



# Fondo Rotatorio de la **Policía**

## Carta de Compromiso

Código:  
F-1-1-01 V1

Fecha: 22-11-2024

**Para:** Subdirector Administrativo y Financiero, Mario de Jesús Estrada Martínez,  
Coordinadora Grupo Central de cuentas Adm. Emp. Loly Luz Villarreal Pantoja

**De:** Contador Público Juan Jairo Gil Rodríguez Jefe Oficina de Control Interno.

**Asunto:** Carta de Compromiso “Auditoría Proceso Financiero y Contable”

Acorde con el Plan General de Auditoría 2024, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, me permito comunicarles el inicio del trabajo de auditoría, así:

### Objetivo

Evaluar la eficiencia del proceso y la efectividad de los controles establecidos para el trámite de registro de las obligaciones del FORPO, con el propósito de recomendar mejores prácticas en la eficiencia, la legalidad y la integridad en la gestión financiera pública.

### Alcance

Comprende las actividades realizadas y necesarias para obligar los compromisos adquiridos por la entidad en la vigencia actual desde el día 01 de enero al 31 de octubre de 2024 sin perjuicio que en el desarrollo de la auditoría se haga necesario la revisión de documentos previos o posteriores al periodo indicado.

### Metodología

1. Entendimiento y recorrido de:
  - a. Proceso y flujo de información.
  - b. Áreas involucradas en el proceso.
2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
5. Discusión y validación del informe con el dueño del proceso y definición de planes de acción estructurales para su remediación.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso;
2. Entrevistas/talleres con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo;
3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;



### Riesgos a evaluar

De acuerdo a la Matriz de Riesgo vigente para el grupo Central de Cuentas, se encuentra identificado el siguiente riesgo:

Posibilidad de efectos dañosos sobre recursos públicos por intereses sanciones o demandas interpuestas a la entidad a causa de la omisión en el cumplimiento de pago o cobro de obligaciones.

### Entregables

Los asuntos identificados serán socializados con el dueño del proceso. Aquellos con un nivel de relevancia importante serán comunicados al Comité de Coordinación de Control Interno, conjuntamente con el plan de mejoramiento para su tratamiento.

Los entregables de Auditoria Interna serán:

1. Informe detallado con todo el resultado de la auditoría, ejemplos, evidencias, información complementaria.

### Cronograma

Las fechas estimadas para el desarrollo de este trabajo son las siguientes:

PLAN DE AUDITORÍA	PERIODO	
	Inicio	Terminación
Planeación de la Auditoría	2024-11-22	2024-11-25
Acta de apertura	2024-11-25	2024-11-25
Prueba de recorrido	2024-11-26	2024-11-29
Identificación de riesgos a verificar	2024-12-02	2024-12-02
Programa de auditoría	2024-12-03	2024-12-04
Ejecución de Auditoría	2024-12-05	2024-12-13
Informe preliminar	2024-12-16	2024-12-20
Discusión del Informe	2024-12-23	2024-12-23
Informe Final	2024-12-24	2024-12-27
Elaboración del Plan de Mejoramiento por parte del auditado	2024-12-30	2025-01-03



Consideramos importante que los responsables del área auditada conozcan claramente los objetivos de la revisión, el alcance definido, y el cronograma de trabajo, así como el cumplimiento del protocolo de comunicaciones, que aseguren la oportunidad y calidad de los resultados.

Agradecemos comunicar cualquier inquietud con respecto al contenido de este documento.  
Cordialmente,

Contador Público  
Juan Jairo Gil Rodríguez  
Jefe Oficina Control Interno.

Firma recibido Auditado,

Administrador Financiero y de Sistemas.  
MARIO DE JESÚS ESTRADA MARTÍNEZ.  
Subdirector Administrativo y Financiero.

  
Administradora de Empresa  
Loly Luz Villarreal Pantoja  
Coordinadora Grupo Central de Cuentas



OBJETIVO:<sup>2</sup>

Evaluar la eficiencia del proceso y la efectividad de los controles establecidos para el trámite de registro de las obligaciones del FORPO, con el propósito de recomendar mejores prácticas en la eficiencia, la legalidad y la integridad en la gestión financiera pública.

ALCANCE:<sup>3</sup>

Comprende las actividades realizadas y necesarias para obligar los compromisos adquiridos por la entidad en la vigencia actual desde el dia 01 de enero al 31 de octubre de 2024 sin perjuicio que en el desarrollo de la auditoria se haga necesario la revisión de documentos previos o posteriores al periodo indicado.

CRITERIOS:<sup>4</sup>

- \* Ley 87 de 1993 Control Interno
- \* Ley 57 de 1887 código civil
- \* Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto
- \* Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- \* Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- \* Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
- \* Decreto Ley 624 DE 1989
- \* Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto
- \* Decreto 2785 de 2013, recaudo, tránsito, administración, disponibilidad y ejecución de recursos del sistema de cuenta única nacional.
- \* Decreto 624 de 1989, por el cual se establece el estatuto tributario de los impuestos Administrados por la DIAN.
- \* Decreto 352 de 2002 se compila y actualiza la normativa sustantiva tributaria
- \* Decreto 019 de 2012 Anti trámites
- \* Resolución 533 de 2015, RCP - CGN
- \* Resolución N° 000042 del 05/05/2020
- \* Circular externa No.016 del 9 de marzo de 2021
- \* Instructivo trámite de cuentas
- \* Procedimiento trámites de cuentas
- \* Las demás relacionadas con el tema

NOMBRE AUDITOR(ES):<sup>5</sup>

Contadora Pública. Leydi Johanna Alonso Torres  
Ingeniero de Sistemas. Rubén Dario Diaz Jiménez  
Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz

NOMBRE AUDITADO(S):<sup>6</sup>

Subdirector Administrativo y Financiero, Mario de Jesús Estrada Martínez.  
Coordinadora Grupo de Central de cuentas Adm Emp. Loly Luz Villarreal Pantoja

PLAN DE AUDITORÍA	PERIODO <sup>8</sup>	
	Inicio	Terminación
Planeación de la Auditoría	2024-11-22	2024-11-25
Acta de apertura	2024-11-25	2024-11-25
Prueba de recorrido	2024-11-26	2024-11-29
Identificación de riesgos a verificar	2024-12-02	2024-12-02
Programa de auditoría	2024-12-03	2024-12-04
Ejecución de Auditoría	2024-12-05	2024-12-13
Informe preliminar	2024-12-16	2024-12-20
Discusión del Informe	2024-12-23	2024-12-23
Informe Final	2024-12-24	2024-12-27
Elaboración del Plan de Mejoramiento por parte del auditado	2024-12-30	2025-01-03

Adm. Emp. Carol Liliana Reina Diaz

Contadora Pública. Leydi Johanna Alonso Torres

Ingeniero de Sistemas. Rubén Dario Diaz Jiménez

Contador Público Juan Jairo Gil Rodriguez  
Jefe Oficina Control Interno

Aprobó:

F-4-1-06V5