



29 ENE 2015

000001

**Fecha:**

**Para:** Señores Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo y demás Funcionarios de la Entidad

**De:** Dirección General

**Asunto:**

PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA VIGENCIA 2015.

**A. FINALIDAD**

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

**B. REFERENCIAS**

- 1- 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"*.
- 2- Ley 42 del 26 de enero de 1993 *"Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen"*.
- 3- 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"*.
- 4- 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°.
- 5- Ley 872 del 30 de diciembre de 2003 *"Por el cual se crea el Sistema de Gestión de la Calidad en la rama ejecutiva del sector público y en las entidades prestadoras de servicios"*.
- 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"*.

- 7- 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"*.
- 8- 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"*
- 9- Decreto 1599 de 2005 *"Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 1000:2005"*.
- 10- Decreto 2125 de 2008 *"Por el cual se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones"*.
- 11- Decreto 4485 del 18 de noviembre de 2009 *"Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública"*.
- 12- Decreto 943 de 21 de mayo de 2014 " Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- 13- Acuerdo 012 del 02 de septiembre de 2013 *"Por el cual se establecen los Estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía"*
- 14- Resolución 00690 de 2008 *"Por la cual se adopta la norma NTCGP 1000 para el Sistema de Gestión de Calidad del Fondo Rotatorio de la Policía"*.
- 15- 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"*
- 16- Resolución 696 de 2008 *"Por la cual se modifica la Resolución 00523 del 28 de julio de 2008"*

## **C. VIGENCIA**

A partir de la fecha de expedición y hasta el 31 de diciembre del año 2015.

## **I. INFORMACION**

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 un programa de auditorías a ejecutarse durante la vigencia 2015, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno y coadyuvar a la mejora continua de los procesos.

La entidad ha asumido el reto de continuar con el mantenimiento y mejora de los procesos en procura de lograr nuevamente la renovación de la certificación, la Oficina de Control Interno en cumplimiento al requisito obligatorio de auditoria interna y en coordinación con el Representante de la Dirección, programó la auditoria interna de calidad bajo la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008 y auditorias especificas a los procesos, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos e implementados en todas las Dependencias de los procesos certificados, dando así continuidad con la certificación.

Durante la planificación de las auditorías a realizar en el 2015, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

La programación también es el resultado del análisis en una FODA que se realiza anualmente de manera conjunta con todos los funcionarios de la Oficina de Control Interno con el fin de enfocar los esfuerzos en las debilidades que se presentan al interior de cada proceso y prevenir los riesgos inherentes al desarrollo y cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad.

Prioridad a los procesos y/o procedimientos que en las últimas tres vigencias no han sido objeto de auditorías por parte de la Oficina de Control Interno.

La normatividad interna y externa que establece compromisos para las Oficinas de Control Interno.

Estrategias y programas de alto impacto en el desempeño de la misma.

Análisis de los resultados de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República.

Los aspectos a tener en cuenta como referencia para el desarrollo de las auditorías se basan en los estándares internacionales de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Gubernamentales de Auditoría, Norma ISO 1901.

También será de importancia el empleo de herramientas tecnológicas, Sistema de información financiera LINIX, Suit Visión Empresarial y demás aplicativos institucionales.

El fomento de la cultura del control es fundamental en las entidades para que se logren los objetivos institucionales, se proteja el patrimonio público, se preste un excelente servicio, se satisfaga a los ciudadanos y se propenda por el crecimiento personal del servidor público.

Cada servidor público es responsable de aplicar la autogestión, el autocontrol y la autoevaluación, con miras a contribuir al mejoramiento de sus actividades diarias.

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía ha dispuesto bajo la ejecución de la Oficina de Control Interno el "Programa Anual de Auditorías y Fomento de la Cultura de Control en el Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2015", el cual se realizará en las fechas y Procesos seleccionados, como se establece en el Anexo N° 1 de la presente Directiva.

### **III.EJECUCIÓN**

#### **A.MISIÓN GENERAL**

Corresponde a la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía, impartir ordenes, instrucciones y asignar responsabilidades para garantizar el objetivo propuesto en la presente Directiva.

#### **B.MISIONES PARTICULARES**

##### **1. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

Supervisa el cumplimiento de la presente Directiva.

##### **2. SUBDIRECCIONES, OFICINAS ASESORAS, COORDINADORES DE GRUPO**

2.1 Disponen que las Dependencias y personal bajo su cargo cumplan con el Programa Anual de Auditorías y Fomento de la Cultura de Control en el Fondo Rotatorio de la Policía vigencia 2015, establecido.

2.2 Facilitan las instalaciones con los medios logísticos y técnicos requeridos por los funcionarios de la Oficina de Control Interno que permita el desarrollo de la auditoría.

2.3 Asisten a la apertura y cierre de las auditorías, junto con los Jefes de las Coordinaciones auditadas.

2.4 Coordinan los desplazamientos necesarios a las Dependencias y/o Procesos a auditar fuera de la Sede Administrativa para el desarrollo de la presente Directiva, dando aplicación a los mapas de riesgo y planes de mitigación que se encuentren para tal fin.

2.5 Suministran la información requerida para la verificación de los procesos y/o procedimientos que ordena la auditoría según la programación establecida.

### **3. OFICINA DE CONTROL INTERNO**

3.1 Lidera y responde por el desarrollo de cada una de las auditorias programadas en la presente Directiva.

3.2 Desarrolla el Anexo 1 de la presente Directiva, comprometiendo a los funcionarios que hayan sido formados como auditores de calidad, previa coordinación con cada una de las Dependencias a las cuales pertenecen estos funcionarios.

3.3 Presenta un informe ante la Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía, para su aprobación y remisión a la Dependencia auditada y/o responsables de proceso, de acuerdo con cada auditoría efectuada.

### **IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN**

- A. Las acciones correctivas que lleven a subsanar las causas de los hallazgos, deberán ser iniciadas de manera inmediata por parte de las Dependencias y/o responsables de los procesos auditados.
- B. En ningún caso los Jefes de las dependencias y/o responsables de proceso, podrán ordenar la realización de auditorías internas que no estén relacionadas en el presente programa, éstas serán ordenadas directamente por la Dirección General.
- C. De cada auditoría en la que se establezcan hallazgos, el responsable de la dependencia y/o proceso auditada, deberá efectuar coordinaciones con otros responsables de proceso, para que se generen acciones correctivas, que estén directamente relacionadas con la eliminación de la causa raíz de los hallazgos efectuados, incluidos en el plan de mejoramiento que se presente, con referencia al enfoque basado en procesos.
- D. Para la presentación del plan de mejoramiento y avances del mismo, se utilizará el formato F-1-2-15-1 Reporte de Acción Correctiva, Preventiva – Plan de Mejoramiento.
- E. La presentación de los planes de mejoramiento consolidados se realizará de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Mejora Continua.
- F. La reunión de apertura o instalación, será presidida por el responsable de proceso y Coordinadores de las Dependencias involucradas en el mismo, en el cual se comunicará
- G. por parte del líder del equipo auditor, que el objetivo y alcance de auditoría representa una

oportunidad para el auditado de fortalecer la gestión y resolver la problemática que pudiese tener el proceso, de tal forma que la auditoria sea catalizador y orientador de la mejora continua, a partir no solamente de las no conformidades o hallazgos, sino también de las observaciones y recomendaciones que resulten de esta actividad, contando con la asistencia de los Subdirectores, Coordinadores de Grupo a Cargo y ejecutores de los mismos en la Dependencia.

- H. La reunión de cierre de la auditoria será presidida por el responsable de proceso y/o Coordinadores de Grupo a cargo según corresponda, y se darán a conocer los resultados de la auditoria por parte del equipo auditor y permitir que se presenten los argumentos del auditado.
- I. Del resultado de las auditorías que realice la Oficina de Control Interno se formulará un plan de mejoramiento para subsanar las acciones que generaron las falencias, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el procedimiento Mejora Continua.
- J. Los responsables de los procesos y/o dependencias garantizaran la asistencia del personal a las actividades que se realicen en desarrollo del programa de fomento de la cultura del control.
- K. Las dependencias podrán sugerir la realización de otras actividades si lo creen conveniente, relacionadas con el fomento de la cultura del control.
- L. La coordinación y cumplimiento de la presente Directiva estará a cargo de la Jefatura de la Oficina de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía.


## **V.PROGRAMA ANUAL FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL**

La Dirección General del Fondo Rotatorio de la Policía, a través de la Oficina de Control Interno soportada en el rol de fomento de la cultura del control y en aras de contribuir al fortalecimiento institucional, ha establecido un programa anual de fomento de la cultura del control a desarrollarse durante la vigencia de 2015, con el fin de coadyuvar con la eficacia, eficiencia y efectividad de los Sistemas y contribuir a la mejora continua de los procesos.

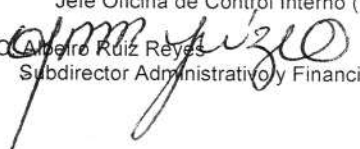
### **1.1 Cronograma Anual Fomento de la Cultura del Control**

Se encuentra establecido en el Anexo 2 de la presente Directiva.

Atentamente;

  
Brigadier General **OSCAR ATEHORTUA DUQUE**  
Director General

Elaboró: Abogada Elvia Constanza García Ortega  
Jefe Oficina de Control Interno ( E )

Vo. Bo TC   
Subdirector Administrativo y Financiera

**“SERVICIO CON PROBIDAD”**





ANEXO 1 A LA DIRECTIVA TRANSITORIA N° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ / PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA VIGENCIA 2015.

N°	PROCESO	AUDITORIA	RESPONSABLE	INICIO	FINAL
1	Direccionamiento Estratégico	Evaluar los registros en la suite visión empresarial	Economista Ferney Antonio Calderon Vásquez	19/02/2015	25/02/2015
2	Asesoría Legal	Sistema Único de la Gestión e Información Litigiosa del Estado	Abogada Elvia Constanza García Ortega	16/02/2015	28/02/2015
3	Proceso Contractual	Evaluar la ejecución de los contratos interadministrativos y el Grupo de Comercio Exterior en los que participa el Fondo Rotatorio de la Policía como contratista	Administradora Empresas Carol Liliana Reina Díaz y Economista Ferney Antonio Calderon Vásquez	09/03/2015	18/03/2015
4	Proceso Contractual	Revisar la ejecución de los contratos elaborados por el Fondo Rotatorio de Rotatorio de la Policía	Administradora de Empresas Rosalba Mora Rojas	9/03/2015	13/03/2015
5	Proceso contractual y Financiero	Revisar las multas y sanciones de los contratistas y reintegro de liquidaciones	Auditor Contador Público Hamilton Steve Virguez Ramirez	9/03/2015	13/03/2015
6	Proceso Financiero	Evaluar el cumplimiento del procedimiento de trámites de cuenta del Fondo Rotatorio de la Policía.	Administradora de Empresas Rosalba Mora Rojas	13/04/2015	17/04/2015
7	Direccionamiento al Sistema Integral (todos los procesos)	Auditoria Sistema de Gestión de Calidad	Abogada. Elvia Constanza Garcia Ortega y Auditor designado	04/05/2015	08/05/2015
8	Proceso de Direccionamiento Estratégico	8- Verificar el seguimiento en los proyectos de inversión del Fondo Rotatorio de la Policía.	Auditor Economista Ferney Antonio Calderon Vasquez	03/06/2015	10/06/2015
9	Proceso Financiero	Evaluar la contabilización y cobro de pasivos por gastos, servicios y contratos con la emisión de facturas.	Contador Público Hamilton Steve Virguez Ramirez	09/06/2015	18/06/2015

10	Asesoría Legal	Sistema Único de la Gestión e Información Litigiosa del Estado	Abogada Elvia Constanza Garcia Ortega	08/07/2015	15/07/2015
11	Proceso Industrial	Evaluar el cumplimiento del procedimiento P 22-01 Confección de Prendas relacionado con el control de calidad de la confección de las prendas del Fondo Rotatorio de la Policía.	Administradora Empresas Carol Liliana Reina Diaz y Economista Ferney Antonio Calderon Vásquez	06/07/2015	10/07/2015
12	Proceso de Talento Humano	Revisar el procedimiento de afiliación, liquidación de seguridad social y parafiscal.	Administradora de Empresas Rosalba Mora Rojas	06/07/2015	10/07/2015
13	Proceso Industrial	Evaluar los costos incurridos en la confección de uniformes y compararlos con los estándares en tiempo e insumos.	Contador Público Hamilton Steve Virguez Ramirez	03/08/2015	10/08/2015
14	Proceso Administración Logística	Evaluar el cumplimiento del procedimiento P 3-5-0-5 Mantenimiento Correctivo y Preventivo del Fondo Rotatorio de la Policía.	Administradora Empresas Carol Liliana Reina Diaz	10/08/2015	14/08/2015
15	Proceso Financiero - Grupo de Tesorería	Evaluar el recaudo de recursos en la Entidad	Administradora de Empresas Rosalba Mora Rojas	07/09/2015	11/09/2015
16	Proceso Financiero	Determinar la constitución en la presentación y pago del impuesto al valor agregado IVA	Auditor Contador Público Hamilton Steve Virguez Ramirez	07/09/2015	18/09/2015
17	Proceso Telemático	Evaluar el cumplimiento del procedimiento P 32-02 Atención a Requerimientos Telemáticos y la satisfacción del cliente	Administradora Empresas Carol Liliana Reina Diaz	07/09/2015	11/09/2015



18	Talento Humano	Evaluar el procedimiento de historias laborales de los funcionarios del Fondo Rotatorio de la Policía.	Administradora Empresas Carol Liliana Reina Diaz	05/10/2015	09/10/2015
19	Proceso Contractual y Financiero	Verificar el porcentaje de ejecución presupuestal de los procesos de contratación en el tercer trimestre de la vigencia 2015 establecida en el plan de adquisiciones y compras.	Auditor Economista Ferney Antonio Calderon Vasquez	08/10/2015	15/10/2015
20	Proceso Créditos	Evaluar la trazabilidad de los créditos otorgados por el Fondo Rotatorio de la Policía y el procedimiento de Cobro Coactivo	Administradora de Empresas Rosalba Mora Rojas	03/11/2015	10/11/2015
21	Grupo de Tesorería - Proceso Financiero	Evaluar las partidas que registran en la contabilidad y bancos, partidas compensadas y partidas con mucho tiempo en el registro contable o en extracto.	Contador Público Hamilton Steve Virguez Ramirez	09/11/2015	18/11/2015
22	Todos los procesos	Evaluar la efectividad de los planes de mejoramiento de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno (Procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo - Suite Visión Empresarial)	Administradora de Empresas Rosalba Mora Rojas	01/03/2015	30/12/2015

#### **COSTOS:**

No se establecen costos, teniendo en cuenta que las actividades se desarrollaran IN SITU con los funcionarios de la Oficina de Control Interno.

Brigadier General **OSCAR ATEHORTUA DUQUE**  
Director General


Elaboró: Abogada Elvia Constanza García Ortega  
Jefe Oficina de Control Interno ( E )

Vo. Bo TC. **Andrés Ruiz Reyes**  
Subdirector Administrativo y Financiera

**"SERVICIO CON PROBIIDAD"**



ANEXO 2 A LA DIRECTIVA TRANSITORIA N° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ / PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS Y FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL EN EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA VIGENCIA 2014.

		MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL												
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA														
OFICINA DE CONTROL INTERNO														
CRONOGRAMA FOMENTO A LA CULTURA DEL CONTROL														
No.	CONCEPTO DE LA DEPENDENCIA	PROGRAMAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLES
1	Elaborar Boletines trimestrales - Ocoincidencias - con temas relacionados los sistemas integrados y mejoramiento continuo.	1												Economista Ferney calderón Vásquez
		1												Adm Emp Rosaiba Mora Rojas
		1												Adm Emp Carol Liliana Reina Diaz
		1												Cont. Púb Hamilton Steve Virguez
2	Mensajes por correo institucional con la divulgación y fomento de Acciones Correctivas, Preventivas, Planes de mejora continua producto de las diferentes auditorias, Canales de comunicación efectiva, relaciones de apoyo y cooperación, entre otros.	1												Adm Emp Rosaiba Mora Rojas
		1												Abogada Elvia Constanza Garcia Ortega
		1												Tecnico Luz Dary Vargas Peña
		1												Adm Emp Carol Liliana Reina Diaz
		1												Economista Ferney calderón Vásquez
		1												Cont. Púb Hamilton Steve Virguez
		1												Constanza Garcia Ortega ( 9 de agosto)
		1												Adm Emp Carol Liliana Reina Diaz
		1												Adm Emp Rosaiba Mora Rojas
		1												Cont. Púb Hamilton Steve Virguez
		1												Técnico Luz Dary Vargas Peña
		3	Charlas sobre los Sistemas Integrados y Mejora Continua (NTC - ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad - NTC -OHSAS 18001 Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, NTC -ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental y Planes de mejoramiento)	2										
2														
4	Protectores de pantallas con temas alusivos al fomento del Control	1												Cont. Púb Hamilton Steve Virguez
		1												Adm Emp Carol Liliana Reina Diaz
		1												Adm Emp Rosaiba Mora Rojas
		1												Economista Ferney calderón Vásquez
TOTAL DE ACTIVIDADES		21	1	3	1	1	3	2	1	3	1	1	4	

**COSTOS APROXIMADOS DE LOS EVENTOS:**

No se establecen costos, teniendo en cuenta que las actividades se desarrollaran con el apoyo de la Policia Nacional y/o con la invitación de entidades entre otras el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Contraloría General de la República.

Brigadier General **OSCAR ATEHORTUA DUQUE**  
Director General

Elaboró: Abogada Elvia Constanza García Ortega  
Jefe Oficina de Control Interno ( E )

Vo. Bo TC. **Albeiro Ruiz Reyes**  
Subdirector Administrativo y Financiera

**"SERVICIO CON PROBIDAD"**

