



42
R/W

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE GESTION JULIO – DICIEMBRE DE 2015

Bogotá, D.C., 2016



INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 2014-01-31

2016-01-08

PAG 2 de 10

INFORME DE GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUNDO SEMESTRE DE 2015

El Plan de Acción de la Oficina de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía, fue aprobado mediante la Directiva Transitoria N° 000001 del 29 de Enero de 2015 y la modificación N° 1 del 05 de Mayo de 2015.

Fue creado con base en el marco legal existente para la Oficina de Control Interno, principalmente en la 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"*, y sus como sus Decretos Reglamentarios; el Decreto 943 de 2014 *"Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno"*; la 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"*; así como la Cartilla del DAFP *"Rol de las Oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces"*, entre otras normas.

Atendiendo a lo mencionado se presenta el siguiente informe de gestión, correspondiente a las actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno del 01 de Julio al 31 de Diciembre de 2015.

1. ROL ATENCIÓN ENTES EXTERNOS

El Fondo Rotatorio de la Policía recibió al 31 de Diciembre de 2015 cincuenta y tres (53) requerimientos de información de diferentes órganos de control y entidades públicas; La Oficina de Control Interno (OCOIN) en cumplimiento al rol de atención a Entes Externos efectuó la coordinación y apoyo administrativo para que las áreas responsables dieran oportuna respuesta.

Como se observa en la tabla y gráfica No 1, en el I semestre del año se recibieron once (11) solicitudes, mientras que al 31 de Diciembre se recibieron cuarenta y dos (42) requerimientos, lo cual en términos porcentuales representa el 20.75% y 79.25% respectivamente.

Tabla No. 1 Solicitudes de información realizadas por Entes externos a 31 de Diciembre 2015.

ENTIDAD	I SEM	II SEM	TOTAL ENTIDAD
MINDEFENSA	0	4	4
FISCALIA	0	1	1
CGR - VIG 2014	0	19	19
CGR - REQ ESPEC	8	9	17
PROCURADURIA	1	8	9
SECRETARIA TRANSPARENCIA	0	1	1
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	2	0	2
PONAL	2	0	2
TOTAL SEMESTRAL	11	42	53
% SEMESTRAL	20.75%	79.25%	100.00%

Fuente: Base de datos Oficina de Control Interno

INFORME DE GESTION OFICINA
DE CONTROL INTERNO

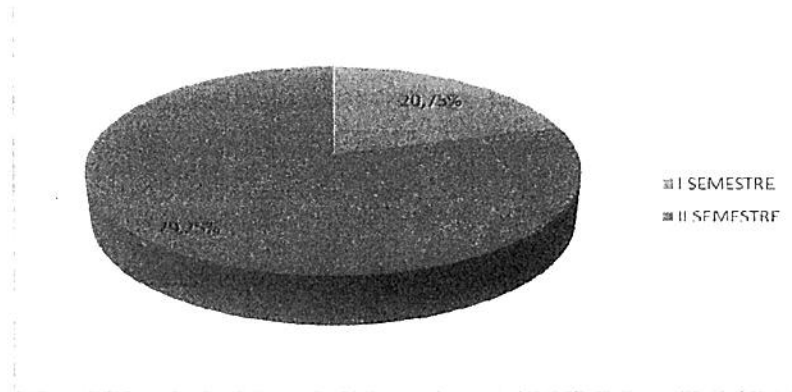
Fecha: 2014-01-31

2016-01-08

PAG 3 de 10

43
213

Gráfica No. 1 Porcentaje de participación semestral solicitudes
Entes externos a 31 Diciembre de 2015



Es importante resaltar que durante el II semestre se implementó en la Oficina de Control Interno la realización de una base de datos, clasificada por cada órgano de control y entidad externa que solicita información, la cual contiene entre otros aspectos el número del requerimiento, fecha, resumen de los temas solicitados, área responsable de dar respuesta, así como número de la comunicación y fecha de respuesta del FORPO.

Lo anterior, debido a que la Oficina no contaba con una herramienta de administración y control sobre los requerimientos recibidos.

De otra parte es importante señalar que producto de la auditoría realizada por la Contraloría General de la República (CGR) se obtuvo un Informe final con ocho (8) hallazgos administrativos, el fenecimiento de la cuenta y la calificación final de la gestión y resultados de 91.725.

Mensualmente se efectuó el seguimiento al avance del plan de mejoramiento de la CGR establecido por la Entidad, para corregir las situaciones encontradas por el Órgano de control en las auditorías practicadas para las vigencias 2012 y 2013, cuyas actividades fueron culminadas en su totalidad durante el segundo semestre de 2015; también se coordinó y consolidó el nuevo plan de mejoramiento para la vigencia 2014.



INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 2014-01-31

2016-01-08

PAG 4 de 10

2. ROL FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL

La Oficina de Control Interno contribuyó al desarrollo del objetivo estratégico institucional denominado *"Consolidar el enfoque integral de gestión"*, a través de la realización de actividades del fomento a la cultura del control.

De acuerdo a la Directiva Transitoria No 1. y su correspondiente modificación No 1., se estableció que la Oficina de Control Interno debió realizar durante la vigencia 2015, la realización de veintitrés (23) actividades, divididas de la siguiente manera: 43% en el I semestre y 57% en el II semestre.

Las actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno en el segundo semestre de 2015, fueron las siguientes:

Tabla No. 2 Actividades de Fomento a la cultura del control II semestre de 2015

No.	CONCEPTO	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	OBSERVACIONES
1	Elaborar Boletines trimestrales - Ocoincidencias							Tema: Principios del Modelo Estandar de Control Interno 16 de septiembre de 2015 Tema: Código de ética 21 de diciembre de 2015
2	Mensajes por correo institucional							Tema: Principio de autorregulación 30 de julio de 2015 Tema: Principio de autogestión 27 de agosto de 2015 Tema: Principios del Modelo Estandar de Control Interno 14 de septiembre de 2015 Tema: Enfoque moderno de control 30 de octubre de 2015 Tema: Mejoramiento continuo 23 de Noviembre de 2015 Tema: Código de ética, valores y principios de la Entidad 21 de Diciembre de 2015
3	Charlas							Tema: Diplomado de Sistemas Integrales. Noviembre - Diciembre de 2015 Tema: Control Interno y Código de ética 21 de Diciembre de 2015
4	Protectores de pantalla							Tema: Principios del Modelo Estandar de Control Interno 16 de septiembre de 2015 Tema: Sistema de Control Interno. 27/11/2015

Fuente: Oficina de Control Interno

Durante el segundo semestre se realizaron dos (2) encuestas sobre la percepción y satisfacción de los funcionarios, personal al servicio de los procesos productivos y contratistas con relación a las actividades desarrolladas por la Oficina; Los resultados de la encuesta realizada en Julio reflejaron que el grado de satisfacción de las personas que contestaron positivamente la encuesta, es de 92% y la realizada en Diciembre el resultado fue de un 87.13%.

3. ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1 Resultados ejecución Informes y seguimientos de ley

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno realizó los siguientes informes y seguimientos durante el segundo semestre de 2015:

1. Informe pormenorizado del estado del control interno; el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.

INFORME DE GESTION OFICINA
DE CONTROL INTERNO

Fecha: 2014-01-31

2016-01-08

PAG 5 de 10

2. Informe de Austeridad en el gasto público; con el cual se realizó el seguimiento trimestral a la ejecución de los gastos de funcionamiento de la Entidad.
3. Reporte semestral en el aplicativo SIRECI, del avance correspondiente al plan de mejoramiento suscrito con la CGR. Estos mismos resultados se remitieron trimestralmente al Ministerio de Defensa Nacional-GSED.
4. Informe de seguimiento a la atención a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias recibidas en la Entidad durante el I semestre de 2015.
5. Certificación sobre la verificación aleatoria a los procesos judiciales que adelanta el FORPO, emitida con destino a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
6. Se elaboró el cuadro matriz de hallazgos relevantes y se envió por correo electrónico a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.
7. Informe de seguimiento a la presentación oportuna a la Contaduría General de la Nación y al contenido de la Relación de acreencias a favor de la Entidad, pendientes de pago (Boletín de Deudores Morosos – BDME) cuyos resultados fueron remitidos al Director General para su conocimiento.
8. Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones, presentado al Director General.
9. Informe de seguimiento a los procesos contractuales publicados en el SECOP; se presentaron al señor Director General dos (2) informes durante el semestre.
10. Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP", entregado al Director General para su conocimiento.
11. Informe de seguimiento a la Metodología del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; los cuales se efectuaron en forma trimestral, remitiéndose a la Oficina de Control Interno del Ministerio de Defensa Nacional.
12. Informe de seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano; documentos que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
13. Realización de dos (2) reuniones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno; cuyas actas se encuentran firmadas por el Director General en calidad de Presidente y de la Jefe de la Oficina de Control Interno como Secretaria.

Adicionalmente a lo expuesto anteriormente, la Oficina de Control Interno atendido al rol de evaluación y seguimiento realizó los siguientes seguimientos y actividades:

14. Informe de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de usuarios del SIIF; Si bien la periodicidad su presentación y obligatoriedad no se encuentra establecida en la ley, la Oficina de Control Interno efectuó un (1) informe durante el segundo semestre del año atendiendo a la invitación realizada por el Ministerio de Hacienda mediante circular 074 de 2013.



INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO

Fecha: 2014-01-31

2016-01-08

PAG 6 de 10

15. Se realizó un (1) arqueo a las cajas menores y tesorería durante el semestre, adicionalmente a los efectuados en el primer semestre.
16. Se efectuó seguimiento mensual al cumplimiento del plan de mejoramiento de la CGR, remitiendo los informes correspondientes al Director General; también se realizó seguimiento al avance de los planes de mejoramiento internos.

3.2 Resultados de ejecución Programa de auditorías

La Oficina de Control Interno tiene incluido en su plan de acción veintidós (22) auditorías con igual número de actividades.

El 38.10% de las auditorías se programaron en el I semestre de 2015 y el 61.90% en el II semestre del año, sin embargo, su ejecución se realizó en un 27% y 73% respectivamente. Lo cual representa un cumplimiento del 100 % del programa de auditoría.

Además se realizó una (1) auditoría solicitada por el Director General en el primer semestre, no incluida en el programa.

A continuación se presenta el detalle de las auditorías realizadas durante el III y IV trimestre de 2015

Tabla No 4. Auditorías realizadas en el III trimestre de 2015

No.	PROCESO	III TRIMESTRE
1	INDUSTRIAL FINANCIERO	Evaluar los costos incurridos en la confección de uniformes y compararlos con los estándar en tiempo e insumos.
2	INDUSTRIAL	Evaluar el cumplimiento de procedimiento P 22-01 Confección de Prendas relacionado con el control de calidad de la confección de las prendas de Fondo Rotatorio de la Policía.
3	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Verificar el seguimiento en los proyectos de inversión de Fondo Rotatorio de la Policía
4	ASESORIA LEGAL	Sistema único de la Gestión e Información Litigiosa de Estado - actualmente E-KOGUI
5	CONTRACTUAL	Revisar la ejecución de los contratos elaborados por el Fondo Rotatorio de Rotatorio de la Policía

Fuente: Oficina de Control Interno

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO	Fecha: 2014-01-31
		2016-01-08
		PAG 7 de 10

Tabla No 5. Auditorías realizadas en el IV trimestre de 2015

No.	PROCESO	IV TRIMESTRE
6	TELEMATICA	Evaluar el cumplimiento de procedimiento P 32-02 Atención a Requerimientos Telemáticos y y la satisfacción de cliente
7	FINANCIERO	Determinar la constitución en la presentación y pago de impuesto al valor agregado IVA
8	ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA	Evaluar el cumplimiento de procedimiento P 3-5-0-5 Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Fondo Rotatorio de la Policía.
9	FINANCIERO	Evaluar el recaudo de recursos en la Entidad
10	DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Evaluar el procedimiento de historias laborales de los funcionarios de Fondo Rotatorio de la Policía.
11	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.
12	CREDITOS	Evaluar la trazabilidad de los creditos otorgados por el Fondo Rotatorio de la Policía y el procedimiento de Cobro Coactivo
13	TODOS LOS PROCESOS	Auditoria de seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad
14	DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO	Revisar el procedimiento de afiliación, liquidación de seguridad social y parafiscales
15	FINANCIERO	Evaluar la contabilización y cobro de pasivos por gastos, servicios y contratos con la emisión de facturas.
16	FINANCIERO CONTRACTUAL	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.

Fuente: Oficina de Control Interno

4. ACOMPANIAMIENTO Y ASESORIA

Atendiendo al rol de acompañamiento y asesoría, la Oficina de Control Interno ha efectuado durante el segundo semestre de 2015, recomendaciones para el mejoramiento de los procesos y procedimientos de la Entidad, así como el fortalecimiento del Sistema de Control Interno; tales recomendaciones se han manifestado de forma verbal en las diferentes reuniones y comités a los cuales han sido citados tanto la Jefe de la Oficina como los auditores que la conforman, y de manera escrita a través de las comunicaciones e informes producto de las auditorías y seguimientos efectuados.

De otra parte, se recomendó a las Dependencias y Dirección General la realización de las siguientes actividades, con el propósito de prevenir la ocurrencia de hallazgos o requerimientos de los órganos de control y Entidades Estatales encargadas de verificar su cumplimiento:

1. En el mes de septiembre se recomendó al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, incluir en el Plan de acción de la Entidad que se encuentra publicado en la página web del SECOP y página web del FORPO, las necesidades de contratación de servicios personales atendiendo a lo establecido en la subsección 4 del Decreto 1082 de 2015, y explicado más ampliamente en el documento *"Preguntas frecuentes Plan Anual de Adquisiciones"* publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente el cual estipula lo siguiente:



INFORME DE GESTION OFICINA
DE CONTROL INTERNO

Fecha: 2014-01-31

2016-01-08

PAG 8 de 10

¿Las contrataciones de profesionales y personal de apoyo se incluyen en el Plan de compras?

"El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras públicas planeadas para la vigencia con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión. En este orden de ideas, el personal vinculado a través de la contratación de servicios de apoyo debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones; el personal que compone la nómina de la entidad no debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones al no ser vinculado a través de procesos de contratación".

Lo anterior, debido a que en los Estudios de Conveniencia y Oportunidad para la contratación de servicios profesionales del FORPO numeral 2.4.1 se enuncia lo siguiente "Se cuenta con Plan Anual de Adquisiciones", el cual de acuerdo a la consulta realizada no incluía lo mencionado.

2. Se informó al Director General mediante oficio 20151100140433 de fecha 17 de Noviembre de 2015, que la Entidad Colombia Compra Eficiente, se encuentra desarrollando indicadores para efectuar seguimiento y control a la contratación pública, los cuales se calcularán para todas las Entidades a partir de la información registrada en aplicativos tales como: E-KOGUI, SECOP y SIIF.

Los temas que se pretenden medir por parte de Colombia Compra Eficiente son: a) Valor por dinero, b) Integridad y transparencia en la competencia, c) Rendición de cuentas, d) Manejo de riesgo.

Por lo anterior es importante que la información registrada en dichos aplicativos cumpla con los requisitos de totalidad, exactitud y oportunidad; para que al ser monitoreada por Entes Externos refleje fielmente la gestión de la Entidad.

3. Como producto de la realización de los Comités de Coordinación del Sistema de Control Interno, se realizó la consolidación y análisis de los hallazgos establecidos en las auditorías que fueron ejecutadas por la Contraloría General de la República – CGR para las vigencias 2012, 2013 y 2014, así como los hallazgos resultado de las auditorías de gestión adelantadas por esta oficina para las vigencias 2013, 2014 y 2015; resultados presentados mediante comunicaciones 20151100148305 del 7 de Diciembre de 2015 y 20151100155083 del 28 de Diciembre de 2015.

Lo anterior se efectuó con el propósito de entregar a la Alta Dirección y responsables de proceso, información que permita tomar decisiones sobre la mejora en los procesos, desarrollando acciones preventivas y correctivas que permitan eliminar las causas que ocasionan la recurrencia de los hallazgos.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA</p>	<p>INFORME DE GESTION OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	Fecha: 2014-01-31
		2016-01-08
		PAG 9 de 10

46
R/W

5. ROL VALORACIÓN DEL RIESGO

Durante el segundo semestre de 2015, se realizó el seguimiento a los mapas de riesgos de la vigencia 2015, cuyos resultados fueron comunicados a la Oficina Asesora de Planeación y al Director General mediante oficio 20151100155683 del 29 de Diciembre de 2015.

Con este seguimiento se realizó el análisis de setenta y cinco (75) riesgos, incluidos los de corrupción; permitiendo establecer oportunidades de mejora para la elaboración de los mapas de riesgo de la vigencia 2016, así como el cumplimiento de la normatividad relacionada.

6. OTROS ASPECTOS:

6.1 Talento Humano Oficina de Control Interno: Con el propósito de fortalecer al equipo de la Oficina de Control Interno, durante el segundo semestre de 2015, se efectuó la contratación por prestación de servicios personales, de un profesional Administrador Público especialista en Estadística; y un apoyo administrativo para atender las actividades de Fomento de la Cultura del Control, Atención de Entes Externos entre otras.

A su vez, se contó con la participación de tres (3) auditores de la Oficina de Control Interno en el Diplomado Sistemas Integrados de Gestión, realizado por el ICONTEC, en los meses de Noviembre a Diciembre, lo cual mejora las competencias del personal asignado a la Oficina; además de fortalecer e incrementar el número de auditores internos de calidad de la Entidad que pertenecen a otras dependencias.

Por otra parte, la Jefe de la Oficina de Control Interno, asistió al Diplomado para Jefes de Control Interno realizado por el DAFP y la ESAP.

6.2 Auditoría Sistema de Gestión de Calidad: Se atendió la auditoría de mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad realizada por el ICONTEC en el mes de Septiembre de 2015, en los aspectos pertinentes a la Oficina de Control Interno como dependencia responsable de liderar la ejecución de las auditorías internas de calidad; lo cual junto con los resultados de las demás dependencias del FORPO permitió un resultado altamente satisfactorio al presentar el informe cero (0) NO CONFORMIDADES.

6.3 Revisión proceso y procedimientos OCOIN: Se efectuó la revisión del proceso, procedimientos, formatos, indicadores y riesgos de la Oficina de Control Interno.

6.4 Dificultades del proceso: En el desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Control Interno se presentaron algunas situaciones que dificultaron su ejecución tales como:

- Establecimiento de más del 50% de las actividades del Plan de acción de la Oficina en el segundo semestre del año, ocasionando un mayor esfuerzo para el equipo que la conforma, sumado a que el número de solicitudes de Entes Externos y las auditorías de

46

INFORME DE GESTION OFICINA
DE CONTROL INTERNO

Fecha: 2014-01-31

2016-01-08

PAG 10 de 10

la CGR y del ICONTEC se efectuaron en el segundo semestre, debiendo la OCOIN coordinar y atender dichas solicitudes.

- Exceso en la planeación de actividades correspondientes a informes y seguimientos de ley, lo cual debió replantearse para poder dar cumplimiento al programa de auditorías y demás roles de la Oficina.
- Debilidades de capacitación y experiencia técnica en auditoría por parte de los auditores; y/o desconocimiento de los temas específicos que se evaluaron.
- Algunos responsables de los procesos auditados no entregaron la información en el tiempo establecido durante la auditoría o se encontraba incompleta.
- Asignación de actividades adicionales a la realización de auditorías.

Atentamente;

Contadora Pública **MARCELA RAMOS ARROYAVE**
Jefe Oficina de Control Interno

"SERVICIO CON PROBIDAD"