

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

| INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011 | | |
|---|--------------------------------------|---|
| Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces: | Economista OMAR ANTONIO PEREIRA GOEZ | Periodo de Evaluación: Noviembre 1 a 31 diciembre de 2019 |
| | | Fecha de elaboración: Enero 21 de 2020 |

| Componente | Estado |
|----------------------------|--------|
| AMBIENTE DE CONTROL | |
| ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | |
| INFORMACIÓN Y COMUNICACION | |
| ACTIVIDADES DE MONITOREO | |
| LÍNEA ESTRATÉGICA | |
| PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA | |
| SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------|
| | Operación adecuada en el período de Evaluación | | Opera en proceso de actualización y mejora | | No opera |
|--|--|--|--|--|----------|

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno presenta y publica informe sobre el estado del Sistema de Control Interno acorde con los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (2017). Igualmente, se incluye en el informe la estructura del Modelo COSO, adaptación del Modelo de las Líneas de Defensa del Instituto de Auditores Internos.

| Línea | Integrantes |
|-------------|--|
| Estratégica | Dirección general y Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno. |
| Primera | Subdirectores, Coordinadores de proceso y Supervisores de Contratos |
| Segunda | Oficina Asesora de Planeación, algunos coordinadores de procesos |
| Tercera | Oficina de Control Interno |

Para llevar a cabo este ejercicio la Oficina de Control Interno verificó:

- ✓ Revisión de los avances de las líneas Estratégicas y de defensa, por cada componente del modelo, en la Suite Visión Empresarial.
- ✓ Validación de soportes de gestión y análisis de la información reportada.
- ✓ Consolidación de la gestión por cada componente.
- ✓ Solicitud de soportes a los responsables.

Ambiente de Control

En la página web de la entidad se publicó el “Código de Buen Gobierno”, en el cual se dan a conocer los principios y valores que rigen en la entidad; igualmente, los principios del sistema de control interno.

La Oficina Asesora de Planeación programó, a través de cronograma, la responsabilidad de los procesos en interiorizar los principios y valores del código de buen gobierno e integridad, para que se realizara mediante exposiciones en la reunión de seguimiento a planes.

Se llevaron a cabo sensibilizaciones sobre corrupción con testimonios de personas que están privadas de su libertad, lo anterior con el propósito de dejar un mensaje claro frente a estas conductas.

El proceso Control Ético Disciplinario diseñó una encuesta para identificar los principios y valores éticos que deben sobresalir en el desempeño de los cargos asignados a los servidores del FORPO, así mismo, se determinaron cuáles son las herramientas que afianzan los principios y valores.

En las reuniones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se le informó a la alta dirección sobre el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, cuales son los riesgos de la entidad y donde se deben afianzar los controles.

De otra parte, en cumplimiento del plan de bienestar, el proceso de Talento Humano llevó a cabo tardes de cine, selección de personajes de mes y grupo, tardes deportivas, actividades de promoción y prevención y novenas, con el fin de elevar los niveles de motivación y desarrollo humano.

El proceso de Talento Humano informó a través del Plan de Previsión el comportamiento de los empleos, los puestos previstos, las vacantes y las reubicaciones efectuadas en la entidad.

En cuanto a las actividades de reintucción y capacitación se llevó a cabo, sensibilizaciones sobre rescate de personas al presentarse alguna eventualidad, tablas contables, cierre de vigencia SIIF, atención al ciudadano (lenguaje de señas), ortografía y redacción, alto gobierno, gestión de la seguridad y PAC.

Administración del Riesgo

La Oficina Asesora de Planeación acompañó a los procesos que presentaron materialización de los riesgos identificados en sus mapas; así mismo, sensibilizó a los pares de planeación sobre el manual para la gestión del riesgo, control a los riesgos identificados y monitoreo al cumplimiento a los planes de mitigación.

En cumplimiento del Decreto 124 de 26 de Enero 2016 y la Versión 2 “Estrategias Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” se elaboraron las actividades pactadas y se publicaron en la herramienta gerencial Suite Visión Empresarial, por parte de cada responsable de procesos.

La Oficina de Control Interno dio cumplimiento al plan de auditorías y realizó la evaluación de la eficiencia y eficacia de los controles para cada uno de los procesos establecidos, aplicando la metodología de auditorías basadas en riesgos.

Actividades de Control

La dirección de la entidad, efectúa control de gestión a través de encuentros con los servidores de la entidad, seguimiento a través de reuniones periódicas a la ejecución presupuestal, plan de adquisiciones, riesgos, fortalecimiento del sistema de control interno, negocios de la entidad.

La Subdirección Operativa efectúa reunión Cretquis, con el fin de revisar las oportunidades de respuesta de las PQRSF, controlando la recurrencia de quejas y reclamos, tomando los correctivos necesarios si es el caso.

La Oficina Asesora de Planeación realizó reuniones de control periódicas con el fin de establecer el cumplimiento a: programas ambientales, programas de seguridad y salud en el trabajo, planes de mitigación de riesgos, establecidos por los responsables de procesos; de igual manera, documentó el seguimiento y monitoreo a los mapas de riesgos de corrupción y de gestión, dando alcance a la política de administración de riesgos.

Los responsables de procesos efectuaron el monitoreo de las actividades de mitigación y planes y programas, con el propósito de emprender medidas correctivas cuando informan sobre los riesgos materializados.

Información y Comunicación

El proceso de Mercadeo y Comunicaciones, como fomento del diálogo y participación ciudadana y/o partes interesadas, operó los canales de atención, Twitter, Instagram, Facebook, buzón de sugerencias, Módulo de registro PQRS, urna de cristal y el chat institucional.

Con respecto a la información interna, se cuenta con la revista magazín, correo institucional pantallas informativas, encuentros con el Director, espacio en el cual se le entrega información a todo el personal sobre compromisos, valores y metas por cumplir.

Se realizaron publicaciones permanentes en las redes sociales Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, pantallas informativas, página web y página del GSESD, con información con campañas sobre sistema de gestión ambiental, sistema de seguridad y salud en el trabajo, misión de la entidad, campaña metodología integrada de planeación y gestión (MIPG), desarrollo administrativo y los negocios de la entidad entre otros.

Para los servidores públicos que atienden público se les sensibilizó en cultura de servicio, buena atención al ciudadano, lenguaje claro, lenguaje de señas y atención al usuario y/o parte interesadas, con ello se buscó garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad, especialmente a la población con condición especial (sorda, muda).

El proceso de gestión documental ejecuta las actividades programadas en el Instructivo Programa Gestión donde planifican y organizan la documentación producida y recibida.

El proceso de créditos y cartera difundió a través de estrategias informativas a los clientes ubicados fuera de Bogotá los beneficios que ofrecen, con el fin de aumentar la participación de personal uniformado por fuera de la capital.

Los responsables de procesos efectúan seguimiento a las publicaciones en la página web de la entidad, con el propósito de entregar información actualizada y que redunde en el conocimiento de las partes interesadas.

Actividades de Monitoreo y Supervisión

A través de la herramienta Suite Visión Empresarial, periódicamente, la Oficina Asesora de Planeación efectuó, para apoyar la toma de decisiones, el monitoreo y supervisión de la ejecución de los planes, programas de la entidad, ejecución presupuestal e indicadores, entre otros.

La Oficina de Control Interno realizó la evaluación y seguimiento a la gestión de la entidad a través de la ejecución de su plan de auditorías y con la ejecución de los informes de ley.

Se llevó a cabo la reunión de comité de coordinación de Control Interno, donde se aprobó el programa de auditorías para la vigencia 2020.

Página 4 de 5

“SERVICIO CON PROBIIDAD”

Sede Administrativa: Cra. 66A No. 43-18 Conmutador 2200460
Complejo industrial: Cra 51 D N° 46 -02 Sur Conmutador 5640788 - 2200460 Ext. 7610
Complejo Industrial Santa Lucía Km. 3.3 Vía Funza www.forpo.gov.co



F-3-4-04V14

En atención al seguimiento efectuado a la auditoría de los sistemas integrales (Sistema de calidad (ISO 9001:2015), Sistema Ambiental (ISO 14001:2015) y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (OHSAS 2007), y en pro de la mejora en la entidad, se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento que surgieron.

Igualmente, la Oficina de Control Interno efectuó el seguimiento mensual a los planes de mejoramiento, resultado de las observaciones de las auditorías de cumplimiento de la Contraloría General de la Nación y de los resultados de las auditorías internas de gestión.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El estado del sistema de Control Interno es positivo, teniendo en cuenta que existe el compromiso de la Alta Dirección para fortalecer el Sistema de Control Interno a través de sus políticas, reflejada en la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión, en los mecanismos de evaluación y seguimiento, en la oportunidad y confiabilidad de la información.

Atentamente;



Economista OMAR ANTONIO PEREIRA GÓEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Adm de Emp. Carol Liliana Reina Díaz
Auditora Interna