

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

DIRECTIVA TRANSITORIA No. 0001 DE 2017

Fecha: 06 FEB 2017

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

De: Dirección General

Asunto: PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS Y FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA VIGENCIA 2017.

#### 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 2017.

### **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 2017, 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 la certificación de calidad, por lo cual la Oficina de Control Interno en cumplimiento al requisito obligatorio de auditoría interna y en coordinación con el Representante de la Dirección, programó la auditoría 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 IIA<sup>1</sup> 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 2017, 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 de la Directora 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 (2014, 2015 y 2016).
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 (2014, 2015 y 2016).

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, Implementación de un desarrollo, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento, soporte y gestión de cambio de un sistema de información integral para el Fondo Rotatorio de la Policía en Bogotá D.C. (ERP) y demás aplicativos institucionales.

---

<sup>1</sup> Institute of Internal Auditors por sus siglas en Inglés.

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 2017", 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 órdenes, instrucciones y asignar responsabilidades para garantizar el objetivo propuesto en la presente Directiva.

### **B.MISIONES PARTICULARES**

#### **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 2017, 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, estas 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 V11 Planes de mejoramiento y el formato F4.2 V11 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 catalizadora 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 reuniones 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 2017, 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.

#### COSTOS:

Los costos para atender las auditorías programadas serán sufragados de acuerdo al presupuesto de la Entidad.

  
Coronel **YOLANDA CÁCERES MARTÍNEZ**  
Directora General Fondo Rotatorio de la Policía

  
Proyecto: Contador Público **Jeferson Erazo Escobar**  
Jefe Oficina de Control Interno

**“SERVICIO CON PROBIDAD**

ANEXO No. 1 A LA DIRECTIVA TRANSITORIA No. 0001 / DEL 16 FEB 2017

0001 / DEL 16 FEB 2017

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 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA AÑO 2017																			
No.	AUDITORIA	de planeación y ejecución		INDICADOR DE LA META	INDICADOR DE LA META													AUDITOR	
		Fecha Inicio	Fecha máxima entrega Informe		PROGR AMADO	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C		TOTA L
1	2,2 PROCESO INDUSTRIAL FACON Registro: Informe de auditoría	01 Feb	17 mar	1		1											0	0%	Adm. Emp. Angélica Miryam Rojas Forero - Int. Luz Miryam Salazar Manrique -
2	P-3.1-05 V12 TRAMITE DE CUENTAS - RESERVA PRESUPUESTAL Registro: Informe de auditoría	01 Feb	10 mar	1		1											0	0%	Con. Púb. Hamilton Steve Virquez Ramírez
3	SISTEMA DE INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO - EKOGUI. Registro: Informe de auditoría	1 Feb	28 feb	1		1											0	0%	Abogada Elvia Constanza García Ortega
4	P-1.1-01 V7 ASESORIA EN ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. Registro: Informe de auditoría	01-mar	31-mar	1		1											0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz
5	P-2.1-13 V12 ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO. Registro: Informe de auditoría	01-abr	30-abr	1				1									0	0%	Adm. Emp. Angélica Miryam Rojas Forero
6	P-3.1-07 V4 LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS. Registro: Informe de auditoría	01-abr	30-abr	1				1									0	0%	Con. Púb. Hamilton Steve Virquez Ramírez
7	P-2.1-02 V4 SELECCIÓN ABREVIADA (FASE PRECONTRACTUAL-CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN). Registro: Informe de auditoría	01-may	31-may	1					1								0	0%	Abogada Elvia Constanza García Ortega
8	REVISIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS - CUENTAS BANCARIAS. Registro: Informe de auditoría	01-may	31-may	1					1								0	0%	Con. Púb. Hamilton Steve Virquez Ramírez
9	SISTEMA DE INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO - EKOGUI. Registro: Informe de auditoría	01-jun	30-jul	1						1							0	0%	Abogada Elvia Constanza García Ortega
10	AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Registro: Informe de auditoría	01-jun	30-jul	1							1						0	0%	Planeación: Jefe Oficina de Control Interno - Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz. Ejecución: Auditores Internos de Calidad
11	P-3.4-01 V7 ARCHIVO DOCUMENTACIÓN. Registro: Informe de auditoría	01-ago-17	31-ago-17	1								1					0	0%	Adm. Emp. Angélica Miryam Rojas Forero
12	P-3.1-08 V6 CERRE CONTABLE - P-3.1-12 V3 CONCLACIONES BANCARIAS. Registro: Informe de auditoría	01-ago-17	31-ago-17	1								1					0	0%	Con. Púb. Hamilton Steve Virquez Ramírez
13	P-3.5-01 V6 RECEPCIÓN Y ENTREGA DE ELEMENTOS CONTRATADOS INTERADMINISTRATIVOS - P-3.5-03 V2 RECEPCIÓN, CONTROL Y ENTREGA DE PRENDAS A NIVEL NACIONAL. Registro: Informe de auditoría	01-ago-17	31-ago-17	1								1					0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz
14	P-2.1-01 V4 SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA Y ADQUISICIÓN EN GRANDES SUPERFICIES - P-2.1-04 V3 CONTRATACIÓN DIRECTA - P-2.1-05 V1 REALIZAR CONCURSO DE MERITOS (FASE PRECONTRACTUAL-CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN). Registro: Informe de auditoría	01-sep	30-sep	1									1				0	0%	Abogada Elvia Constanza García Ortega
15	- P-3.1-02 V8 RECAUDO DE RECURSOS - P-3.1-03 V8 PLAN ANUAL DE CAJA (PAC) Y MODIFICACIÓN - 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 - P-3.1-11 V4 MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO - POLÍTICAS DE OPERACIÓN SIF. Registro: Informe de auditoría	01-sep	30-sep	1									1				0	0%	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz
16	P-1.4-11 V6 LIQUIDACIÓN, TRASLADO O PAGO DE CESANTIAS Y PRESTACIONES SOCIALES. Registro: Informe de auditoría	01-sep	30-sep	1									1				0	0%	Adm. Emp. Angélica Miryam Rojas Forero
17	P-2.1-11 V5 SERVICIO POSTVENTA DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA - P-2.1-12 V5 SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE PROYECTO DE OBRA CIVIL - P-2.1-14 V1 ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL. Registro: Informe de auditoría	01-oct	31-oct	1										1			0	0%	Con. Púb. Hamilton Steve Virquez Ramírez
18	AUDITORIA SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Registro: Informe de auditoría	01-oct	31-oct	1										1			0	0%	Planeación: Jefe Oficina de Control Interno - Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz. Ejecución: Auditores Internos de Calidad
19	P-1.4-01 V7 NÓMINA - P-1.4-10 V7 AFLIACIÓN LIQUIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. Registro: Informe de auditoría	01-oct	31-oct	1										1			0	0%	Adm. Emp. Angélica Miryam Rojas Forero - Int. Luz Miryam Salazar Manrique -
20	P-2.1-03 V4 LICITACIÓN PÚBLICA (FASE PRECONTRACTUAL-CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN). Registro: Informe de auditoría	01-nov	30-nov	1											1		0	0%	Abogada Elvia Constanza García Ortega
TOTAL AUDITORIAS				20	0	3	1	2	2	0	2	3	3	3	1	0	0	0%	

ANEXO NO 2 A LA DIRECTIVA TRANSITORIA No. 0001 DEL 06 FEB 2017 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 AÑO 2017														
No.	ACTIVIDAD	PROGRAMADO	EBRER	MARZ	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIEMB	CTUB	NOVIEMB	CIEMBR	RESPONSABLES
1	Elaborar boletines bimestrales con temas relacionados con Control Interno, sistemas integrados y mejoramiento continuo.Registro: Boletín	6												Jefe Oficina de Control Interno Abogada Elvia Constanza García Ortega Int. Luz Miryam Salazar Manrique Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
2	Charlas sobre el fomento a la cultura del control a los 15 procesos de la entidad durante la vigencia 2016. Registro: Acta de sensibilización	4												Jefe Oficina de Control Interno - Equipo OCOIN
3	Protectores de pantallas con temas alusivos al fomento del Control. Registro: informe publicidad en protectores de pantalla.	4												Int. Luz Miryam Salazar Manrique -
4	Conocer la percepción de los funcionarios a serca de las	2												Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
5	Verificar cumplimiento actividades cronograma fomento a la cultura del control. Registro: Informe evaluación trimestral	4												Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b>		<b>20</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	

*JEFERSON E.*

Contador Público **JEFERSON ERAZO ESCOBAR**  
Jefe Oficina de Control Interno

“SERVICIO CON PROBIDAD”

## Jefatura OCOIN

---

**De:** Jefatura OCOIN  
**Enviado el:** jueves, 09 de febrero de 2017 10:40 a.m.  
**Para:** Jefatura OFPLA; Jefatura LOGAR; Jefatura TAHUM; Jefatura GEDOC; Jefatura ALGEN; Jefatura ADCON; Jefatura MEYCO; Jefatura OJURI; Jefatura TELEM; Jefatura SUBAF; Jefatura SUBOP; Jefatura FACON; Jefatura FACON; Jefatura COVIN; Jefatura CONST; Jefatura TESOR; Jefatura TESOR; Jefatura OCOEX; Jefatura CONCO; Jefatura CRECA; Jefatura CODIN  
**CC:** Jeferson Erazo Escobar  
**Asunto:** Envío Directiva Transitoria  
**Datos adjuntos:** diectiva\_2017\_02\_09\_10\_18\_57\_252.pdf

### Seguimiento:

<b>Destinatario</b>	<b>Entrega</b>
Jefatura OFPLA	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura LOGAR	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura TAHUM	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura GEDOC	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura ALGEN	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura ADCON	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura MEYCO	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura OJURI	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura TELEM	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura SUBAF	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura SUBOP	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura FACON	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura FACON	
Jefatura COVIN	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura CONST	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura TESOR	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura TESOR	
Jefatura OCOEX	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura CONCO	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura CRECA	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jefatura CODIN	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.
Jeferson Erazo Escobar	Entregado: 09/02/2017 10:40 a.m.

Señores  
SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS ASESORAS Y COORDINADORES DE GRUPO  
Fondo Rotatorio de la Policía

Buenos días

En atención a que el 31 de enero se realizó la reunión Comité de Coordinación Control Interno y se aprobó el programa de Auditorías para la Vigencia 2017, de manera atenta me permito anexar la Directiva Transitoria No. 0001 del 6 de febrero de 2017 para conocimiento de las auditoria a realizar de los diferentes procesos en la presente vigencia

Atentamente;



**JEFERSON ERAZO ESCOBAR**

Contador Público

Jefe Oficina de Control Interno

Teléfono: 2207161 - 2200460 Exts: 7207

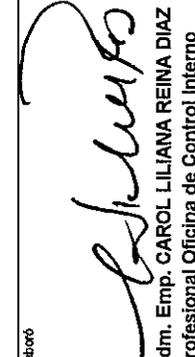
Proceso: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 Cronograma: FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

**CONTROL INTERNO**  
**FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL AÑO 2017**

FECHA (Año-mes-día)<sup>1</sup>  
 31/01/2017

No. <sup>4</sup>	ACTIVIDADES <sup>5</sup>	PROGRAMADO	Meses												RESPONSABLE <sup>7</sup>	
			FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE			
1	Elaborar boletines bimestrales con temas relacionados con Control Interno, sistemas integrados y mejoramiento continuo. Registro: Boletín	6	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Jefe Oficina de Control Interno Abogada EMa Constanza Garcia Ortega Int. Luz Miryam Salazar Manrique Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz Adm. Emp. Angélica Miryam Rojas Forero Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
2	Charlas sobre el fomento a la cultura del control a los 15 procesos de la entidad durante la vigencia 2016. Registro. Acta de sensibilización	4	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Jefe Oficina de Control Interno - Equipo OCCOIN
3	Protectores de pantallas con temas relativos al fomento del Control. Registro: Informe publicidad en protectores de pantalla.	4	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Int. Luz Miryam Salazar Manrique
4	Conocer la percepción de los funcionarios a cerca de las actividades realizadas sobre el fomento de la cultura del control. Registro: encuesta e informe de resultados	2	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
5	Verificar cumplimiento actividades cronograma fomento a la cultura del control. Registro: informe evaluación trimestral	4	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES</b>		<b>20</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		

FIRMAS<sup>8</sup>

Elaboró:   
 Adm. Emp. CAROL LILIANA REINA DIAZ  
 Profesional Oficina de Control Interno

Revisó:   
 Cont. Público JEFERSON ERAZO ESCOBAR  
 Jefe de la Oficina de Control Interno

Aprobó:   
 Cont. Público JEFERSON ERAZO ESCOBAR  
 Jefe de la Oficina de Control Interno

