

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

En cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, artículo 9°, publicación en la página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Circular 305 del 17 de Agosto de 2011 del Viceministerio para la Estrategia y Planeación del Ministerio de Defensa Nacional, se presenta a continuación el Informe pormenorizado del estado del Control Interno- Evaluación cuatrimestral:

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011		
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	CONTADORA PÚBLICA MIRYAM DORIS REYES LÓPEZ	Periodo evaluado: ENERO A OCTUBRE DE 2011
		Fecha de elaboración: NOVIEMBRE 11 2011

Subsistema de Control Estratégico

Avances

- Se han suscrito y evaluado los Acuerdos de Gestión de los servidores a quienes les corresponde, las actividades se encaminan al desarrollo de la misión y objetivos institucionales y se direccionan mediante el plan estratégico, con los resultados de su cumplimiento.
- La Planeación se programó de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Grupo Social y Empresarial de la Defensa (GSED), los cuales han sido evaluados los resultados de los indicadores trimestralmente y semestralmente en los Comités de Coordinación de control Interno. Se destaca el uso y actualización permanentes de la herramienta gerencial SUITE VISIÓN EMPRESARIAL, en donde además, se realiza seguimiento a la ejecución y control de metas al SISTEDA con las evaluaciones correspondientes.
- En el año 2011 se han revisado los mapas de riesgos, su identificación, monitoreo y valoración, al igual que el plan de mitigación.
- Se ha verificado la incorporación y actualización del Talento Humano en el SIGEP y SUIP. Igualmente se han realizado las capacitaciones de acuerdo con el Plan de capacitación y desarrollado actividades del Plan de Capacitación para mejorar la competencia y habilidades como también del desempeño de los servidores de la Entidad. Así mismo van orientados a mejorar el clima organizacional.
- Existe seguimiento permanente de la alta Dirección al mantenimiento y mejoramiento de los Sistemas de Gestión de la Calidad y Control Interno, generando recomendaciones que se encaminan en la mejora continua.

- En el mes de agosto de 2011, se presentó cambio de la Dirección del FORPO y por ende se ajusta en los procesos y procedimientos el estilo de dirección, así mismo se encuentran desarrollándose varios proyectos entre los cuales se encuentra el de reestructuración interna, mejora de procedimientos.

Dificultades

- Se encuentra pendiente la consolidación del manual de competencias, labor que se viene coordinando con el Ministerio de Defensa Nacional en mesas de trabajo sectoriales, situación prevista en el Plan de Mejoramiento y Plan SISTEDA.
- La ejecución de los planes de acción por el alto volumen de tareas en la SUITE, algunas se encuentran pendientes por desarrollar dentro de las fechas de cumplimiento, cuyos resultados se han dado a conocer en los informes como también en los Comités de Control Interno y Juntas de Coordinación con la Alta Dirección a los responsables, para que se subsanen las debilidades que se presentan.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

- Se actualizó el Manual de Calidad y procedimientos en procura de la mejora continua y los servidores ejecutan sus actividades de acuerdo a estos y son controlados en sus indicadores.
- Se realizaron auditorias de gestión e internas de calidad a los procesos y externas por ICONTEC, cuyos resultados permitieron mantener el certificado de calidad bajo las Normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 y MECI y por la Contraloría General de la República con el feneamiento de la Cuenta Fiscal de 2010.
- La Oficina de Control Interno realizó de manera selectiva seguimiento a los procedimientos con el fin de evaluarlos independientemente y emitir las recomendaciones del caso, para que los responsables tomaran las acciones del caso.
- El Archivo general de la Nación realizó inspección a los archivos de la Entidad con base en las Tablas de Retención Documental, dejando las recomendaciones del caso para subsanar las debilidades encontradas, para lo cual se encuentra desarrollándose el Plan de mejoramiento correspondiente.
- En cumplimiento a los lineamientos, objetivos y metas de Gobierno en Línea 2010 se realizó mantenimiento y mejora del Portal Web del FORPO, con el fin de adecuar la información con respecto a las fases determinadas, cuyo monitoreo y seguimiento es verificado periódicamente.
- Se realiza permanente seguimiento a las quejas, reclamos y derechos de petición y el trámite de las mismas.

- Se efectuó seguimiento a los gastos de funcionamiento, con el fin de adoptar las medidas de austeridad requeridas.
- Se ha informado al Consejo Directivo los resultados periódicos de los estados Financieros, ejecución presupuestal y para aprobación Acuerdos de adiciones y traslados al presupuesto y modificación del PAC.

Dificultades

- Se presenta confusión en los diferentes procesos de la Entidad, con respecto a la aplicación de las Tablas de Retención Documental, normas generales de archivo y retención documental para la adecuada conservación de los documentos, funcionalidad en su consulta y recuperación.. Así mismo, dificultades en el manejo del aplicativo dispuesto denominado gestor documental.
- El área de atención al usuario requiere de una reestructuración interna para que cumpla con el fin primordial de servicio al cliente de manera efectiva y eficaz.
- Aunque se tienen establecidos procedimientos, instructivos y protocolos publicados en la Forponet del Sistema de Gestión de Calidad, se evidencia la necesidad de fortalecer su socialización para que se cumplan de acuerdo con lo que se encuentra documentado en todos los niveles de la organización.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

- La Oficina de Control Interno ha realizado hasta la fecha del presente informe las actividades que se programaron en el Plan de Acción de la vigencia y ha presentado los informes a la Alta Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno en donde se tomaron las decisiones del caso, las acciones correctivas y planes de mejoramiento con el fin de fortalecer el sistema de control interno en procura de la mejora continua institucional.
- La Entidad fue objeto de auditoria gubernamental por la Contraloría General de la República y suscribió el plan de mejoramiento, a las acciones propuestas se les realiza el seguimiento y se presentan los informes al Director, Organismos de Control y otros Entes, los cuales son publicados en la WEB de la Entidad.
- La autoevaluación de la gestión, se viene realizando trimestralmente con la publicación de los indicadores por proceso y semestralmente se informa el comportamiento de los mismos en el Comité de Coordinación de Control Interno, con el informe de revisión gerencial.

Dificultades

- Aún se dificulta aplicar el procedimiento con respecto a la evaluación del desempeño de los servidores que no alcanzan los niveles aceptables, para que formulen los planes de mejoramiento individual con el fin de mejorar su desempeño laboral.
- En el seguimiento a las acciones de mejora implementadas de los procesos, se evidencia que en la medición de las mismas, debe autoevaluarse la causa frente al riesgo asociado, para eliminar que se vuelvan a presentar las debilidades de su ocurrencia.

Estado general del Sistema de Control Interno

La entidad se encuentra en nivel alto en cuanto al mantenimiento y mejora del Sistema de Control Interno. La Alta Dirección lidera el fortalecimiento y mejora continua y funciona adecuadamente, que genera una seguridad razonable de efectividad y busca mitigar los riesgos de corrupción.

Se resalta el avance satisfactorio en cada uno de los Subsistemas, Componentes y Elementos.

En cuanto al Sistema de Control Interno Contable se realizó evaluación semestral y los resultados presentaron un nivel adecuado, conservando la misma calificación al 31 de diciembre de 2010 de valoración del 4.5.

Los resultados obtenidos en el reporte de implementación y mantenimiento MECI-Sistema de Gestión de Calidad al 31 de diciembre de 2010, arrojaron un puntaje total consolidado en un rango de cumplimiento del 98.92%. Así mismo, se cuenta con una herramienta gerencial e integral de control que contribuye de manera eficaz al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Es importante destacar que el Fondo Rotatorio de la Policía continuó con la certificación otorgada por el ICONTEC en las normas ISO 9001:2008 y NTGP 1000:2009 en cuanto se refiere al mantenimiento de los sistemas, lo que indica una mejora continua en el Sistema de Control Interno.

De acuerdo con lo anterior esto contribuyó al logro óptimo de los resultados de la auditoría gubernamental efectuada por la Contraloría General de la República, concluyendo con el fenecimiento de la cuenta y la evaluación del Sistema de Control Interno conceptual y operativamente confiable y eficiente.

Recomendaciones

Es necesario continuar con el fortalecimiento del esquema de divulgación para que redunde en la concientización de los Servidores Públicos en todos los niveles de la organización sobre los temas propios del Modelo Estándar de Control Interno, para mantener y mejorar el Sistema de Control Interno a través de la aplicación del MECI y Sistema de Gestión de la Calidad como insumos esenciales que garantizan el mejoramiento institucional.

En cuanto al Desarrollo del Talento Humano aplicar el procedimiento adoptado para que los servidores formulen los planes de mejoramiento individual en quienes no alcanzan los niveles aceptables de la evaluación del desempeño y elaborar el manual de competencias laborales.

Mejorar y optimizar las actividades de atención al ciudadano y partes interesadas con el fin de que se brinde la oportunidad de evaluación de los servicios y trámites que se ofrecen implementando encuestas en tiempo real como otra herramienta de mejora en la medición de la satisfacción al cliente.

Continuar con la evaluación y mejoramiento permanente de los controles asociados a los procesos y Procedimientos.

Fomentar la cultura y compromiso con el Sistema de Control Interno, con el autocontrol, autogestión y Autorregulación, con la responsabilidad de todos los funcionarios con los entes de control.

ANEXO

INFORME DE SEGUIMIENTO:

1. Ejecución Contractual

La Oficina de Control Interno realiza permanente control y seguimiento a los procesos contractuales que desarrolla la Entidad en sus diferentes etapas, emite las recomendaciones a que haya lugar en las reuniones del Comité Asesor de Contratación, pues hace parte del mismo y asiste como invitada con voz, sin voto. Igualmente, realiza los informes de seguimiento y auditorías al proceso contractual para que se realicen los Planes de Mejoramiento y así subsanar las debilidades.

En el proceso de Contratación con referencia a la construcción de obra civil, se está dando aplicación al producto no conforme en las visitas de obra en la construcción o terminación de estaciones y comandos.

En el control de la información consolidada que reúna todo el desarrollo de los procesos contractuales desde su inicio hasta su liquidación en cada modalidad de selección, se presenta en cuadros de Excel, por diferentes dependencias y varios funcionarios, lo que evidencia falta de unidad de criterio en los registros, que incide en la confiabilidad de los datos, pues se presentan inconsistencias de las estadísticas con respecto a los reportes incorporados en la herramienta de gestión Suite Visión Empresarial. De otra parte, se presenta deficiencia en el control de las publicaciones de los documentos electrónicos en el SECOP.

2. Amortización de Cargos Diferidos

En el seguimiento a las cuentas contables de los Cargos Diferidos, de manera general se realizan los registros adecuadamente, estos comprenden:

a.-Combustibles y Lubricantes, cuenta contable 191022: Se registra la amortización o consumo de combustible según Contrato 176-09 y 228-2010, para un total en el cuatrimestre Junio-Septiembre/2011 por valor de \$3.360.000.00.

b.- Capacitación, Bienestar y Estímulos, cuenta contable 191023: Comprende amortización o registro de bonos entregados en diferentes actividades por un total \$2.500.000.00.

c.-Dotación a Trabajadores, cuenta contable 191004: El monto total es de \$17.307.641.09 en el cuatrimestre y básicamente comprende consumo de guantes de seguridad, tapabocas, protector auditivo, mono gafas plásticas, esparadrapo, petos, zapatos para operaria y caballero, así como bonos de calzado para personal de planta.

d.- Materiales y suministros, cuenta contable 191001: Comprende utilización de materiales para el proceso productivo de la Fábrica de Confecciones, además de suministros y papelería para la Fábrica de Confecciones y la Entidad; el total en el cuatrimestre es de \$264.541.370.50.

3.-Manejo de Almacenes e inventarios

a.-Se cuenta con un sistema integrado de información financiera denominado Linix con el Módulo de Inventarios en el que se realiza el control de los mismos con entradas y salidas de materias primas, producto terminado, materiales, suministros y papelería con un inventario permanentemente actualizado.

b.-En cuanto al manejo físico del inventario se realiza de forma manual, dificultando su manejo y control tanto en entradas por compras, como en entregas a la planta de la Fábrica de Confecciones, lo que implica requerir de varios funcionarios para que realicen estas labores. Sin embargo, la almacenista de la entidad tiene permanente control y custodia de los bienes, así mismo los mantiene almacenados y clasificados adecuadamente

c.-Se cuenta con un contrato de transporte para la distribución del producto terminado (uniformes policiales) a las diferentes estaciones de policía en todo el territorio nacional.

d.- Dificultad para determinar posibles pérdidas físicas en un período determinado por la gran acumulación de estas materias primas, solo detectable en tomas física de inventarios aleatorios o generales.

4.-Control deudores en cartera por edades

La Entidad cuenta con un Módulo de Cartera por las líneas de crédito que se han establecido debidamente reglamentadas: Consumo, Libre Inversión, Préstamo Educativo, Computadores Policía Digital, para lo cual se lleva el control individual en el Sistema Linix de cada usuario, que accede a este servicio y previamente aprobado en el Comité de Créditos institucionalizado para tal efecto, a través de la suscripción de libranzas descontadas en cuotas mensuales por nómina, con su capital, intereses y abonos realizados de acuerdo con cada movimiento; la información se encuentra en línea y actualizada y se presta el servicio efectivo al usuario quien consulta el estado de su cuenta.

Se realiza seguimiento permanente y se presentan los informes a la Alta Dirección como cartera por edades, montos pagados, saldos vigentes, entre otros.

Además se tiene el control en el mismo Sistema Linix de los créditos administrados que la entidad ha implementado a través de convenios con los bancos Sudameris y Santander denominados contablemente créditos administrados.

Para la Cartera de difícil cobro se tiene establecido el cobro coactivo y persuasivo y periódicamente se rinde el informe mensual al Comité de Créditos junto con el comportamiento del total de la cartera por edades, control de

la cartera morosa y se mide con el indicador correspondiente. Así mismo, se realizan las provisiones a que haya lugar registradas contablemente oportunamente.

A Septiembre de 2011, los préstamos concedidos ascienden a un total de \$115.970.231.419 con deudas de difícil cobro por \$138.519.852 y provisión para deudores de \$152.417.354.96.

Original Firmado

CONTADORA PÚBLICA MIRYAM DORIS REYES LÓPEZ
Jefe Oficina de Control Interno