en Inglés.

1. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Supervisa el cumplimiento de la presente Directiva.

2. SUBDIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS, COORDINADORES DE GRUPO

2.1 Disponen que las Dependencias y personal bajo su cargo cumplan con la atención del Programa de Auditorías y Fomento de la Cultura de Control en el Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2016, establecido.

2.2 Facilitan las instalaciones con los medios logísticos y técnicos requeridos por los funcionarios de la Oficina de Control Interno que permita el desarrollo de la auditoría.

2.3 Asisten a la reunión de apertura y cierre de las auditorías, junto con los Jefes de las Coordinaciones auditadas.

2.4 Coordinan los desplazamientos necesarios a las Dependencias y/o Procesos a auditar fuera de la Sede Administrativa para el desarrollo de la presente Directiva, dando aplicación a los mapas de riesgo y planes de mitigación que se encuentren para tal fin.

2.5 Suministran la información requerida para la verificación de los procesos y/o procedimientos que ordena la auditoría según la programación establecida.

3. OFICINA DE CONTROL INTERNO

3.1 Lidera y responde por el desarrollo de cada una de las auditorías programadas en la presente Directiva.

3.2 Desarrolla el Anexo 1 de la presente Directiva, comprometiendo a los funcionarios que hayan sido formados como auditores de calidad, previa coordinación con cada una de las Dependencias a las cuales pertenecen estos funcionarios.

3.3 Presenta un informe ante la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía, para su conocimiento y remisión a la Dependencia auditada y/o responsables de proceso auditado, para que se elabore el correspondiente plan de mejoramiento.

III. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

- A. Las acciones correctivas que lleven a subsanar las causas de los hallazgos, deberán ser iniciadas de manera inmediata por parte de las Dependencias y/o responsables de los procesos auditados.
- B. En ningún caso los Jefes de las dependencias y/o responsables de proceso, podrán ordenar la realización de auditorías internas que no estén relacionadas en el presente programa, éstas serán ordenadas directamente por la Dirección General.
- C. Como resultado de las auditorías que realice la Oficina de Control Interno se formulará un plan de mejoramiento para subsanar las acciones que generaron las falencias, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el procedimiento de planes de mejoramiento.
- D. De cada auditoría en la que se establezcan hallazgos, el responsable de la dependencia y/o proceso auditado, deberá efectuar coordinaciones con otros responsables de proceso, para que se generen acciones correctivas y/o preventivas, que estén directamente relacionadas con la eliminación de la causa raíz de los hallazgos efectuados, incluidos en el plan de mejoramiento que se presente, con referencia al enfoque basado en procesos.

- E. Para la elaboración y presentación del plan de mejoramiento y avances del mismo, se tendrá en cuenta el procedimiento P4.2 V8 Planes de mejoramiento y el formato F4.2 V10 Plan de Mejoramiento.
- F. La reunión de apertura o instalación y la reunión de cierre, serán presididas por el auditor asignado a la auditoría y contará con la participación de los responsables del proceso y coordinadores de las dependencias involucradas en el mismo.
- G. El objetivo y alcance de la auditoría representa una oportunidad para el auditado de fortalecer la gestión y resolver la problemática que pudiese tener el proceso, de tal forma que la auditoría sea catalizador y orientador de la mejora continua, a partir no solamente de las no conformidades o hallazgos, sino también de las observaciones y recomendaciones que resulten de esta actividad, por tal razón el auditor responsable deberá propender porque en las reunión de cierre de la auditoría se cuente con la asistencia de los Subdirectores, Coordinadores de Grupo a Cargo y ejecutores de los mismos en la dependencia.
- H. En la reunión de cierre se darán a conocer los resultados de la auditoría por parte del equipo auditor y se permitirá que se presenten los argumentos del auditado.
- I. Los responsables de los procesos y/o dependencias garantizarán la asistencia del personal a las actividades que se realicen en desarrollo del Programa de fomento de la cultura del control.
- J. Las dependencias podrán sugerir la realización de otras actividades si lo creen conveniente, relacionadas con el fomento de la cultura del control.

V.PROGRAMA ANUAL FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL

La Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía, a través de la Oficina de Control Interno soportada en el rol de fomento de la cultura del control y en aras de contribuir al fortalecimiento institucional, ha establecido un programa anual de fomento de la cultura del control a desarrollarse durante la vigencia de 2016, con el fin de coadyuvar con la eficacia, eficiencia y efectividad de los Sistemas y contribuir a la mejora continua de los procesos.

1.1 Cronograma Anual Fomento de la Cultura del Control

Se encuentra establecido en el Anexo 2 de la presente Directiva.

Atentamente;



Brigadier General **OSCAR ATEHORTÚA DUQUE**
Director General

Proyecto: Cont. Pub. Marcela Ramos Arroyave
Jefe Oficina de Control Interno



“SERVICIO CON PROBIDAD

ANEXO No. 1 A LA DIRECTIVA TRANSITORIA No. _____ DEL _____ PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL																	
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO																	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES - PLAN DE ACCIÓN 2016																	
ANEXO 1																	
ACTIVIDADES	Cronograma	PROGRAMADO	INDICADOR DE LA META												PONDERACIÓN DE CUMPLIMIENTO (% AVAN)	FUNCIONARIO RESPONSABLE	
			EJECUTADO														
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			TOTAL
1	AUDITORIA AL SISTEMA DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO E-KOGUI	16 FEBRERO AL 25 FEBRERO	1		1										0	0%	Abog. Elvia Constanza Garcia Ortega
2	AUDITORIA A LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	10 MARZO AL 31 MARZO	1			1									0	0%	Abog. Elvia Constanza Garcia Ortega - Adm Pub Fabian Eduardo Camelo Sanchez
3	AUDITORIA A LOS PROCEDIMIENTOS P-2.1-08 VS NACIONALIZACIÓN DE MERCANCIAS Y P-2.1-07 VS DEPOSITO DE MERCANCIAS DE NACIONALIZACIÓN	15 MARZO AL 4 ABRIL	1			1									0	0%	Econ. Diana Carmenza Moreno Guterrez
4	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.3-01 VII SOLICITUD APROBACIÓN, CONTABILIZACIÓN DE CREDITOS Y ADMNSTRACIÓN DE CARTERA FINANCIERA	6 ABRIL AL 20 ABRIL	1			1									0	0%	Cont. Pub Hamilton Steve Virguez
5	AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD	2 MAYO AL 8 MAYO	1					1							0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina y Eco. Diana Carmenza Moreno (Planeación de la auditoria); Abog. Elvia Constanza Garcia (Auditor Líder, auditor proceso); Cont. Pub. Hamilton Virguez (Auditor proceso); Adm. Emp. Carol Liliana Reina (Auditor proceso); Diana Carmenza Moreno (Observadora y Compila el informe)
6	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.2-01 V9 CONFECCIÓN DE PRENDAS	24 MAYO AL 8 JUNIO	1					1							0	0%	Econ. Diana Carmenza Moreno Guterrez
7	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1-12 V4 SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE PROYECTO DE OBRA CIVIL P-2.1-14 V1 Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL	27 MAYO AL 13 JUNIO	1					1							0	0%	Cont. Pub. Hamilton Steve Virguez / experto técnico Ponal
8	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-1-1-01 V5 ASESORIA EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN ESPECIFICAMENTE PROYECTOS DE TELEMÁTICA	7 JUNIO AL 20 JUNIO	1						1						0	0%	Adm. Pub. Fabian Eduardo Camelo Sanchez
9	AUDITORIA AL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS DE OPERACIÓN DEL S9	25 JULIO AL 5 AGOSTO	1							1					0	0%	Cont. Pub. Hamilton Steve Virguez
10	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-3.1-03 V8 PLAN ANUAL DE CAJA (PAC) Y MODIFICACIÓN	2 AGOSTO AL 8 AGOSTO	1							1					0	0%	Adm. Pub. Fabian Eduardo Camelo Sanchez
11	AUDITORIA AL SISTEMA DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO E-KOGUI	2 AGOSTO AL 10 AGOSTO	1							1					0	0%	Abog. Elvia Constanza Garcia Ortega
12	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1-10 V3 GESTIÓN SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	11 AGOSTO AL 25 AGOSTO	1							1					0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
13	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-1-1-02 V9 ELABORACIÓN DE PLANES	25 AGOSTO AL 7 SEPTIEMBRE	1							1					0	0%	Adm. Pub. Fabian Camelo / Contratista OCI
14	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-3.1-06 V5 CIERRE CONTABLE	25 AGOSTO AL 7 SEPTIEMBRE	1							1					0	0%	Cont. Pub. Hamilton Steve Virguez
15	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1-09 V5 EXPORTACIÓN O REEMBARKUE DE MERCANCIAS	5 SEPTIEMBRE AL 18 SEPTIEMBRE	1							1					0	0%	Econ. Diana Carmenza Moreno Guterrez
16	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-1-3-02 V9 MEDICIÓN SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	14 SEPTIEMBRE AL 28 SEPTIEMBRE	1							1					0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
17	AUDITORIA A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL P-3.1-11 V4 MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO P-3.1-08 V7 INGRESOS PRESUPUESTALES P-3.1-09 V5 EXPEDICIÓN CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL P-3.1-10 V5 REGISTRO DE COMPROMISOS	26 SEPTIEMBRE AL 6 OCTUBRE	1							1					0	0%	Adm. Pub. Fabian Camelo / Contratista OCI
18	AUDITORIA AL PROCESO DE MANTENIMIENTO A LAS MÁQUINAS DE LA FACON	4 OCTUBRE AL 18 OCTUBRE	1								1				0	0%	Econ. Diana Carmenza Moreno Guterrez
19	AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	3 OCTUBRE AL 7 OCTUBRE	1								1				0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina y Eco. Diana Carmenza Moreno (Planeación de la auditoria); Abog. Elvia Constanza Garcia (Auditor Líder y auditor proceso); Cont. Pub. Hamilton Virguez (Auditor proceso); Adm. Emp. Carol Liliana Reina (Auditor proceso)
20	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1-11 V3 SERVICIO POSTVENTA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA	14 OCTUBRE AL 28 OCTUBRE	1								1				0	0%	Cont. Pub. Hamilton Steve Virguez / experto técnico Ponal
21	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1-16V2 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS P-2.1-06 V2 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	17 NOVIEMBRE AL 30 NOVIEMBRE	1									1			0	0%	Abog. Elvia Constanza Garcia Ortega - Cont. Pub. Hamilton Steve Virguez Ramirez
22	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-3.4-01 V7 ARCHIVO DOCUMENTACIÓN	21 NOVIEMBRE AL 1 DICIEMBRE	1										1		0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
23	AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-1-4-02 V10 SELECCIÓN INCORPORACIÓN Y REUBICACIÓN	18 NOVIEMBRE AL 1 DICIEMBRE	1											1	0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
SUBTOTAL AUDITORIAS			23	0	1	2	1	3	1	1	6	3	3	3	0		

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - PROGRAMA DE AUDITORIAS



ANEXO NO 2 A LA DIRECTIVA TRANSITORIA No. _____ DEL _____ PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA OFICINA DE CONTROL INTERNO CRONOGRAMA FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL															
No.	CONCEPTO DE LA DEPENDENCIA	PROGRAMADO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	RESPONSABLES	
1	Elaborar Boletines semestral - Ocoincidencias - con temas relacionados los sistemas integrados y mejoramiento continuo.	1					■							EQUIPO OFICINA DECONTROL INTERNO	
		1											■		
2	Mensajes por correo institucional con la divulgación y fomento de Acciones Correctivas, Preventivas, Planes de mejora continua producto de las diferentes auditorias, Canales de comunicación efectiva, relaciones de apoyo y cooperación, entre otros.	1		■										EQUIPO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
		1					■								
		1								■					
		1											■		
3	Charlas sobre sobre el fomento a la cultura del control a los 15 procesos de la entidad durante la vigencia 2016	2	■			■			■			■		DIANA MORENO FABIAN CAMELO	
4	Protectores de pantallas con temas alusivos al fomento del Control	1		■										EQUIPO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
		1					■								
		1								■					
		1											■		
TOTAL DE ACTIVIDADES		12	1	2	0	1	3	0	1	2	0	1	3		

COSTOS:

No se establecen costos, teniendo en cuenta que las actividades se desarrollaran IN SITU con los funcionarios y contratistas de la Oficina de Control Interno


 Brigadier General **OSCAR ATEHORTUA DUQUE**
 Director General

Proyectó: Cont. Pub. Marcela Ramos Arroyave
 Jefe Oficina de Control Interno





FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

ANEXO N°S PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2016

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Objetivo del Programa General Auditoria: Coordinar y asegurar el cumplimiento de la programación de la auditoria interna del Sistema de Gestión de calidad, su realización, monitoreo y verificación.

Alcance del Programa General Auditoria: Verificar el ciclo PHVA del presente programa de Auditoria Integral del Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Rotatorio de la Policía por la vigencia 2016.

Criterios: Constitución Política Art 209 y 269, Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001, Decreto 943 de 2014 (Actualización MECI), Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Directivas Presidenciales, Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009, Norma Técnica de calidad ISO 9001:2015, Procesos, Procedimientos, Instructivos, Manuales, Protocolos, Directivas y Circulares emitidas por la Entidad y todas las demás normas externas a la entidad que regulen las actividades de los diferentes procesos.

Competencia de la persona que gestiona el programa de auditoria General: El programa, lo elaboró la Contadora Pública Marcela Ramos Arroyave Jefe de la Oficina de Control Interno.

Confidencialidad de la Auditoria: El auditor interno deberá comprometerse a respetar la información que conoce y no divulgarla, sin embargo en caso de evidenciar alguna situación irregular que no esté en el alcance de la auditoria deberá informar a la Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que se indague con mayor profundidad y a su vez se realice las acciones que haya a lugar, el auditor no debe utilizar para lucro personal o de alguna manera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos éticos de la Entidad. Así mismo, no debe participar en actividades o relaciones que puedan perjudicar y ocasionen daño a la evaluación imparcial de la Auditoria. Esto incluye actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la Entidad y el Proceso, ni aceptar nada que pueda perjudicar su juicio profesional, ni divulgar los hechos materiales que conozca y que, de no ser divulgados, pueda distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión

Identificación y evaluación de los riesgos del programa de Auditoria General: Se incluye en el anexo sobre riesgos.

Asegura la competencia de los auditores y el líder del Equipo Auditor: Los integrantes del equipo Auditor y el auditor líder han sido certificados por ICONTEC, norma NTCGP1000-2009 y en la actualización de la norma ISO9001:2015 y cumple con el procedimiento de Auditorias Integrales P-4.1.01V8

Objetivo Auditoria Individual: Evaluar el mantenimiento eficaz, eficiente y efectivo del Sistema de Gestión de Calidad de los Procesos Gerenciales, Misionales, Apoyo, Evaluación y Mejora del Fondo Rotatorio de la Policía.

Alcance Auditoria Individual: Evaluar el mantenimiento eficaz, eficiente y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad de los Procesos Gerenciales, Misionales, Apoyo, Evaluación y Mejora del Fondo Rotatorio de la Policía del 2 al 16 de mayo de 2016 de 7:30 a 5:00 p.m. y la auditoria de seguimiento del 3 al 7 de Octubre de 2015 de 7:30 a 5:00 p.m

Recursos:
Humano: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno y auditores de calidad del Fondo Rotatorio de la Policía
Financiero: Valor de la nómina y prestaciones sociales de los funcionarios de planta y supernumerarios que hacen parte del equipo auditor.
Tecnológicos: Equipos de cómputo, Sistemas de Información, Sistemas de redes, correo electrónico, Internet, necesarios para adelantar la auditoria.

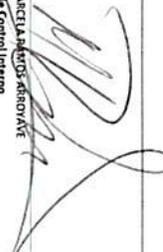
TITULO DE LA AUDITORIA

Responsable: Líder de proceso auditado

PROCESOS	Meses												Responsable: Líder de proceso auditado			
	Gerencial	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre		Octubre	Noviembre	Diciembre
Auditoria Interna al Sistema de Gestión de Calidad																
Proceso de Dirección Estratégico																
Proceso de Dirección del Sistema Integral																
Proceso Mercadeo y Comunicaciones																
Proceso de Dirección del Talento Humano																
Proceso Control Ético Disciplinario																
Proceso Contractual																
Proceso Industrial																
Proceso Créditos																
Proceso Administración Financiera																
Proceso Telemática																
Proceso Asesoría Legal																
Proceso Gestión Documental																

20

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Meses												Responsable: Líder de proceso auditado
	Gerencial	Misional	Apoyo	Evaluación y Control	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Proceso Administración Logística																	Carol Reina Diaz - Wilson Octavio Garcia Perez - Danny Andrés Agudelo Murcia
Proceso Control Interno																	Fior Colombia Cárceguas Vasquez
Proceso Mejora Continua e Innovación																	Marlen Rodríguez Cruz


 Contadora Pública MARCELA RAMOS ARROYAVE
 Jefe Oficina de Control Interno


 Brigadier General OSCAR ATTHORTUÑA DUQUE
 Director General



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

ANEXO N°5 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA VIGENCIA 2016

PROGRAMA DE AUDITORIAS DE GESTION DE LA OFICINA DE CONTROL

Objetivo del Programa: Establecer los procesos, procedimientos y temas que serán objeto de evaluación objetiva e independiente por parte de la Oficina de Control Interno del FORPO durante la vigencia 2016, con el propósito de contribuir en el mejoramiento continuo de los mismos, el cumplimiento de los objetivos institucionales y prevenir la materialización de riesgos para la Entidad.

Alcance del Programa: Auditorias de gestión programadas para realizarse por la Oficina de Control Interno del Forpo durante la vigencia 2016

Criterios: Constitución Política Art 209 y 269, Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001, Decreto 943 de 2014 (Actualización MECU), Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Directivas Presidenciales, Normas Técnicas de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009, Norma Técnica de Calidad ISO 9001:2015, Procesos, Procedimientos, Instruccion, Manuales, Protocolos, Directivas y Circulares emitidas por la Entidad y todas las demás normas externas a la entidad que regulen las actividades de los diferentes procesos.

Recursos:

Humano: Equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno

Financiero: Valor de la nómina y prestaciones sociales de los funcionarios de planta y supernumerario, así como el valor del contrato por prestación de servicios personales, recursos para viáticos y gastos de viaje del auditor y experto técnico.

Tecnológicos: Equipos de computo, Sistemas de información, Sistemas de redes, correo electrónico, internet, necesarios para adelantar la auditoria.

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS												Responsable: Uder de proceso auditado				
	Gerencia	Nacional	Apoyo	Evaluación y Mejora	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto		Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
AUDITORIA AL SISTEMA DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO E KOGUI					1												Abog. Elvia Constanza Garcia Ortega
AUDITORIA A LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION						1											Abog. Elvia Constanza Garcia Ortega - Adm Pub Fabian Eduardo Camelo Sanchez
AUDITORIA A LOS PROCEDIMIENTOS P-2.1-08 V5 NACIONALIZACION DE MERCANCIAS Y P-2.1-07 V8 DEPOSITO DE MERCANCIAS DE NACIONALIZACION							1										Econ. Diana Carmentza Moreno Gutierrez
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.3-01 V9 SOLICITUD, APROBACION, CONTABILIZACION DE CREDITOS Y ADMINISTRACION DE CARTERA FINANCIERA							1										Cont. Pub Hamilton Steve Virgüez
AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD									1								Adm Emp Carol Liliana Reina y Eco. Diana Carmentza Moreno (Planeación de la auditoria), Abog. Elvia Constanza Garcia Auditor Uder, auditor proceso), Cont Pub. Hamilton Virguez (Auditor proceso), Adm Emp Carol Liliana Reina (Auditor proceso), Diana Carmentza Moreno (Observadora y Compila el informe)
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.2-01 V9 CONFECCION DE PRENDAS									1								Econ. Diana Carmentza Moreno Gutierrez
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1-11 V4 SEGUIMIENTO A EJECUCION DE PROYECTO DE OBRA CIVIL P-2.1-14 V1 Y ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL									1								Cont. Pub. Hamilton Steve Virgüez / experto tecnico Ponal
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-1.1-01 V5 ASESORIA EN ELABORACION Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSION ESPECIFICAMENTE PROYECTOS DE TELEMATICA										1							Adm Pub. Fabian Eduardo Camelo Sanchez
AUDITORIA AL CUMPLIMIENTO DE POLITICAS DE OPERACION DEL SIIF											1						Cont. Pub. Hamilton Steve Virgüez
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-3.1-03 PLAN ANUAL DE CAJA (PAC) Y MODIFICACION															1		Adm Pub. Fabian Eduardo Camelo Sanchez
AUDITORIA AL SISTEMA DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO E KOGUI																1	Abog. Elvia Constanza Garcia Ortega

TITULO DE LA AUDITORIA	PROCESOS				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Responsable: líder de proceso auditado
	Gerencial	Misional	Apoyo	Evaluación y Mejora													
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1:10 VA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS												1					Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P.1.1:02 VA ELABORACIÓN DE PLANES																	Adm. Pub. Fabian Camelo / Contabilista OGI
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-3.1:06 VS CIERRE CONTABLE												1					Cont. Pub. Hamilton Steve Vergara
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1:09 VS EXPORTACIÓN O REMBARKUE DE MERCANCIAS													1				Econ. Diana Carmenta Moreno Gutierrez
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P.1.3:02 VA MEDICIÓN SATISFACCIÓN DEL CLIENTE													1				Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
AUDITORIA A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: P-3.1:11 VA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO P-3.1:08 V7 INGRESOS PRESUPUESTALES P-3.1:09 VS EJECUCIÓN CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL P-3.1:10 VS REGISTRO DE COMPROMISOS													1				Adm. Pub. Fabian Camelo / Contabilista OGI
AUDITORIA AL PROCESO DE MANTENIMIENTO A LAS MÁQUINAS DE LA FACON															1		Econ. Diana Carmenta Moreno Gutierrez
AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD															1		Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz Econ. Diana Carmenta Moreno Gutierrez Adm. Emp. Carol Liliana Reina y Econ. Diana Carmenta Moreno (Planación de la auditoría); Abog. Erika Constanza Garcia (Auditor líder y auditor proceso); Cont. Pub. Hamilton Steve Vergara (Auditor proceso); Adm. Emp. Carol Liliana Reina (Auditor proceso).
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1:11 VA SERVICIO POSTVENTA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA P-2.1:12 V4													1				Cont. Pub. Hamilton Steve Vergara / experto Kenzo Peral
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-2.1:16V2 ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS P-2.1:06 VA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS														1			Abog. Erika Constanza Garcia Ortega
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-3.4:01 V7 ARCHIVO DOCUMENTACIÓN															1		Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO P-1.4:02 V10 SELECCIÓN, INCORPORACIÓN Y REUBICACIÓN															1		Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz

Comisaria Pública MARCELA PALOMAS AGUIRRE
Jefe Oficina de Control Interno

Brigadier General OSCAR ALTHORTUA DUQUE
Director General