



1. Cumplimiento de los procesos y procedimientos internos.

	1.1.8 Elaborar el Plan Anual de Auditoria.	Nivel de elaboración	0%	50%	Director de Área de Control Interno.															456.00	
1.2 Realizar auditoria al parque vehicular de la Policía Nacional.	1.2.1 Elaborar el cronograma de Auditorias de vehículos	Porcentaje de elaboración del cronograma de auditoria	0%	100%	Director de Área de Control Interno.															785.39	78,316.42
	1.2.2 Ejecutar las auditorias a nivel nacional de acuerdo al cronograma.	Cantidad de auditorias ejecutadas de acuerdo a lo planificado.	15%	100%	Equipo de auditores de la Dirección de Control Interno, P.N.														71,501.53		
	1.2.3 Realizar auditorias de verificación.	Cantidad de auditorias ejecutadas de acuerdo a lo planificado.	0%	100%	Equipo de auditores de la Dirección de Control Interno, P.N.														6,029.50		
1.3 Verificar la aplicación de los procesos suministrados por las áreas responsables de dar respuestas a los requerimientos de las NOBACI.	1.3.1 Realizar levantamientos de campo en cada área de acuerdo a los procesos que se aplican.	Cantidad de levantamientos realizados de acuerdo a las áreas existentes.	0%	50%	Equipo de auditores de la Dirección de Control Interno, P.N.														1,140.00	1,596.00	
	1.3.2 Brindar un informe trimestral al Director General de la valoración de la Contraloría General en la Policía Nacional, respecto a la implementación de las NOBACI.	Cantidad de informes de las NOBACI remitidos.	4	4	Director de Área de Control Interno.														456.00		
1.4 Elaborar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección de Área de Control Interno, P.N.	1.4.1 Reuniones de trabajo semanales con los responsables del Departamento de Desarrollo Organizacional de la Dirección de Planificación y Desarrollo	Nivel de implementación del Manual de Organización y Funciones.	0%	100%	Comandante del departamento Gestión de Riesgos Dirección de Control Interno, P.N.														0.00	456.00	
	1.4.2 Presentar borrador del Manual de Organización y Funciones.																	456.00			
	1.4.3 Aprobar el manual de Organización y Funciones																	0.00			
	1.4.4 implementación del manual de Organización y Funciones.																	0.00			

501,280.42

1.5 Fortalecer y actualizar el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Dirección de Área de Control Interno, P.N.	1.5.1 Reuniones de trabajo semanales con técnicos del ICITAP.	Nivel de actualización del Manual.	65%	100%	Director de Control Interno.														0.00	456.00				
	1.5.2 Presentar el borrador con las recomendaciones de mejora del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos.																							456.00
	1.5.3 Aprobar el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos con sus respectivas recomendaciones de mejora.																							0.00
<b>Presupuesto Total</b>																			<b>501,280.42</b>					