



**Para:** Mayor. Angie Soraida Soler Galindo, Coordinadora Fábrica de Confecciones

**De:** Omar Antonio Pereira Góez, Jefe Oficina de Control Interno.

**Asunto:** Carta de Compromiso "Auditoría Contrato de Administración Delegada Fábrica de Confecciones"

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 y Alcance de la Auditoría**

Evaluar la efectividad de los controles en el proceso de administración de la Fábrica de Confecciones a fin de verificar el cumplimiento del propósito del contrato.

Comprende las actividades realizadas en el marco del contrato de administración delegada suscrito entre la Policía Nacional y el Fondo Rotatorio de la Policía.

### **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 Proceso de Fabrica de Confecciones, se encuentran los siguientes:

#### **Riesgo de corrupción:**

Posibilidad que los involucrados en la cadena de custodia de productos terminados puedan incurrir en actos de corrupción mediante la recepción o solicitud de dádivas, beneficios o favores a nombre propio o de tercero.





**Riesgo económico:**

Posibilidad de pérdida económica por daño u obsolescencia de materias primas, insumos y suministros utilizados para la producción de uniformes.

**Riesgo Imagen:**

Posibilidad significativa de pérdida reputacional asociada con el incumplimiento en el plazo de entrega de los productos solicitados por los clientes.

**Riesgo Contable:**

Posibilidad de incumplimiento a los principios contables afectando la integridad de los estados financieros.

**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 Auditoría Interna serán:

1. Informe ejecutivo detallado con todo el resultado de la auditoría, papeles de trabajo, evidencias, información complementaria.

**Cronograma**

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

PLAN DE AUDITORIA	PERIODO <sup>8</sup>	
	Inicio	Terminación
Planeación de la Auditoría	2024-09-01	2024-09-20
Acta de apertura	2024-09-24	2024-09-24
Prueba de recorrido	2024-09-25	2024-09-30
Identificación de riesgos a verificar	2024-10-01	2024-10-02
Programa de auditoría	2024-10-03	2024-10-04
Ejecución de Auditoría	2024-10-07	2024-10-11
Informe preliminar	2024-10-14	2024-10-16
Discusión del Informe	2024-10-17	2024-10-17
Informe Final	2024-10-18	2024-10-21
Elaboración del Plan de Mejoramiento por parte del auditado	2024-10-22	2024-10-25



Fondo Rotatorio  
de la  
**Policía**

## CARTA DE COMPROMISO

Código:  
F-1-1-01 V1  
Fecha: 24-09-2024

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,

**Economista.**  
**Omar Antonio Pereira Góez.**  
**Jefe Oficina Control Interno.**

Firma recibido Auditado,

**Mayor. ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO.**  
**Coordinadora Fábrica de Confecciones.**