

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

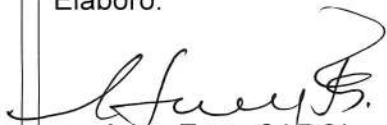


FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS OFICINA DE CONTROL INTERNO Vigencia 2020

Bogota, D.C. 2020 /01 / 13

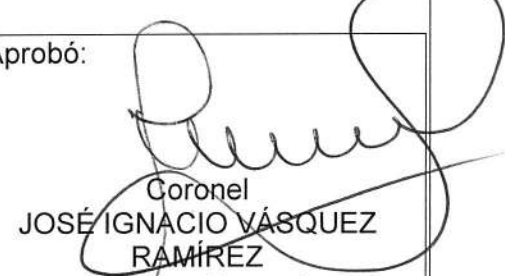
Elaboró:


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

Revisó:


Economista OMAR
ANTONIO PEREIRA GÓEZ
Jefe Oficina de Control
Interno

Aprobó:


Coronel
JOSÉ IGNACIO VÁSQUEZ
RAMÍREZ
Director General



Titulo:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2020-01-13):

Página 2 de 17

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

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

Evaluar en forma permanente la efectividad del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles; 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

La Oficina de Control Interno, como uno de los componentes del Sistema de Control Interno Ley 87 de 1993, en desarrollo de los roles de "liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control" establecidos en el Decreto 648 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), le corresponde medir la eficiencia, eficacia y economía de los controles adoptados por la entidad, así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del sistema institucional de control interno en consonancia con lo establecido en la dimensión 7 de MIPG para la tercera línea de defensa que le corresponde a las Oficinas de Control Interno.

A continuación se expide el cumplimiento de leyes y/o Decretos para las oficinas de control interno así:

- 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°.

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

- 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 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.
- NTC 19011:2015 directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de Calidad, ISO 9001:2015 sistemas de gestión de la calidad. Requisitos, ISO 14001:2015 sistema de gestión ambiental frente capítulo de auditoría interna.

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO****3. ANTECEDENTES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 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 Interna¹ 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, con condiciones técnicas, 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.

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 2020, 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, en aras de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Entidad, ha establecido el presente plan a ejecutarse durante la vigencia 2020, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno y coadyuvar a la mejora continua de los procesos.

¹ Emitido por el Instituto de Auditores Internos – IIA



5. CONTENIDO DEL PLAN ESPECÍFICO

5.1. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

El plan específico de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2020 se enmarca en los cinco (5) tópicos o roles establecidos en el Decreto 648 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 3 de mayo de 2018 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para establecer el programa de auditorías que se realizará durante la vigencia 2020 se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:

- Conocimiento de la entidad.
- Alineación con la planeación estratégica de la entidad.
- Número de procesos de la entidad.
- Procesos con mayor nivel de exposición al riesgo.
- Proyectos que impliquen una inversión de recursos importante para la entidad.
- Requerimientos de Ley
- Determinación del universo de Auditoría
- Sistemas de información en los cuales se han realizado o se proyectan invertir montos importantes de recursos.
- 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:



Titulo:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2020-01-13):

Página 7 de 17

POLITICA 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.

OBJETIVOS

Los siguientes son los objetivos de calidad, definidos por la Alta Dirección para dar cumplimiento a la Política de Calidad:

- Incrementar bienes y servicios con altos estándares de calidad.
- Incrementar la capacidad para responder a los requerimientos de la Policía Nacional, sector defensa y entidades del Estado.
- Incrementar la credibilidad y confianza de nuestros clientes.
- Fidelizar los clientes externos de los negocios en aquello que dependen de la Entidad.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Fondo Rotatorio de la Policía tiene por objeto fundamental desarrollar la política de planes relacionados con la adquisición e importación de bienes y servicios, construcción de estaciones de Policía y otras obras, confección de uniformes, además del desarrollo de programas de crédito para el personal de la Policía Nacional, liderado por el Director General quien instituye un compromiso hacia el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, encaminado a la minimización de los peligros y riesgos, implementando controles para prevención de accidentes y enfermedades laborales, promoviendo actividades encaminadas a proteger la salud y seguridad de los servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad, teniendo un alcance a todos sus centros de trabajo.

OBJETIVOS

- Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales.
- Promover el autocuidado propio y a los demás mediante el reporte de actos y condiciones inseguras dentro del respectivo centro de trabajo.
- Ejecutar actividades de promoción y prevención de la salud que contribuyan a la reducción de accidentes y enfermedades laborales.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad.
- Valorar periódicamente los indicadores del Sistema de Gestión para conservar una trazabilidad de los resultados obtenidos por la ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Fuente: FORPONET – <https://www.forpo.gov.co/es/planeacion-gestion-y-control/politicas>

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO****POLÍTICA AMBIENTAL**

El Fondo Rotatorio de la Policía dedicado a la presentación de servicios de contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras civiles, adquisición y nacionalización de bienes, otorgamiento de créditos para afiliados, venta de bienes en desuso, confección de prendas para entidades oficiales, militares y de policía, se compromete a prevenir la contaminación de los recursos naturales a partir de:

- La mitigación de los impactos ambientales asociados al manejo de sustancias químicas y la generación de residuos peligrosos y no peligrosos.
- La promoción del uso racional de los recursos naturales (agua – energía) y el consumo de papel.
- El cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros suscritos por la entidad.
- El mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental.

OBJETIVOS

Disminuir el consumo del recurso hídrico en la entidad.

Disminuir el consumo de energía eléctrica en la entidad.

Disminuir el consumo de papel en la entidad.

Disminuir la cantidad de residuos peligrosos generados en la entidad.

Generar una cultura que fomente el manejo adecuado de los residuos sólidos aprovechables y ordinarios.

Prevenir incidentes, accidentes, enfermedades laborales, contaminación al medio ambiente y emergencias por exposición a riesgo químico, que se puedan presentar en los diferentes procesos y/o centros de trabajo tales como: Sede Administrativa, Complejo Industrial Muzú, Bodegas de Funza y otros del Fondo Rotatorio de la Policía, mediante el diseño de controles a partir de la información suministrada por parte del fabricante en sus Fichas de Datos de Seguridad (FDS)



POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

“El Fondo Rotatorio de la Policía, se compromete a garantizar la identificación, análisis, implementación, medición, valoración, administración (tratamiento y control) de la gestión de los riesgos, realizando seguimiento efectivo de todos aquellos riesgos y controles que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, definidos en el planeamiento estratégico y la gestión de los procesos, facilitando a todos los niveles de responsabilidad y autoridad para responder efectivamente a las necesidades y expectativas de los clientes, partes interesadas y normatividad aplicable a la Entidad y los sistemas de gestión.

Bajo el liderazgo de la Alta Dirección y el compromiso de los líderes de proceso, Jefes de Oficina y Coordinadores de Grupo, focalizarán los esfuerzos en el fomento del pensamiento basado en riesgos, el fortalecimiento de los controles, estableciendo lineamientos para realizar su adecuada gestión, que permita oportunidades de mejora y la prevención de actos o situaciones de corrupción”.

Fuente: FORPONET – <https://www.forpo.gov.co/es/planeacion-gestion-y-control/politicas>

POLITICAS ORGANIZACIONALES:

A continuación se presenta las políticas organizaciones de la entidad las cuales complementa el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias.





Fuente: FORPONET – <https://www.forpo.gov.co/es/planeacion-gestion-y-control/politicas/2976-codigo-de-buen-gobierno-2019/file>

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 ERP INFORPO, el cual soporta el registro y control de las operaciones financieras como complemento al aplicativo financiero SIIF.

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.²

La fuente principal para la determinación del universo de auditoría del FORPO para la vigencia 2020, fue el mapa de procesos vigente y los correspondientes procedimientos que se encontraron publicados en la FORPONET; lo cual arrojó un resultado de catorce (14) procesos con sus respectivos procedimientos.

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 gráfico³

Conformación del programa anual de auditorías

² Departamento Administrativo de la Función Pública, (2018), Guía de Auditoría para Entidades Públicas Versión 3. Mayo de 2018.

³ 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 3. Abril de 2018 del DAFP



Titulo:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2020-01-13):

Página 11 de 17

1

- Auditorías internas a los procesos (de acuerdo a priorización y plan de rotación de las auditorías).
- Auditorías especiales o eventuales sobre procesos o áreas responsables específicas y ante eventualidades presentadas que obliguen a ello.
- Auditorías especiales solicitadas por el cliente de auditoría (representante legal)

2

- Actividades de asesoría y acompañamiento en temas puntuales, de acuerdo a las necesidades de la entidad.

3

- Elaboración de informes determinados por ley.
- Capacitación para los funcionarios de la oficina.

4

- Atención a entes de control.
- Seguimiento a planes de mejoramiento.

5

- Determinar tiempos para situaciones imprevistas que afecten el tiempo del plan de auditoría, entre otros.



Titulo:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2020-01-13):

Página 12 de 17

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 específico, 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 se incorporaron los siguientes criterios: i) Requerimientos de ley para auditoría interna ii) Auditorías realizadas por la OCOIN en las vigencias 2017, 2018 y 2019 iii) Hallazgos recurrentes de las auditorías de CGR, OCOIN, Auditorías Internas de calidad realizadas en las vigencias 2017, 2018 y 2019 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 2019.
- Procedimientos y/o temas requeridos por el Director (a) General y Subdirectores.
- Procedimientos y/o temas requeridos por Entidades Externas.
- Procedimientos que impactan los recursos económicos de la Entidad.

Actividades

La Oficina de Control Interno elabora un cronograma de actividades, fechas de cumplimiento y responsabilidades de acuerdo a los roles así:



Titulo:

PLAN ESPECÍFICO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha (2020-01-13):

Página 13 de 17

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES PLAN DE ACCIÓN 2020

	No.	ACTIVIDADES	Cronograma		PROG RAMA DO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
			Fecha inicio	Fecha máxima entrega													
Enfoque hacia la prevención	1	Realizar actividades de prevención en temas relacionados con Control Interno, Sistemas Integrados, Riesgo y mejoramiento continuo, dirigidas a los servidores del Forpo.	01/01/2020	31/12/2020	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	Sensibilización y capacitación en Sistema de Control Interno, MIPG y Líneas de Defensa. Acta	01/02/2020	29/11/2020	6		1		1		1		1		1	1	
	3	Actualización de auditores.	02/01/2020	31/12/2020	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4	Verificar el cumplimiento de los procedimientos que garanticen la adquisición de software legal en la entidad, respaldado por documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad.	01/05/2020	31/05/2020	1					1							
TOTAL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN					31	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	2



Título:

PLAN ESPECÍFICO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha (2020-01-13):

Página 14 de 17

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO CROHOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES PLAN DE ACCIÓN 2020

Evaluación de la Gestión del Riesgo	No.	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha máxima entrega	PROG RAMA DO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	5	Auditoria proceso Talento Humano	01/01/2020	28/01/2020	1	0.5	0.5										
	6	Auditoria Proceso Telemática	03/03/2020	31/04/2020	1			0.5	0.5								
	7	Auditoria Proceso de Administración Financiera	01/05/2020	30/06/2020	1					0.5	0.5						
	8	Auditoria Proceso de Créditos	03/06/2020	31/07/2020	1						0.5	0.5					
	9	Auditoria Fábrica de Confecciones	03/08/2020	31/09/2020	1								0.5	0.5			
	10	Auditoria Proceso de Contratación	01/10/2020	29/11/2020	1										0.5	0.5	
	11	Auditoria Proceso Contable	01/10/2020	29/11/2020	1										0.5	0.5	
	12	Preparación auditoría interna del sistema de gestión integral (calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo)	01/02/2020	28/02/2020	1		1										
	13	Auditoria Interna del Sistema de Gestión Integral (calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo)	01/03/2020	29/03/2020	1			1									
	14	Auditoria Interna de Seguimiento del Sistema de Gestión Integral (calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo)	01/08/2020	30/08/2020	1								1				
	15	"Verificar el cumplimiento de la utilización del "" Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado "Ekogui"	01/02/2020 01/08/2020	28/02/2020 30/08/2020	2		1						1				
TOTAL EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO					12	0.5	2.5	1.5	0.5	0.5	1	0.5	2.5	0.5	1	1	0

Liderazgo estratégico	No.	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha máxima entrega	PROG RAMA DO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	41	Cumplimiento de funciones de secretario dentro del comité institucional de Coordinación de Control Interno.	01/02/2020 01/05/2020 01/08/2020 01/11/2020	28/02/2020 31/05/2020 30/08/2020 29/11/2020	4		1			1			1			1	
	42	Realizar Informe de Gestión de la Oficina de Control Interno.	03/06/2020 02/12/2020	28/06/2020 31/12/2020	2						1						1
	43	Realizar informe de Autoevaluación del Control de la Oficina de Control Interno.	02/01/2020	31/10/2020	4	1			1			1			1		
	44	Realizar presentación de Revisión por la Dirección de la Oficina de Control Interno Registro	02/01/2020 01/07/2020	31/01/2020 31/07/2020	2	1						1					
	45	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).	02/01/2020	31/12/2020	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	46	Realizar las funciones de secretario del comité de coordinación de Control Interno	01/03/2020 03/06/2020 02/09/2020 02/12/2020	29/03/2020 28/06/2020 30/09/2020 31/12/2020	4			1			1			1			1
TOTAL LIDERAZGO ESTRATEGICO					28	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3

Relación con Entes Externos	No.	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha máxima entrega informe	PROG RAMA DO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	47	Informe pormenorizado de Control Interno (semestral). Registro Informe	01/01/2020 01/07/2020	12/01/2020 12/07/2020	2	1						1					
	48	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	02/01/2020 01/07/2020	31/01/2020 31/07/2020	2	1						1					
	49	Revisión de la rendición cuenta anual consolidada - SIRECI Registro. Oficio de recibido en el SIRECI	01/02/2017	28/02/2020	1		1										
	50	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	02/01/2020	29/06/2020	6	1	1	1	1	1	1						
TOTAL RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL					11	3	2	1	1	1	1	2	0	0	0	0	0



Título:

PLAN ESPECÍFICO OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha (2020-01-13):

Página 15 de 17

No	ACTIVIDADES	Fecha inicio	Fecha máxima entrega informe	PROGR. AMAD. D.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC.
16	Medición de la efectividad del MIPG y reportario a través del FURAG que sirve como base para que el presidente se lo presente al congreso al inicio de cada legislatura	01/03/2020	29/03/2020	1			1									
17	Verificar la información necesaria para el análisis del cumplimiento restricción en el gasto, 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. Si se requiere tomar medidas antes de la presentación del informe, así lo hará saber el responsable del control interno al jefe del organismo	01/01/2020 03/04/2020 02/07/2020 02/10/2020	31/01/2020 30/04/2020 30/07/2020 31/10/2020	4	1			1			1			1		
18	Reportar a la presidencia el resultado del compromiso de la restricción de austeridad en el gasto, para los ítems establecidos.	01/01/2020 01/04/2020 01/07/2020 01/10/2020	06/01/2020 08/04/2020 08/07/2020 08/10/2020	4	1			1			1			1		
19	Seguimiento a la contratación SIRECI	01/02/2020	30/12/2020	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano	01/01/2020 01/05/2020 01/09/2020	30/01/2020 30/05/2020 30/09/2020	3	1				1				1			
21	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	01/02/2020 01/07/2020	28/02/2020 31/07/2020	2		1					1					
22	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	02/01/2020	31/01/2020	1	1											
23	Informe de Control Interno Contable. Registro	01/02/2020	28/02/2020	1		1										
24	Informe de seguimiento al presupuesto.	01/04/2020 01/08/2020 01/11/2020	30/04/2020 30/08/2020 30/11/2020	3				1				1			1	
25	Boletín de Deudores Morosos	03/06/2020 02/12/2020	28/06/2020 31/12/2020	2						1						1
26	Informe mensual de avance al plan de mejoramiento CGR - DIR GRAL FORPO y de las auditorías del SGI	02/01/2020	31/12/2020	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
27	Informe de Derechos de Autor Software	01/03/2020	29/03/2020	1			1									
28	Seguimiento a los contratos publicados en la plataforma del SECOP	01/04/2020 01/07/2020 01/10/2020	30/04/2020 31/07/2020 31/10/2020	3				1			1			1		
29	Seguimiento y evaluación al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP"	01/03/2020 01/10/2020	29/03/2020 31/10/2020	2			1							1		
30	Informe de seguimiento a la medidas de seguridad Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF	01/02/2020	15/02/2020	1		1										
31	Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones	01/05/2020	31/05/2020	1					1							
32	Informe mensual de seguimiento de los planes de mejoramiento de las Auditorías del SGI, de gestión y de cumplimiento	02/01/2020	31/12/2020	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
33	Cierre de las acciones de mejoramiento que fueron objeto de observación por parte de la CGR (Cir. 005), subsanaron las deficiencias.	03/06/2020 01/11/2020	28/06/2020 29/11/2020	2						1					1	
34	Seguimiento Implementación Estrategia Gobierno en línea	01/07/2020	31/07/2020	1							1					
35	Realizar arqueo a Tesorería y Cajas menores	01/04/2020 03/06/2020 02/09/2020 01/11/2020	30/04/2020 28/06/2020 30/09/2020 29/11/2020	4				1		1			1		1	
36	Seguimiento y control al plan de acción específico de la Oficina de Control Interno, plan de acción institucional, Registro Cronograma evaluado	01/04/2020 01/08/2020 02/12/2020	30/04/2020 30/08/2020 31/12/2020	3				1				1				1
37	Presentar informe a la Jefatura de las carpetas y foliación del archivo de la Oficina, incluidas las auditorías	01/05/2020 01/10/2020	31/05/2020 31/10/2020	2					1					1		
38	Informe de seguimiento a compromisos de la audiencia de rendición de cuentas, incluyendo el plan de seguridad vial	02/12/2020	31/12/2020	1												1
39	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.)	01/07/2020	31/07/2020	1							1					
40	Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas. (Cumplimiento Decreto 1499 de 2017.)	02/09/2020	30/09/2020	1									1			
TOTAL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO				80	7	6	6	9	6	6	9	5	6	8	6	6

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	Titulo: PLAN ESPECÍFICO OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha (2020-01-13):
		Página 16 de 17

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA - OFICINA DE CONTROL INTERNO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES PLAN DE ACCIÓN 2020												
ACTIVIDADES IMPREVISTAS												
TOTAL DE ACTIVIDADES POR ROL												
	162	16	16	13	16	13	14	17	13	11	14	11

6. VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO (INDICADORES)

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

ACTIVIDAD	FECHA	EVIDENCIA
Realizar verificación y seguimiento a las actividades	Definir fechas de entrega del informe.	Informe de seguimiento trimestral según lo establecido en el plan específico.

7. RECURSOS

7.1. RECURSO HUMANO

A continuación se presenta la planta de personal asignado a la Oficina de Control Interno del FORPO para la vigencia 2020.

Nombre	Profesión	Cargo	Modalidad de Vinculación
Omar Antonio Pereira Góez	Economista	Jefe Oficina de Control Interno	Libre nombramiento y remoción
Elvia Constanza García Ortega	Abogada	Auditora	Provisionalidad
Carol Liliana Reina Díaz	Admin. Empresas	Auditora	Provisionalidad
Angélica Miryan Rojas Forero	Admin. Empresas	Auditora	Provisionalidad
Merlys Cardenas Vargas	Técnico	Par de Planeación	Provisionalidad
Gloria Betancourt Meneses	Tecnóloga en Gestión Empresarial	Auxiliar Administrativo	Provisionalidad
Personal Requerido	Técnico	Secretaria	
Personal Requerido	Admin. Sistemas	Auditora	
Personal Requerido	Contador Público	Auditor	

Fuente: Elaboración propia OCOIN

Cabe mencionar que para el normal desarrollo del Plan específico 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 formados por el ICONTEC en Sistemas Integrados de Gestión.



Titulo:

**PLAN ESPECÍFICO
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Fecha (2020-01-13):

Página 17 de 17

7.2. 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.

8. RESPONSABILIDAD

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

La elaboración del presente Plan específico 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 2020.

“SERVICIO CON PROBIDAD”

