

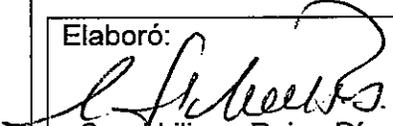
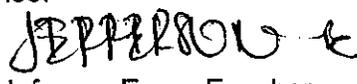
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

**PLAN ESPECÍFICO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Bogota, D.C. 2018 /01 / 03

<p>Elaboró:</p>  <p>Carol Liliana Reina Díaz Profesional Oficina de Control Interno</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Jeferson Erazo Escobar Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Yolanda Cáceres Martínez Directora General</p>
--	---	--

**ÍNDICE**

1. OBJETIVO
2. JUSTIFICACIÓN
3. ANTECEDENTES
4. CAMPO DE APLICACIÓN
5. CONTENIDO DEL PLAN ESPECÍFICO
6. ACTIVIDADES
7. VERIFICACION Y SEGUIMIENTO (INDICADORES)
8. RECURSOS
9. RESPONSABILIDAD
10. ANEXOS

**PLAN ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO****1. OBJETIVO**

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; así mismo fomentar la cultura del control al interior de la Entidad.

**2. JUSTIFICACIÓN**

Mejoramiento continuo de la Entidad en cumplimiento de las siguientes leyes y/o decretos:

- 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"*.
- Ley 42 del 26 de enero de 1993 *"Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"*.
- 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"*.
- 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°.
- 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"*.
- 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"*.
- 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*



## PLAN ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del estado”

- Decreto 2125 de 2008 “Por el cual se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones”.
- Acuerdo 012 del 02 de septiembre de 2013 “Por el cual se establecen los Estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía”
- 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”
- Resolución 696 de 2008 “Por la cual se modifica la Resolución 00523 del 28 de julio de 2008”
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

### 3. ANTECEDENTES

De conformidad a lo establecido en el art 9 de la Ley 87 de 1993 la Oficina de Control Interno *“Es uno de los componentes del sistema de control interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos”*

De otra parte el Marco Internacional para la Práctica de la Auditoría Interna<sup>1</sup> establece que *“la Auditoría Interna es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad. Ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”*.

Atendiendo a lo mencionado, la Oficina de Control Interno (OCOIN) del Fondo Rotatorio de la Policía, se encuentra establecida como una dependencia asesora de la Dirección General, integrada por funcionarios con experiencia académica y profesional y condiciones profesionales, éticas y morales, que contribuyen al alcance de los niveles más altos de eficiencia, eficacia y efectividad en cumplimiento de la misión de la Entidad.

<sup>1</sup> Emitido por el Instituto de Auditores Internos – IIA

**PLAN ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Con el propósito de dar cumplimiento a las funciones de la Oficina de Control Interno establecidas en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las demás normas que establecen obligaciones para dicha dependencia tales como: la Resolución 357 de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Norma Técnica de calidad ISO 9001:2015, Directivas Presidenciales, y demás marco normativo; se efectuó el plan de acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2018, concretando los objetivos, metas y actividades concertadamente con los funcionarios y contratista que laboran en ella.

#### 4. CAMPO DE APLICACIÓN

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 el presente plan a ejecutarse durante la vigencia 2018, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno y coadyuvar a la mejora continua de los procesos.

#### 5. CONTENIDO DEL PLAN ESPECÍFICO

##### 5.1. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

El plan de acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2018, se enmarca en los cinco (5) tópicos o roles establecidos en el Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", a saber: 1) Liderazgo estratégico 2) Enfoque hacia la prevención 3) Evaluación de la Gestión del Riesgo 4) Evaluación y seguimiento 5) Relación con Entes Externos de Control

Siguiendo la metodología sugerida en la Guía de Auditoría para Entidades Públicas en versión 2, de octubre de 2015 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para establecer el programa de auditorías que se realizará durante la vigencia 2018 se tuvo en cuenta la realización de las siguientes etapas:



- Conocimiento de la Entidad
- Alineación con la planeación estratégica de la Entidad
- Determinación del Universo de Auditoría
- Formulación del programa anual de auditoría

#### 5.1.1. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

A continuación se mencionan algunos de los aspectos más relevantes en cuanto al conocimiento de la Entidad:

##### MISIÓN:

El Fondo Rotatorio de la Policía garantiza un servicio efectivo y de calidad, soportado en la adquisición de bienes y servicios, venta de bienes, prestación de servicios, nacionalización de bienes y confección de uniformes, para apoyar el funcionamiento de la Policía Nacional, sector defensa y entidades estatales.

Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CARPETA DOCUMENTOS SGC

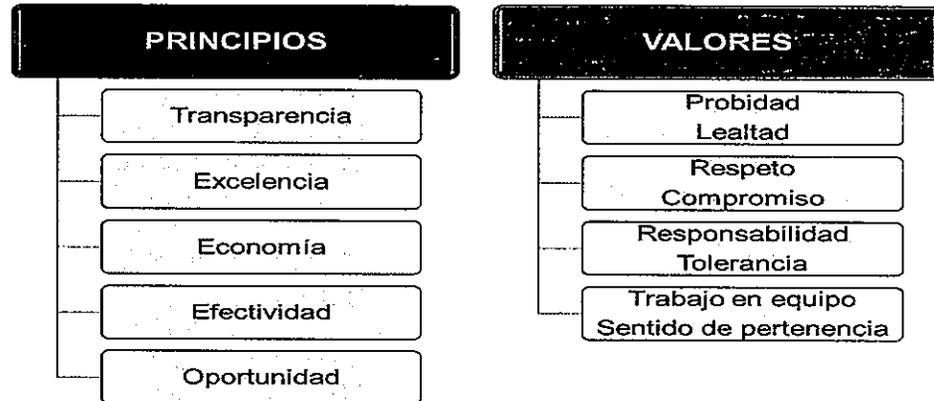
##### VISIÓN:

Al año 2025, el Fondo Rotatorio de la Policía será una entidad que responda de manera efectiva a los requerimientos de la Policía Nacional, sector defensa y entidades del Estado, a través de la adquisición y prestación de bienes y servicios de alta calidad, fundamentados en la integridad, motivación y profesionalismo del talento humano, preservación del medio ambiente y los avances tecnológicos.

Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CARPETA DOCUMENTOS SGC



**PRINCIPIOS Y VALORES:**



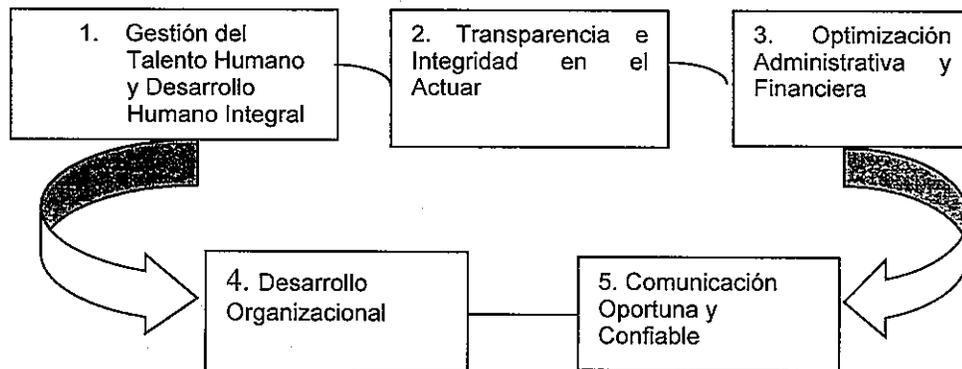
Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CARPETA DOCUMENTOS SGC – PRINCIPIOS Y VALORES

**POLÍTICA DE CALIDAD:**

El Fondo Rotatorio de la Policía a través de su direccionamiento estratégico garantiza la satisfacción de sus partes interesadas mediante el cumplimiento de los requisitos aplicables y la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos que permitan la entrega de bienes y servicios, apoyado en un talento humano competente y la adecuada gestión del riesgo, bajo un esquema de mejora continua.

Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL – MANUAL DE CALIDAD

**POLITICAS ORGANIZACIONALES:**



Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CARPETA DOCUMENTOS SGC



**PLAN ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**SISTEMAS DE INFORMACIÓN:**

La Suite Visión Empresarial es la herramienta tecnología con la cual cuenta la Entidad para hacer el seguimiento y control de la gestión institucional, el cual se adoptó a través de la Resolución interna 865 del 01 de octubre de 2013.

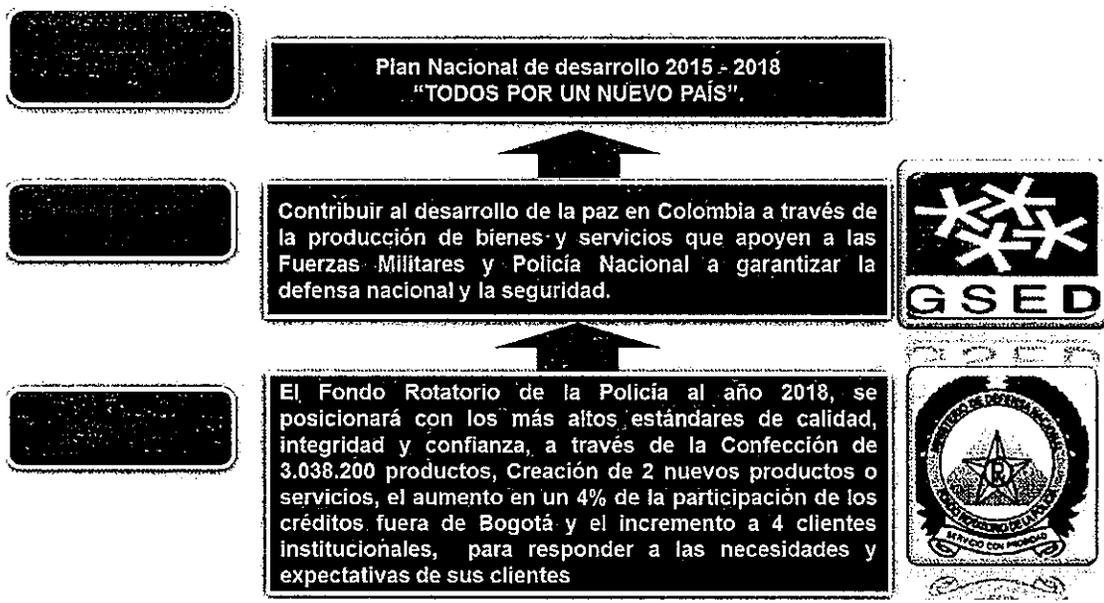
Adicionalmente se cuenta con el aplicativo LINIX, el cual soporta el registro y control de las operaciones financieras como complemento al aplicativo financiero SIF.

**5.1.2. ALINEACIÓN CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ENTIDAD**

Para elaborar el programa de auditorías de la Oficina de Control Interno se analizó el mapa estratégico de la Entidad, el cual se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018 "Todos por un nuevo país", el propósito superior del Grupo Social y Empresarial del Ministerio de Defensa – GSED.

La Oficina de Control Interno no es ajena a los propósitos de la Entidad, contribuyendo al cumplimiento del objetivo estratégico P11. *"Consolidar el Enfoque integral de gestión en la Entidad"*, lo cual se realiza a través del proceso Control Interno cuyo objetivo es *"Realizar las actividades de evaluación independiente, asesoría y seguimiento a la gestión de la entidad, con el fin de detectar oportunamente incumplimientos y oportunidades de mejora, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos de la entidad, dentro del marco normativo aplicable"*

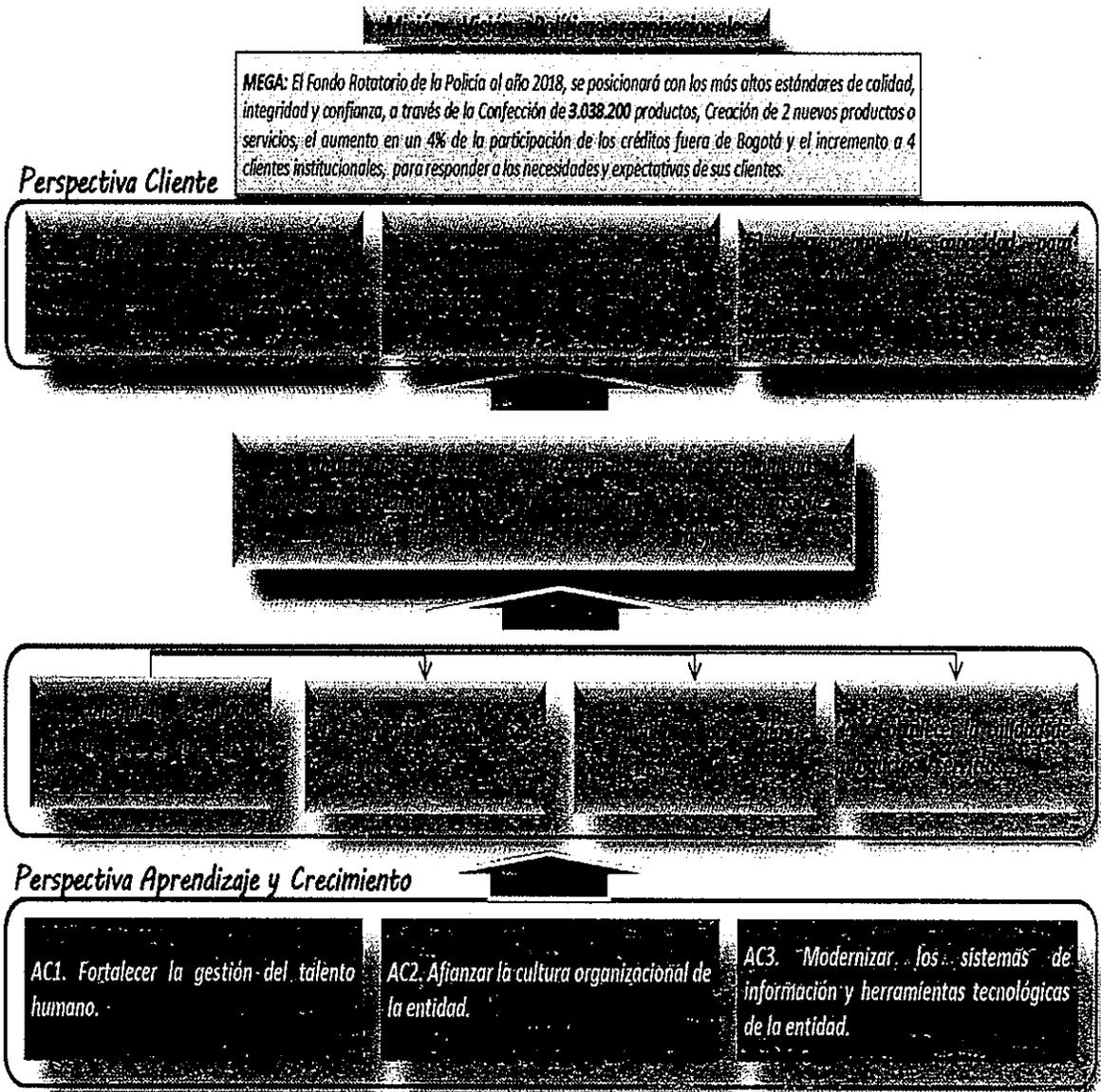
**ALINEACIÓN ESTRATÉGICA**





Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CARPETA DOCUMENTOS SGC

### MAPA ESTRATÉGICO



Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CARPETA DOCUMENTOS SGC – MAPAS

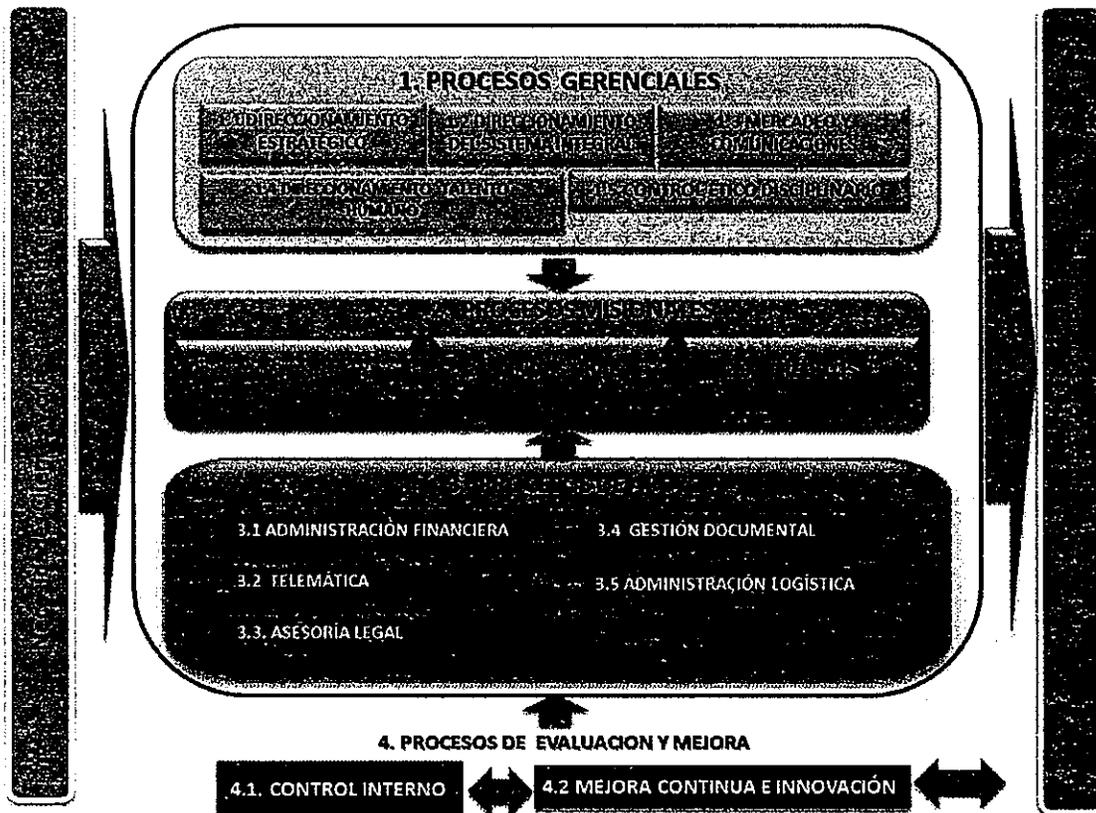


**5.1.3. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORÍA**

El Universo de Auditoría se obtiene a través de una recopilación de información de carácter estratégico y operativo de los procesos, programas, proyectos, áreas o funciones, o cualquier otra subdivisión establecida en una entidad y se constituye en una lista de todas las posibles auditorías que pueden realizarse.<sup>2</sup>

La fuente principal para la determinación del universo de auditoría del FORPO para la vigencia 2018, fue el mapa de procesos vigente y los correspondientes procedimientos que se encontraron publicados en la FORPONET; lo cual arrojó un resultado de quince (15) procesos y setenta y nueve (79) procedimientos.

**MAPA DE PROCESOS**



Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CARPETA DOCUMENTOS SGC – MAPAS

<sup>2</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública, (2015), Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 2. Octubre de 2015.



## 5.2. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA

Para la formulación del programa anual de auditorías se analizaron los criterios que se detallan en el siguiente gráfico<sup>3</sup>:

Conformación del programa anual de auditorías



### *Marco Internacional Para la Practica Profesional de la Auditoría Interna.*

✓ 2010. A1 – El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del Consejo.

✓ 2020 – Comunicación y Aprobación

*El Auditor debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación y comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.*

Fuente: FORPONET – SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CARPETA DOCUMENTOS SGC – MAPAS

Partiendo del universo de auditoría como se indicó en el numeral 5.1 del presente documento, relacionado con la metodología para la realización del plan de acción, se procedió a establecer el nivel de riesgo inherente por cada proceso. Posteriormente se realizó una matriz de calificación para los procedimientos de la Entidad, en la cual

<sup>3</sup> En el presente documento se debe entender que el IIA utiliza la palabra Plan en lugar de Programa anual de auditoría interna al cual hace referencia la Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 2. Octubre de 2015 del DAFP

**PLAN ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

se incorporaron los siguientes criterios: i) Requerimientos de ley para auditoría interna ii) Auditorías realizadas por la OCOIN en las vigencias 2014, 2015, 2016 y 2017 iii) Hallazgos recurrentes de las auditorías de CGR, OCOIN, Auditorías Internas de calidad realizadas en las vigencias 2014, 2015, 2016 y 2017 iv) Matriz de Riesgos v) Quejas y Reclamos vi) Los resultados del informe de la contraloría y vii) Los resultados de las auditorías de calidad. En consecuencia se obtuvo la priorización de procedimientos auditables ordenados por puntaje obtenido de mayor a menor.

Con los resultados obtenidos y partiendo del hecho que la Oficina de Control Interno no cuenta con el Recurso Humano suficiente para dar cubrimiento al 100% del universo de auditoría, se efectuó el análisis de los resultados, para poder establecer los procedimientos y temas que serán objeto de auditoría, atendiendo a las siguientes situaciones:

- Procedimientos gerenciales o misionales y críticos para la Entidad en la consecución de los resultados establecidos en la MEGA y los objetivos estratégicos de la Entidad.
- Procedimientos de apoyo financieros que no se hubiesen auditado en la vigencia 2017.
- Procedimientos y/o temas requeridos por el Director (a) General y Subdirectores.
- Procedimientos y/o temas requeridos por Entidades Externas.
- Procedimientos sin auditar en las tres últimas vigencias.



## PLAN ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### 6. ACTIVIDADES

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES PLAN DE ACCIÓN 2018

No.	ACTIVIDADES	INDICADOR DE LA META												FUNCIONARIO RESPONSABLE		
		PROGR MADO	EJECUTADO													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		DIC	
Enfoque hacia la prevención	1	Elaborar boletines bimestrales con temas relacionados con Control Interno, sistemas integrados y mejoramiento continuo.Registro: Boletín	1	1												Jefe Oficina de Control Interno
	2	Elaborar boletines bimestrales con temas relacionados con Control Interno, sistemas integrados y mejoramiento continuo.Registro: Boletín	1			1										Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
	3	Elaborar boletines bimestrales con temas relacionados con Control Interno, sistemas integrados y mejoramiento continuo.Registro: Boletín	1				1									Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
	4	Elaborar boletines bimestrales con temas relacionados con Control Interno, sistemas integrados y mejoramiento continuo.Registro: Boletín	1						1							Abogada Elvia Constanza Garcia Ortega
	5	Elaborar boletines bimestrales con temas relacionados con Control Interno, sistemas integrados y mejoramiento continuo.Registro: Boletín	1								1					Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero
	6	Elaborar boletines bimestrales con temas relacionados con Control Interno, sistemas integrados y mejoramiento continuo.Registro: Boletín	1										1			Int. Luz Myriam Salazar Manrique
	7	Charlas sobre el fomento a la cultura del control vigencia 2018. Registro. Acta de sensibilización, para los Procesos: * Direccionamiento Estratégico * Direccionamiento del Sistema de gestión Integral * Mercadeo y Comunicaciones * Direccionamiento del Talento Humano	1		1											Jefe Oficina de Control Interno
8	Charlas sobre el fomento a la cultura del control vigencia 2018. Registro. Acta de sensibilización, para los Procesos: * Control Etico Disciplinario * Contractual * Industrial * Créditos	1					1								Abogada Elvia Constanza Garcia Ortega	
9	Charlas sobre el fomento a la cultura del control vigencia 2018. Registro. Acta de sensibilización, para los Procesos: * Administración Financiera * Telemática * Asesoría Legal	1								1					Int. Luz Myriam Salazar Manrique	
10	Charlas sobre el fomento a la cultura del control vigencia 2018. Registro. Acta de sensibilización, para los Procesos: * Gestión Documental * Administración Logística * Mejora continua e innovación	1											1		Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero	



Título:

**PLAN ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2018-01-03):

Página 14 de 20

11	Protectores de pantallas con temas alusivos al fomento del Control. Registro: informe publicidad en protectores de pantalla.	4		1			1			1			1	Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
12	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					1						1	Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
13	Verificar cumplimiento actividades cronograma fomento a la cultura del control. Registro: Informe evaluación trimestral	4				1		1					1	Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
14	Capacitación de los auditores de sistemas integrados en el Sistema de Información ERP	1	1											Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
15	Establecer procedimientos para garantizar la adquisición de software legal en la entidad, respaldado por documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad y Verificar su cumplimiento	1				1								Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
<b>TOTAL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN</b>		<b>22</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

No.	ACTIVIDADES	PROGR MADO													FUNCIONARIO RESPONSABLE
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
16	Apropiar al interior del equipo de trabajo el nuevo modelo del MECI. Registro: Acta de reunión	1	1												Jefe Oficina de Control Interno
17	Socializar el MECI al interior de toda la entidad. Registro de asistencia	1		1											Jefe Oficina de Control Interno
18	Crear y sensibilizar entre los miembros del equipo de Control Interno y los auditores del sistema de gestión integral los principios de auditoría y el código de ética del auditor del FORPO. Registro CVódigo de ética del auditor	1			1										Int. Luz Myriam Salazar Manrique
19	Reglamentar el estatuto de auditorías en la entidad. Registro: Resolución aprobada.	1	1												Abogada Elva Constanza García Ortega
20	Seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Registro. Informe	3	1			1					1				Int. Luz Myriam Salazar Manrique
<b>TOTAL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	



## PLAN ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

No.	ACTIVIDADES	PROGR MADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FUNCIONARIO RESPONSABLE
22	Medir la efectividad del MIPG y reportarlo a través del FURAG que sirve como base para que el presidente se lo presente al congreso al inicio de cada legislatura	1			1										Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
23	verificar mensualmente el cumplimiento restricción en el gasto, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; preparar y enviar al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe de austeridad, trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Int. Luz Myriam Salazar Manrique
24	Vigilar que la atención se preste a los ciudadanos de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.	2		1					1						Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero
25	Remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados y hacer el seguimiento para verificar su estricto cumplimiento	1	1												Equipo de Control Interno
26	Informe de Control Interno Contable. Registro: Informe	1		1											Con. Púb. Hamilton Steve Virquez Ramirez
27	Informe mensual de avance al plan de mejoramiento CGR - DIR GRAL FORPO. Registro: Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero
28	Informe de Derechos de Autor Software. Registro: Informe	1		1											Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
29	Seguimiento a los contratos publicados en la plataforma del SECOP. Registro: informe	3				1			1			1			Int. Luz Myriam Salazar Manrique
30	Seguimiento y evaluación al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP". Registro: Informe	2			1							1			Abogada Elvia Constanza Garcia Ortega
31	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones. Registro: Informe	1					1								Abogada Elvia Constanza Garcia Ortega
32	Informe mensual de seguimiento de los planes de mejoramiento de las Auditorias realizadas por la Oficina de Control Interno (Registrados en la Suite Vision Empresarial) Registro: Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero
33	Seguimiento Implementación Estrategia Gobierno en línea. Registro: Informe	1							1						Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
34	Realizar arquezos a Tesorería y Cajas menores. Registro: informe	4				1		1			1		1		Con. Púb. Hamilton Steve Virquez Ramirez
35	Seguimiento y control al plan de acción específico de la Oficina de Control Interno, plan de acción institucional. Registro: Informe	3				1				1				1	Aux. Luz Dary Vargas Peña y Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
36	Presentar informe a la Jefatura de las carpetas y foliación del archivo de la Oficina, incluidas las auditorias. Registro: Informe	2					1					1			Aux. Luz Dary Vargas Peña



## PLAN ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Auditorías de Gestión	37	Proceso De Selección Abreviada Para La Adquisición De Bienes y Servicios Para La Defensa y Seguridad Nacional, No. 006 De 2017, Cuyo Objeto Es La Adquisición, Instalación, Implementación, Licenciamiento De Un Sistema Biométrico Facial, Palmar y Dactilar Para La Policía Nacional	1	1																Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero
	38	Verificar el cumplimiento de la utilización del " sistema único de gestión e información litigiosa del estado" para el seguimiento de las actividades, procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial del Estado... a través de los procedimientos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviarlos semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado Sistema Único De Gestión E Información De La Actividad Litigiosa Del Estado "Ekogui" Segundo Semestre De 2017. Procedimientos: P-3.3-02 V3 Demandas P-3.3-03 V6 Conciliaciones Prejudiciales Y Judiciales	1	1																Abogada Elvia Constanza García Ortega
	39	Preparación Auditoria Interna Del Sistema De Gestión Integral ( Calidad, Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo)	45	45																Planeación: Jefe Oficina de Control Interno - Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz Ejecución: Auditores internos de los Sistemas de Gestión Integral
	40	Auditoria Interna Del Sistema De Gestión Integral ( Calidad, Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo)	1	1																Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz Abogada Elvia Constanza García Ortega Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero Ejecución: Auditores internos de los Sistemas de Gestión Integral
	41	P-1.4-04 V8 Salud Ocupacional	1		1															Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero
	42	P-1-1-01 V8 Formulación, Elaboración, Control Y Seguimiento A Los Proyectos	1		1															Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz
	43	P-2-2-01 V12 Confección De Prendas	1		1															Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
	44	P-3.3-04 V8 Debidos Procesos P-2.1-04 V3 Contratación Directa	1				1													Abogada Elvia Constanza García Ortega
	45	P-3.1-02 V7 Recaudo De Recursos	1				1													Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
	46	P-3-5-05 V8 Mantenimiento Preventivo Y Correctivo	1				1													Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero - Int. Luz Myriam Salazar Manrique
	47	P-1.1-04 V8 Administración Del Riesgo	1						1											Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz
	48	Preparación Auditoria Seguimiento Al Sistema De Gestión Integral (Calidad, Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo)	45										45							Planeación: Jefe Oficina de Control Interno - Adm. Emp. Carol Liliana Reina Díaz Ejecución: Auditores internos de los Sistemas de Gestión Integral



**PLAN ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

49	Auditoría Interna de seguimiento del Sistema De Gestión Integral ( Calidad, Ambiental, Seguridad Y Salud En El Trabajo)	1																		Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz. Abogada Elvia Constanza García Ortega Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero Ejecución: Auditores internos de los Sistemas de Gestión Integral
50	Verificar el cumplimiento de la utilización del " sistema único de gestión e informacion litigiosa del estado" para el seguimiento de las actividades, procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial del Estado...a través de los procedimientos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviarlos semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado Sistema Único De Gestión E Información De La Actividad Litigiosa Del Estado -"Ekogui" Primer Semestre De 2018. Procedimientos: P-3.3-02 V3 Demandas P-3.3-03 V6 Conciliaciones Prejudiciales Y Judiciales	1																		Abogada Elvia Constanza García Ortega
51	P-3.1-07 V6 Liquidacion, Presentacion Y Pago De Impuestos	1																		Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
52	P-3-4-01 V8 Administrar Archivo De Gestion Central E Historico P-3-4-02 V12 Correspondencia Interna Y Externa	1																		Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
53	P-1.4-01 V7 Nómina P-1-4-10 V8 Afiliacion Liquidacion De Seguridad Social Y Parafiscales	1																		Adm. Emp. Angélica Miryan Rojas Forero
54	P-2.1-07 V7 Desaduanamiento De Mercancias - P-2.1-09 V10 Deposito De Mercancias En Trámite De Desaduanamiento	1																		Int. Luz Myriam Salazar Manrique - Abogada Elvia Constanza García Ortega
55	P-1-1-05 V7 Anteproyecto De Presupuesto P-3-1-09 V6 Expedicion Certificados De Disponibilidad Presupuestal P-3-1-10 V6 Registro De Compromisos	1																		Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
56	P-1.5-02 V7 Procedimiento Ordinario Disciplinario	1																		Abogada Elvia Constanza García Ortega
57	P-3.1-01 V5 Análisis De Costos	1																		Con. Púb. Hamilton Steve Virguez Ramirez
58	Plan De Seguridad Vial	1																		Int. Luz Myriam Salazar Manrique - Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
59	Administrar el módulo de Control Interno en el ERP	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
60	Informe de seguimiento a compromisos de la audiencia de rendición de cuentas	1																		Int. Luz Myriam Salazar Manrique
61	Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la Entidad, proporcionando información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, recomendar mejoras a las actividades de control específicas- (Cumplimiento Decreto 1499 de 2017 )	1																		Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
62	Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomienda, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas. (Cumplimiento Decreto 1499 de 2017 )	1																		Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
63	Continuar con las actividades de implementación de los requisitos de las normas NTC ISO 14001 y NTC ISO 18001 en el proceso de Control Interno, de acuerdo los lineamientos y capacitaciones de la Oficina de Planeación de la Entidad	1																		Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
<b>TOTAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>		<b>184</b>	<b>51</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>53</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>6</b>						



## PLAN ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

No.	ACTIVIDADES	PROGR AMADO													FUNCIONARIO RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
64	Líderar el comité institucional de Coordinación de Control Interno	4	1				1			1				1		Jefe Oficina de Control Interno
65	Elaborar el plan anual de auditorías	1												1		Jefe Oficina de Control Interno
66	Presentar el informe ejecutivo anual de control interno	1		1												Jefe Oficina de Control Interno
67	Realizar Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno. Registro: Informe	2						1						1		Adm. Sist. Sandra Azucena Blanco Granados
68	Realizar informe de Autoevaluación del Control de la Oficina de Control Interno. Registro: informe	4	1				1			1				1		Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
69	Realizar presentación de Revisión por la Dirección de la Oficina de Control Interno. Registro: Ayudas presentación	2	1							1						Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
70	Realizar las Actas de reunión de la Oficina de Control Interno en las cuales se emitan los lineamientos del Director y de la Oficina. Registro: acta	11		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	Aux. Luz Dary Vargas Peña
71	Asistir a los Comités en los cuales es integrante la Oficina de Control Interno durante la vigencia, y emitir comunicaciones o alertas tempranas sobre temas que no son objeto de auditoría y que requieren tratamiento por la Entidad (Cuando ocurra). registro: acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Oficina de Control Interno
72	Participar en las reuniones y comités a los que sea citado como Par de Planeación y par integral y realizar las actividades que se requieran. Registro: Acta	11	1	1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
73	Realizar las Actas de comité de coordinación de Control Interno	4			1				1						1	Aux. Luz Dary Vargas Peña
<b>TOTAL LIDERAZGO ESTRATÉGICO</b>			52	4	5	4	4	3	5	5	4	4	4	5	5	

No.	ACTIVIDADES	PROGR AMADO													FUNCIONARIO RESPONSABLE	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
74	Informe pormenorizado de Control Interno (cada 4 meses). Registro: Informe	3			1					1					1	Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz
75	Reporte semestral Avance al plan de mejoramiento CGR - SIRECI. Registro: Oficio de recibido en el SIRECI y enviar copia por correo al GSED y control interno MDN	2	1							1						Adm. Emp. Argélica Miryan Rojas Forero
76	Rendición cuenta anual consolidada CGR - SIRECI. Registro: Oficio de recibido en el SIRECI	1		1												Adm. Emp. Argélica Miryan Rojas Forero
77	Atender los requerimientos y coordinar con las dependencias de la Entidad la visita de la Auditoría Gubernamental que realiza la Contraloría, requerimientos y Elaboración de los Planes de Mejoramiento. Registro: oficio remitido	6	1	1	1	1	1	1	1							Jefe Oficina de Control Interno
<b>TOTAL RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL</b>			12	2	2	2	1	1	1	2	0	0	0	1	0	

### ACTIVIDADES IMPREVISTAS

### TOTAL DE ACTIVIDADES POR ROL

277	58	20	18	16	16	16	61	15	12	16	15	13
-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----



## PLAN ESPECÍFICO SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### 7. VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO (INDICADORES)

La elaboración del presente plan de acción se efectuó con la participación de los funcionarios y contratistas de la Oficina de Control Interno; su seguimiento, medición y evaluación se realizará trimestralmente.

### 8. RECURSOS

#### 8.1. RECURSO HUMANO

A continuación se presenta la planta de personal asignado a la Oficina de Control Interno del FORPO para la vigencia 2018.

Nombre	Profesión	Cargo	Modalidad de Vinculación
Jeferson Erazo Escobar	Contador Público	Jefe Oficina de Control Interno	Libre nombramiento y remoción
Elvia Constanza García Ortega	Abogada	Auditora	Planta
Carol Liliana Reina Díaz	Administradora de Empresas	Auditora - Par de Planeación	Planta
Hamilton Steve Virguez Ramirez	Contador Público	Auditor	Supernumerario
Luz Myriam Salazar Manrique	Psicóloga	Auditora	Nómina de Policía
Angélica Miryan Rojas Forero	Administradora de Empresas	Auditora	Planta
Luz Dary Vargas Peña		Secretaría	Planta
Sandra Azucena Blanco Granados	Administradora de Sistemas	Profesional Oficina de Control Interno	Prestación de Servicios

Fuente: Elaboración propia OCOIN

Cabe mencionar que para el normal desarrollo del Plan de acción de la Oficina es necesario contar permanentemente con el número de auditores mencionado anteriormente.

Para el desarrollo de las auditorias del Sistema de Gestión Integral se contará con el apoyo del equipo auditor formado por el ICONTEC en Sistemas Integrados de Gestión

#### 8.2. RECURSO FINANCIERO

Los costos para la ejecución del plan de acción de la Oficina de Control Interno, se encuentran representados en el 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.

Con el fin de mejorar las competencias técnicas de los auditores y fortalecer los conocimientos en los temas que serán objeto de auditoría se requiere su participación en jornadas de capacitación, las cuales pueden llegar a tener un costo para la Entidad, encontrándose contempladas en el plan de necesidades de capacitación de la Oficina de Control Interno.

**PLAN ESPECÍFICO  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO****9. RESPONSABILIDAD**

La Oficina de Control Interno es la responsable del cumplimiento de este Plan de Acción Específico, en cabeza del Jefe de Control Interno y del personal adscrito a la Oficina.

La elaboración del presente plan de acción se efectuó con la participación de los funcionarios y contratistas de la Oficina de Control Interno; su seguimiento, medición y evaluación se realizará trimestralmente.

La Vigencia del presente Plan es a partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del año 2018.

**10. ANEXOS**

Anexo 1. Programa anual de auditorías 2018