



**INFORME AUDITORIA
ELABORACIÓN DE PLANES**

Fecha: 2016-10-25

Página 1 de 16

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME AUDITORIA

**Evaluar el cumplimiento y controles del procedimiento P-1,1-02 V9
"Elaboración de Planes", elaboración y ejecución de los planes de la
Entidad.**

Octubre 2016

**CONTENIDO**

1.	RESUMEN EJECUTIVO.....	3
1.1	Objetivos, Alcance, Justificación, Criterios y Documentos de Referencia.....	3
2.	FORTALEZAS DE CONTROL.....	3
3.	DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	4
3.1	PROCEDIMIENTOS P-2,2-01"CONFECCIÓN DE PRENDA".....	4
3.1.1	Evaluación del Riesgo.....	9
4.	HALLAZGOS.....	13
5.	CONCLUSIONES.....	14
6.	RECOMENDACIONES.....	15

dy.

INFORME AUDITORIA
ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 3 de 16

1. RESUMEN EJECUTIVO.**1.1. Objetivos, Alcance, Justificación, Criterios y Documentos de Referencia.**

Objetivo: Evaluar el cumplimiento del procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes", elaboración y ejecución de los planes de la Entidad.

Alcance: Verificar que se cumplan las actividades y los controles en el procedimiento "Elaboración de Planes", de acuerdo a la lineación estratégica del Fondo rotatorio de la Policía durante el 15 de mayo al 15 de septiembre de 2016.

Justificación: Esta auditoría fue programada en la Directiva Transitoria N°01 de 2016, con el fin de Evaluar el cumplimiento al procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes", elaboración y ejecución de los planes de la Entidad.

Criterios: NTC-ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, Constitución Política, Ley 87 de 1993 normas para el ejercicio de Control Interno, Plan Nacional de Desarrollo, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción, resolución 865 de 2013 se adopta el aplicativo SUITEVE, 2125 de 2008 Estructura del Fondo Rotatorio de la Policía, Decreto 943 de 2014 Modificación Modelo Estándar de Control Interno (MECI), NTCGP 1000:2009, Acuerdo 012 de 2013 "Estatuto del Fondo Rotatorio de la Policía" y demás normas aplicables.

Documentos de Referencia: Se tomó como referencia el procedimiento P-1,1-02 V9, actas de Consejo Directivo, Manual de Planeación, Plan de Bienestar y Estímulos vigencia 2016, Programa de Salud Ocupacional 2016, Plan de capacitación, reinducción y entrenamiento 2016, plan específico vacacional, Plan específico mantenimiento entidad, Plan de Producción, Plan específico para la gestión y apropiación ética, Plan mercadeo y comunicaciones y documentos publicados en la suite visión empresarial.

2. FORTALEZAS DE CONTROL

La experiencia de los funcionarios de la Oficina de Planeación, ha contribuido en la implementación de controles efectivos en los procedimientos, mejorando el desempeño de las actividades del equipo de trabajo, la Oficina Asesora de Planeación controla el cumplimiento de los planes de la Entidad, con el fin de informar y prevenir el incumplimiento de las tareas por parte de los responsables de procesos, acciones oportunas que ayudan a contribuir a mejorar los resultados de la gestión de la Entidad.



3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Es importante resaltar que la entidad cuenta con 15 planes de acción, 7 planes específicos, y 5 planes a los cuales no se les realizara verificación en esta auditoria puesto que la Oficina de Control Interno realiza informes sobre estos, como son: Planes de Mejoramiento de las auditorias de Gestión, Plan de mejoramiento Contraloría General de la Nación, Plan Anticorrupción, Plan de Desarrollo, y Plan de Riesgos.

El día 28 de Septiembre de 2016 se realizó la apertura de la auditoria según acta de apertura N°001 al responsable del proceso, quien dispuso a unos funcionarios de enlace encargados de facilitar y agilizar la evaluación realizada.

3.1. Procedimiento P-1,1-02 V9 Elaboración de Planes

Se verificó el cumplimiento de las actividades establecidas en el Procedimiento P-1,1-02 V9 Elaboración de Planes en la Entidad así:

- La actividad N°1 "Recopilar y revisar las directrices emanadas por el Gobierno Nacional mediante el Plan Nacional de Desarrollo, el Ministerio de Defensa Nacional a través de los objetivos sectoriales del GESED, las necesidades de la Policía Nacional de Colombia, las políticas impartidas por el director de la Entidad y los factores externos. Para ser tomadas como insumo para direccionar la Entidad. Nota: para la ampliación de las actividades de este procedimiento remítase al Manual de Planeación".

Dado lo anterior al remitirse al Manual de Planeación, en la foronnet de la Entidad se observa desactualizado teniendo en cuenta que este no hace referencia a la herramienta Gerencial Suite Visión empresarial; el cual se encuentra en actualización según un plan me mejoramiento de auditoria interna de Calidad del 2016.

- Actividad N°2 "Realizar el diagnóstico de la plataforma estratégica y de los procesos frente a los resultados históricos de la Entidad y las directrices emanadas de la actividad N°1". Al verificar que diagnostico se realizó de la plataforma estratégica y de los procesos frente a los resultados históricos de la Entidad para la elaboración de planes, se encontró que para el cuatrenio 2015-2018 se realizó a finales del 2014, según registro de asistencia de fecha 08 de mayo de 2014 con el GESED para actualizar la plataforma, realizando una DOFA.



INFORME AUDITORIA ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 5 de 16

- Actividad N°3 *"El director de la Entidad, evaluará el diagnostico presentado de la plataforma estratégica y deberá decidir, si es necesario realizar alguna modificación"*. El auditado presentó las ayudas de los cambios realizados.
- Actividad N°6 *"Definir los objetivos específicos buscando que mediante la ejecución de estos se logre dar cumplimiento a los objetivos estratégicos. El cumplimiento de los objetivos específicos estará compuesto por un indicador que permita medir de forma clara el avance del mismo, así como de las tareas que operacionalizan la ejecución del objetivo"*.

Al verificar esta actividad se encontró que al realizar el ajuste a los indicadores de la Entidad, se dejó para el plan de acción un indicador que es el de Eficacia, teniendo en cuenta su definición *"la **eficacia** es la capacidad de alcanzar el **efecto** que espera o se desea tras la realización de una **acción**"*. (Definición de eficacia - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/eficacia/#ixzz4N4p0LuWs>).

Las acciones que se realizan para alcanzar la eficacia, están dadas por tareas que se deben realizar en determinados tiempos que son subidas a la Suite Visión Empresarial, a las cuales les realizan seguimiento para su cumplimiento.

- Actividad N°9 *"Formular acciones concretas (tareas) que permita operacionalizar el cumplimiento del objetivo, las tareas se deben diligenciar en el formato del plan de acción, describiendo claramente la actividad a desarrollar y el registro con el cual se dará cumplimiento a la misma, estas tareas se deben agrupar en tareas macro por afinidad o etapa"*.

Al verificar en la Suite Visión Empresarial, el plan de acción de Administración Financiera, se evidencio el vencimiento de una tarea con fecha de inicio 01/09/2016 y fecha final planificada 10/10/2016, la cual se trata de : *"Formular estrategias de seguimiento y control que permita la ejecución del presupuesto aprobado por gastos de funcionamiento (adquisición de bienes y servicios, convenios interadministrativos)., procesos misionales en adquisición de bienes y servicios."* En la cual se debe realizar la siguiente tarea: *"2 Realizar la conciliación mensual entre el Grupo Convenios Interadministrativos y el Grupo Contabilidad y Costos respecto a los registros contables de la ejecución de los recursos financieros derivados de la celebración de Convenios Interadministrativos. Registro: Acta de Conciliación"*.

Es importante el cumplimiento de las tareas en las fechas estipuladas ya que estas son las que permiten el cumplimiento de los objetivos.



INFORME AUDITORIA ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 6 de 16

Imagen N°1

Formular estrategias de seguimiento y control que permita la ejecución del presupuesto aprobado por gastos de funcionamiento (adquisición de bienes y servicios, convenios interadministrativos), procesos misionales en adquisición de bienes y servicios.	2 Realizar la conciliación mensual entre el Grupo Contabilidad y Costos respecto a los registros contables de la ejecución de los recursos financieros elevados de la celebración de Convenios Interadministrativos.Registro: Acta de Conciliación.	CARMEN ZUNILDE GÓMEZ GUERRERO	3,00	01/sep/2016 00:00	10/oct/2016 23:59					0,00	0,00	50,00
---	---	-------------------------------	------	-------------------	-------------------	--	--	--	--	------	------	-------

Fuente SUITE VE 14-10-2016

- Actividad N°13 *“Realizar el cargue de la plataforma estratégica al aplicativo SUITE Visión (SVE), en el se debe ingresar al Balanced Score Card el cual es formulado por los objetivos Estratégicos, los cuales son calculados, con base en el cumplimiento de los objetivos específicos, los objetivos específicos, que han de ser calculados con base en los indicadores propuestos para cada plan de Acción y por ultimo las actividades de los planes las cuales operacionalizan el cumplimiento del objetivo.*

*Para el ciclo de Revisión de los Planes de Acción, la Oficina de Planeación hará la verificación de todas y cada una de las tareas propuestas, con base en las actividades registradas en el formato F.1-2-1-2 antes que estas sean aprobadas por los responsables del paso.” Al realizar la revisión en los controles en el **Registro**, se debe realizar un acta de revisión, la cual en el quehacer diario de esta actividad no se lleva acabo, por lo cual es recomendable realizar el ajuste en el procedimiento.*

- Actividad N°18 *“Periódicamente, realizar seguimiento al avance de los planes de la entidad registrados en la Suite Visión Empresarial y socializar a los líderes de Proceso y sus pares de planeación las tareas que se encuentran con menos del 50% del tiempo para ser cumplidas con el fin de evitar la extemporaneidad en su ejecución.”*

Al verificar los controles **Registro**, se deben realizar Actas de reunión y registro de asistencia semanalmente. Las actas verificadas se encuentran con la siguiente periodicidad:

Handwritten signature or mark.



INFORME AUDITORIA ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 7 de 16

Cuadro N°1

DIA	MES	AÑO
26	5	2016
2	6	2016
10	6	2016
22	6	2016
30	6	2016
15	7	2016
22	7	2016
29	7	2016
19	8	2016

En el cuadro N°1 se puede observar que desde el mes de agosto no se realizan las reuniones de seguimiento semanales a los avances de los planes de la Entidad registrados en la Suite Visión Empresarial, incumpliendo así el Procedimiento **P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes"**.

- Teniendo en cuenta la Ley 1474 del 2011 en su **Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas.** *"A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión."*

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior. Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación."

Dado lo anterior al revisar la página web de la Entidad y verificar si los planes de acción de los diferentes procesos que se encontraban publicados, se observó que no está publicado el plan de acción del Grupo Almacén General. Incumpliendo así la Ley 1474 del 2011 en su artículo 74.

- El Fondo Rotatorio de la Policía mediante la resolución N°00865 del 01 de Octubre de 2013 *"por la cual se adopta el aplicativo suite visión empresarial como herramienta para el seguimiento y control del sistema de gestión estratégico del fondo rotatorio de la policía."*



INFORME AUDITORIA ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 8 de 16

En el artículo segundo del resuelve cita: *Todos los datos que reposan en el aplicativo Suite Visión Empresarial, servirán como insumo para los informes que el Fondo Rotatorio de la Policía deba presentar a entes externos e internos y los cuales estén enfocados a la medición de la Gestión estratégica de la Entidad*”.

Dado lo anterior se observó que en dicha herramienta la publicación del plan anticorrupción no obedece a la última versión, teniendo en cuenta que esta publicada en la Suite Visión su primera versión de fecha 16/03/2016 y en la página web está publicada su segunda versión del 13/06/2016. Incumpliendo así la Resolución N°00865 en su artículo segundo.

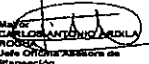
 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Fecha (dd-mm-aa): 2016/03/16 Página 1 de 37
 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO 2016 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA		
Elaboró:  Adm. Dña. JULIANA ANDREA SUSTAMANTE RUIRO	Revisó:  Mayr. CAROL ANTONIO ARDILA ROSA Jefe Oficina Asesora de Planeación	Autorizó:  Brigadier General OSCAR ATEHORTUA DUQUE Director General

Imagen Suite Vision

dy.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO VERSIÓN 2	Fecha (año-Mes-Día): 2016/08/13 Página 1 de 41
 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO 2016 FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA		
Elaboró: <i>[Signature]</i> Adm. Emp. LILIANA ANDREA BUSTAMANTE RIAÑO	Revisó: <i>[Signature]</i> Mayord. CARLOS ANTONIO ARDILA ROCHA Jefe Oficina Asesora de Planificación	Autorizó: <i>[Signature]</i> Teniente Coronel JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ RAMÍREZ Encargado de las Funciones de la Dirección General

Imagen Pagina WEB

3.2 Se revisó los planes de acción y específicos evidenciando lo siguiente:

1) Planes de Acción:

Cuadro N°2

No.	PROCESO	PLANES DE ACCIÓN	AVANCE REAL	CUMPLIMIENTO TAREAS	OBSERVACIONES
1	Administración Financiera	Formular estrategias de seguimiento y control que permita la ejecución del presupuesto aprobado por gastos de funcionamiento (adquisición de bienes y servicios, convenios interadministrativos), procesos misionales en adquisición de bienes y servicios.	66,67%	92,31%	Se encuentra con tres tareas para revisión
2	Administración logística	Optimizar el servicio logístico prestado a los clientes internos y externos Almacén General Optimizar el servicio logístico prestado a los clientes internos y externos Logística	72,22%	100%	Se encuentra con una tarea para aprobación



INFORME AUDITORIA ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 10 de 16

3	Asesoría Legal	Fortalecer el conocimiento en temas legales, normativos, jurisprudenciales y doctrinales para la aplicación en los procesos de la entidad.	35,71%	62,50%	Se encuentra con una tarea por cumplir
4	Contractual	Fortalecer la mejora continua en los Procesos de la Entidad	87,50%	100,00%	Se encuentra con una tarea por cumplir
5	Control Ético Disciplinario	Garantizar la eficacia de los términos en los procesos disciplinarios. Promover la cultura organizacional en los servidores públicos que hacen parte de la Entidad.	44,44%	100,00%	Se encuentra con cinco tareas pendientes por desarrollar
6	Control Interno	Fomentar la cultura del control	64,71%	100,00%	Se encuentra con dos tareas pendientes por desarrollar
7	Créditos	Aumentar la participación de los créditos fuera de Bogotá en el total de los créditos aprobados.	70,00%	100,00%	Se encuentra con una tarea pendiente por desarrollar
8	Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral	Implementar del Sistema HSEQ (ISO 9001:2000 ISO14001:2004 OHSAS 8001:2007)	61,54%	80,00%	Se encuentra con dos tareas por aprobar
9	Direccionamiento del Talento Humano	Actualizar el Manual de Funciones de la Entidad de acuerdo a la nueva normatividad y a las necesidades de la organización. Fortalecer el clima laboral en todas las dependencias de la Entidad. Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo OHSAS 18001:2007	51,28%	100,00%	Se encuentran tres tareas pendientes por desarrollar.
10	Direccionamiento Estratégico	Contribuir a la mejora de los procesos de la Entidad. Implementar una herramienta para la eficaz toma de decisiones en todos los niveles de la entidad. Promover la cultura organizacional en	43,75%	100,00%	Se encuentra con siete tareas por desarrollar.

W.



INFORME AUDITORIA ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 11 de 16

		los servidores públicos que hacen parte de la Entidad.			
11	Gestión Documental	Fortalecer el manejo documental y del archivo de la Entidad, en cumplimiento con los requisitos aplicables.	80,00%	100,00%	Se encuentra con dos tareas por desarrollar
12	Industrial	Ejecutar las etapas para certificar en la Norma NIJ 0101,06, los chalecos balísticos elaborados por la Fábrica de Confecciones del Fondo Rotatorio de la Policía. Incrementar el número de productos confeccionados para la Policía Nacional y Entidades del Estado manteniendo los estándares de calidad. Incrementar los productos y/o servicios en la Entidad. Reducir los tiempos en la confección de prendas.	60,24%	89,29%	Se encuentra cinco tareas por desarrollar, y dos tareas por aprobar.
13	Mejora Continua e Innovación	Fortalecer la mejora continua en los procesos de la Entidad	87,50%	100,00%	Se encuentra con una tarea pendiente por desarrollar.
14	Mercadeo y Comunicaciones	Implementar estrategias de mercadeo para ampliar el número de clientes. Mejorar la percepción de imagen del Forpo.	62,50%	100,00%	Se encuentra con una tarea pendiente por desarrollar.
15	Telemática	Actualizar de Tecnologías de Información y Comunicación. Actualizar, estabilizar y dar soporte de los sistemas de información y aplicativos existentes en el fondo rotatorio de la policía.	50,00%	100,00%	Se encuentra con dos tareas por desarrollar

Fuente: Suite Visión 20-10-2016

En el cuadro N°2 se puede observar que en todos los procesos se han desarrollado las tareas para el logro de los objetivos.

INFORME AUDITORIA
ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 12 de 16

Dado que el plan de Acción es una presentación resumida de las tareas que deben realizarse por ciertas personas, en un plazo de tiempo específico, utilizando un monto de recursos asignados con el fin de lograr un objetivo, es importante la realización de las tareas para llegar al objetivo trazado.

2) **Planes específicos:** Al verificar si los cronogramas cumplen, junto con la ejecución presupuestal en cada caso, se observó:

- 1- **Programa Salud Ocupacional:** En el punto 5.2.1 Actividades "*sistema de vigilancia Epidemiológica Ocupacional*", esta no se lleva a cabo, ya que quien debe realizar este diseño y supervisión de actividades debe ser una fisioterapeuta especialista en Seguridad y Salud en el trabajo, la Entidad no cuenta con un profesional con este perfil. Las consecuencias que se pueden seguir presentando es el incremento de enfermedad laboral, especialmente en la Fábrica de Confecciones donde las labores que realizan las operarias contienen un alto sobre esfuerzo en sus miembros superiores (brazos, manos).
- 2- **Plan de bienestar y estímulos vigencia 2016:** en el título "*Líneas Generales de Aplicación*" en su ítem N°4 "*Con el fin de incrementar los niveles de satisfacción del personal de la Entidad, se debe realizar mediciones periódicas de los niveles de satisfacción.*" En el complejo Industrial Santa Lucia –Funza se cuenta con una población cercana a las 50 personas, y no se está realizando la respectiva medición.
- 3- **Plan de capacitación reintroducción y entrenamiento 2016:** Teniendo en cuenta el ítem 4 "***campo de aplicación:*** *El presente Plan de Capacitación, va encaminado a favorecer cognoscitivamente a todos los servidores públicos de la Entidad (personal de carrera administrativa, personal en provisionalidad, personal en comisión y personal al servicio de los procesos productivos), con el fin de ofrecer igualdad en la adquisición de conocimientos a todo el personal de la Entidad sin importar su tipo de vinculación. Y el objetivo general el cual se refiere a "Crear, mantener, mejorar y potenciar las competencias del saber y saber hacer del talento humano de la Entidad, que contribuyan al fortalecimiento de los conocimientos y habilidades individuales y grupales, para el fortalecimiento de la calidad de vida y el sentido de pertenencia que favorezcan al personal en su competitividad y el mejoramiento continuo del desempeño laboral que conlleven al cumplimiento de la Misión y Visión del Fondo Rotatorio de la Policía.*

Dado lo anterior es importante el cumplimiento del cronograma del Plan específico de capacitación, inducción y entrenamiento de 2016; y la

INFORME AUDITORIA
ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 13 de 16

distribución equitativa de los recursos para la aplicación de dicho plan, ya que para los diferentes procesos que tiene la Entidad es importante la adquisición de conocimientos para el fortalecimiento en su competitividad para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Es decir si se liberan recursos al conseguir la capacitación por un ente que no requiera un pago, es importante esta liberación de dinero invertirla en capacitaciones que no se han podido realizar por falta de presupuesto.

4. Presentación del informe borrador de la auditoria y repuesta del auditado

Mediante correo electrónico de fecha 21/10/2016 la Oficina de Control Interno presento al auditado el informe de auditoría preliminar, dando respuesta con el correo de fecha 25-10-2016, por tal motivo se contesta el correo presentado por el auditado al informe preliminar así:

Hallazgo N°1 informe borrador:

"Al verificar en la herramienta establecida por la Entidad para controlar la planeación en la suite visión empresarial, el plan de acción del proceso Administración Financiera, se evidenció el vencimiento de la tarea realizar acta de conciliación entre el Grupo Convenios Interadministrativos y Grupo Contabilidad con fecha de inicio 01/09/2016 a 10/10/2016, incumpliendo con la actividad N°9 del procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes", el incumplimiento de las fechas impide lograr los objetivos de la Entidad de manera oportuna, generando posibles hallazgos por los entes de control. (A)"

De acuerdo con la respuesta del auditado mediante correo de fecha 25 de octubre de 2016, se confirma el hallazgo, debido a que se consultó nuevamente la suite visión empresarial y se observó que en el periodo de verificación no se evidenció el registro, si bien es cierto que la actividad N°9 del Procedimiento de "Elaboración de Planes" cita: **"Formular acciones concretas (tareas) que permita operacionalizar el cumplimiento del objetivo, las tareas se deben diligenciar en el formato del Plan de acción, describiendo claramente la actividad a desarrollar y el registro con el cual se dará cumplimiento a la misma, éstas tareas se deben agrupar en tareas macro por afinidad o etapa"** y lo expresado por el auditado es que se formularon tareas en un formato del plan de acción, describiendo la actividad con su registro correspondiente con el cual se dará cumplimiento a la misma, esto quiere decir que si se formularon las tareas en un formato especial para que se cumplan, lo cual en la realización de esta auditoria se evidenció, pero igualmente es importante el no vencimiento o prorrogas de las mismas, puesto que atrasa el desarrollo del logro de los objetivos de la Entidad de manera oportuna.



INFORME AUDITORIA ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 14 de 16

Hallazgo N°2 informe borrador:

"Al revisar el registro de las reuniones de seguimiento a los planes de la Entidad, no se evidenció reuniones desde el día 18 de agosto del 2016, incumpliendo con la actividad N°18 Procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes", que establece la reunión semanal, desconociendo la causa por no desarrollarse, generando la falta de control en el cumplimiento de las tareas con el fin de evitar la extemporaneidad en la ejecución de las actividades programadas. (A)"

De acuerdo con lo expresado por el auditado el hallazgo se confirma. El auditado manifiesta que "el Proceso de Direccionamiento estratégico a la fecha se encuentra realizando la actualización documental a través de un Plan de mejoramiento suscrito con objeto de la auditoria interna de calidad realizada en la vigencia 2016, y cuyas actividades están programadas para ejecutar con plazo noviembre y diciembre de la presente vigencia, es decir el procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes", será revisado, analizado y de ser necesario modificado en las actividades descritas, las cuales incluye el análisis de la periodicidad del seguimiento a planes." Si bien es cierto que se está desarrollando la actualización documental a través de un Plan de mejoramiento, es importante dar cumplimiento al Procedimiento que se encuentra vigente, y la periodicidad del seguimiento a planes es importante debido a que esta representa un empuje para la realización con oportunidad de las tareas de los planes en las fechas estipuladas.

Hallazgo N°3 informe borrador:

Al verificar la página web de la Entidad, se observó publicado el plan de acción del proceso logístico, al consultar el link esta publicado el plan de acción del Grupo Logístico faltando el Grupo Almacén General, incumpliendo con la Ley 1474 del 2011 en su artículo 74, sin embargo se revisó en la suite visión empresarial, se evidenció el registro del plan de acción del Grupo Almacén General, él no publicarlo puede generar el desconocimiento de algunos de nuestros usuarios o ciudadanos, a pesar que se elaboró y se está ejecutando por el Grupo, el riesgo es el incumplimiento con la norma frente a su publicación. (A).

De acuerdo con las evidencias presentadas y la respuesta del auditado se retira el hallazgo.

5. LISTA DE HALLAZGOS DE LA AUDITORIA

HALLAZGO	NORMA	RIESGO
1. El Grupo Convenios Interadministrativos y Grupo Contabilidad no están realizando las tareas de manera oportuna del plan de acción que establece "realizar la conciliación mensual a los registros contables de la ejecución de los recursos financieros derivados de la	Actividad N°9 del procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes"	Es importante el cumplimiento de las tareas en las fechas estipuladas ya que estas son las que permiten el cumplimiento de los objetivos

dy.

207

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	INFORME AUDITORIA ELABORACIÓN DE PLANES	Fecha: 2016-10-25 Página 15 de 16
celebración de convenios interadministrativos" incumpliendo con la actividad N°9 del procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes", desconociendo las fechas determinadas,, esto impide lograr los objetivos de la Entidad de manera oportuna, generando posibles hallazgos por los entes de control. (A)	Procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes"	Con la realización de estas reuniones se evita la extemporaneidad en la ejecución de las tareas programadas.
5. CONCLUSIONES Al evaluar el cumplimiento del procedimiento P-1,1-02 V9 "Elaboración de Planes", elaboración y ejecución de los planes de la Entidad, se observa que cumplen con los lineamientos establecidos, evidenciando dos (2) hallazgos de carácter administrativo. Es importante controlar las actividades de los Planes Específicos para el cumplimiento de los objetivos planeados durante la vigencia de manera efectiva en la Entidad. 6. RECOMENDACIÓN. Es importante realizar un análisis de la efectividad de los planes específicos establecidos en la Entidad.		

47.

INFORME AUDITORIA
ELABORACIÓN DE PLANES

Fecha: 2016-10-25

Página 16 de 16

- Es necesario incluir un seguimiento a la ejecución presupuestal de los planes específicos cuanto los cronogramas establecidos verificando su cumplimiento y control financiero.
- Se recomienda actualizar en la Suite Visión Empresarial la publicación del plan anticorrupción, no obedece a la última versión, teniendo en cuenta que esta publicada en la Suite Visión su primera versión de fecha 16/03/2016 y en la página web esta publicada su segunda versión del 13/06/2016.
- En el plan de Bienestar y Estímulos Vigencia 2016, es importante que en el ítem 5 de la página N°7 "Contenido del plan", en el plan de estímulos del Fondo Rotatorio de la Policía se debe suprimir en incentivos los bonos y las becas de estudio ya que estas no se dan en la Entidad.

PAPELES DE TRABAJO


Economista. **DIANA MORENO GUTIERREZ**
Auditora Oficina de control interno


Vo Bo Abogada. **ELVIA CONSTANZA GARCIA ORTEGA**
Jefe Oficina Control Interno (E)

"SERVICIO CON PROBIDAD"