




1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG):	Control Interno
2. Objetivo de los sistemas de gestión:	
3. Objetivo del proceso:	Evaluar y asesorar de manera independiente y objetiva de la gestión de la entidad, a través de herramientas sistemáticas y disciplinadas para agregar valor y contribuir al logro de los objetivos
4. Objetivo del plan o programa:	Evaluar de manera independiente el sistema de control Interno a partir de la realización del 100% de las auditorías programadas, con el fin de informar si los objetivos de la entidad fueron alcanzados y en qué medida durante la presente vigencia.
5. Marco Legal:	Ver requisitos legales
6. Dependencia o cargo responsable:	Oficina de Control Interno
7. Recursos:	Talento Humano – Tecnológico - Infraestructura

**8. Cronograma de actividades**

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
1	Proceso Gestión documental	Informe	01/03/2024	30/04/2024	Profesional
2	Proceso Crédito y Cartera	Informe	01/05/2024	30/06/2024	Profesional
3	Administración Logística Grupo Almacén	Informe	01/07/2024	30/08/2024	Profesional
4	Proceso Administración Financiero y Contable	Informe	01/09/2024	30/10/2024	Profesional
5	Contrato administración delegada fábrica de confecciones	Informe	01/09/2024	30/10/2024	Profesional
6	Proceso Convenios y Contratos	Informe	01/10/2024	30/11/2024	Profesional
7	Proceso Tecnología de la Información y Comunicaciones	Informe	01/11/2024	30/12/2024	Profesional

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Adm. Emp. Vilma Rincón Cepeda Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	 Economista Omar Antonio Pereira Góez Jefe Oficina Control Interno	 Coronel Alexander Sánchez Acosta Director Fondo Rotatorio de la Policía

## 9. Documentos Anexos:

**Objetivo:** Determinar las condiciones para la construcción, cumplimiento y seguimiento de un plan específico o programa para el Fondo Rotatorio de la Policía.

Para la elaboración de un plan específico o programa tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- 1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG):** a partir del objetivo del plan específico o programa, ubique el nombre de la política de gestión y desempeño para alinearlos, consultar el Manual Operativo del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. Consultar en el siguiente Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38054865/Manual+Operativo+del+Modelo+Integrado+de+Planeaci%C3%B3n+y+Gesti%C3%B3n+MIPG+-+Versi%C3%B3n+4+-+Marzo+2021.pdf/89cdee1e-2670-829b-d9d1-f1999abd1789?t=1620912368879>
- 2. Objetivo de los sistemas de gestión:** consulte los objetivos de los sistemas de gestión de calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información y determina la alineación del plan específico o programa. Consultar en el siguiente Link: <https://www.forpo.gov.co/es/planeacion-gestion-y-control/politicas>.
- 3. Objetivo del proceso:** determinar el proceso al que pertenece el plan específico o programa e ingrese el objetivo de la caracterización.
- 4. Objetivo del plan o programa:** determine el objetivo del plan específico o programa, aplique la metodología del Smart.
- 5. Marco Legal:** incluir la matriz de requisitos legales y otros requisitos, en donde se incluyen las normas legales y otros requisitos que sean el marco de aplicación del plan específico o programa.
- 6. Dependencia o cargo responsable:** escriba la dependencia o el cargo responsable del plan específico o programa.
- 7. Recursos:** registre los recursos necesarios para dar cumplimiento plan específico o programa, teniendo en Cuenta el plan anual de adquisiciones, los recursos presupuestales, talento humano, tecnología, transporte y otros para su cumplimiento.
- 8. Cronograma:** programar las actividades, recursos, tiempo, registros, dentro de las actividades debe incluirse actividades de seguimiento, mínimo en forma semestral.
- 9. Documentos anexos:** incorpore los anexos necesarios que requiera el plan específico o programa para su cumplimiento.