

<b>ACTA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>		<b>No. 03</b>	<b>Página 1</b>
<b>FECHA</b>	15/04/2024	<b>LUGAR</b>	Sala de Juntas Piso 17
<b>HORA INICIO</b>	09:00 a.m.	<b>FINALIZACIÓN</b>	10:15 a.m.

<b>PARTICIPANTES</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Amanda Álvarez Henao	Auditora Auxiliar
Oduber Alexis Ramírez Arenas	Secretario General
Luz Adriana Granados Becerra	Directora Oficina de Planeación
Diego Fernando Uribe Velásquez	Auditor Delegado
Roque Luis Conrado Imitola	Director Oficina Jurídica
Jhonny Marlon Cárdenas Arévalo	Director Oficina de Estudios Especiales
Claudia María Arroyave López	Directora Oficina de Control Interno
<b>INVITADOS</b>	
Juan Diego Doncel Ramírez	Profesional Especializado
Omar Hugo Rivas Jiménez	Profesional Especializado (OCI)
Tatiana Bedoya Díaz	Asesora de Despacho
Carmen Andrea Fúneme González	Asesora de Despacho
Esmeralda Yañez Illera	Profesional Especializada

#### **ORDEN DEL DIA:**

1. Verificación del quórum.
2. Presentación para estudio y aprobación de las mejoras a los documentos del Sistema de Gestión Integral de la entidad.  
 Procedimiento PA.210.P06.P - Actuación Especial de Fiscalización AEF en PVCF  
 Procedimiento GD.233.P03.P Transferencias documentales primarias al archivo central  
 Procedimiento TI.120.P05.P Desarrollo de software  
 Procedimiento TH.232.P23.P Descuentos por libranzas  
 Procedimiento PC.210.P02.P Atención de derechos de petición
3. Propositiones y varios.

#### **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:**

Siendo el día y la hora señalados, de forma presencial en la sala de juntas del piso 17 de las instalaciones de la AGR en Bogotá, se reúnen los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), con el fin de dar inicio a la sesión convocada.

#### **1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:**

La doctora Claudia María Arroyave López, en calidad de directora de la Oficina de Control Interno y secretaria técnica del Comité, realiza la verificación del quórum, encontrando que existe quórum para sesionar y decidir. En ausencia de la señora Auditora General, esta sesión será presidida por la doctora Amanda Álvarez Henao, Auditora Auxiliar.

<b>ACTA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>			<b>No. 03</b>	<b>Página 2</b>
<b>FECHA</b>	15/04/2024	<b>LUGAR</b>	Sala de Juntas Piso 17	
<b>HORA INICIO</b>	09:00 a.m.	<b>FINALIZACIÓN</b>	10:15 a.m.	

A continuación, se procede a dar lectura al orden del día y se somete a aprobación de los miembros asistentes, el cual es aceptado por unanimidad.

## **2. PRESENTACIÓN PARA ESTUDIO Y APROBACIÓN DE LAS MEJORAS A LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA ENTIDAD:**

La doctora Claudia María Arroyave López le concede la palabra al doctor Juan Diego Doncel para que presente al Comité el detalle de las mejoras a los documentos del SGC.

El doctor Doncel presenta los cambios por procedimiento, así:

### 1. Mejoras al proceso Gestión del Proceso Auditor

Acta 21 del 29 de junio de 2023

1.1. Estudio de mejoras al procedimiento: PA.210.P06.P Actuación especial de fiscalización AEF en PVCF.

Se incluyen las referencias y pasos relacionados con la implementación del SGDEA.

Se reducen algunas actividades del procedimiento lo que implica volverlo más ágil y se eliminan varios formatos. Se utilizan formatos del procedimiento auditoria financiera y de gestión.

Los cambios que presenta el procedimiento son los siguientes: actualización del procedimiento PA.210.P06.P, actualización del inventario documental PA.210.P06.ID, actualización de los formatos: PA.210.P06.F02, PA.210.P06.F06, PA.210.P06.F10, PA.210.P06.F13 y PA.210.P06.F15.

Se eliminan los siguientes formatos: PA.210.P06.F01, PA.210.P06.F05, PA.210.P06.F07, PA.210.P06.F08, PA.210.P06.F09, PA.210.P06.F11, PA.210.P06.F12, PA.210.P06.F14, PA.210.P06.F16, PA.210.P06.F17, PA.210.P06.F18 y PA.210.P06.F19.

Permanecen los formatos: PA.210.P06.F03 y PA.210.P06.F04 sin ninguna mejora.

### 2. Mejoras al proceso Gestión Documental

Acta 09 del 12 de marzo de 2024

2.1. Actualización del procedimiento GD.233.P03.P Transferencias documentales primarias al archivo central.

Se incluyen las referencias y pasos relacionados con la implementación del SGDEA y se mejoran dos formatos GD.233.P03.F01 Formato único de inventario documental FUID y GD.233.P03.F02 Control de transferencias documentales anuales. También se actualiza el instructivo del formato GD.233.P03.IF01

Se mejora el objetivo del procedimiento y se actualización la base legal.

El formato GD.233.P03.F01 Formato único de inventario documental FUID se le adiciona una columna donde se de identificar el tipo de información: clasificada, reservada o pública. También

<b>ACTA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>		<b>No. 03</b>	<b>Página 3</b>
<b>FECHA</b>	15/04/2024	<b>LUGAR</b>	Sala de Juntas Piso 17
<b>HORA INICIO</b>	09:00 a.m.	<b>FINALIZACIÓN</b>	10:15 a.m.

se actualiza el instructivo del formato GD.233.P03.IF01 donde se adicionan las explicaciones correspondientes a la nueva columna.

El formato GD.233.P03.F02 Control de transferencias documentales anuales se le adiciona una columna que identifica el responsable de la revisión y se adicionan los campos para las firmas responsables. Este formato no cuenta con instructivo.

En conclusión se actualiza el procedimiento GD.233.P03.P Transferencias documentales primarias al archivo central, incluida la actualización de dos formatos: GD.233.P03.F01 Formato único de inventario documental FUID y GD.233.P03.F02 Control de transferencias documentales anuales. También se actualiza el instructivo del formato GD.233.P03.IF01.

### 3. Mejoras al proceso Gestión del Talento Humano

Acta 10 del 14 de marzo de 2024

#### 3.1. Actualización del procedimiento TH.232.P23.P Descuentos por libranzas

Se mejora el procedimiento TH.232.P23.P Descuentos por libranzas.

En el procedimiento se incluyen los pasos para la creación del expediente electrónico y la actualización del SGDEA y se realizan mejoras de redacción y forma en varios pasos (columnas de responsables y funcionarios asignados).

### 4. Mejoras al proceso Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Acta 10 del 14 de marzo de 2024

#### 4.1. Actualización del anexo TI.120.P05.A01 Guía para el desarrollo de software correspondiente al procedimiento TI.120.P05.P Desarrollo de software.

En la mejora se actualiza únicamente el anexo TI.120.P05.A01 Guía para el desarrollo de software a la cual se incorporan diferentes capítulos para dar cumplimiento con los requisitos de la ISO 27001.

En la mejora del documento se incluyen los principios de arquitectura y desarrollo de sistemas seguros.

### 5. Mejoras al proceso Gestión de Participación Ciudadana

Acta 13 del 02 de abril de 2024

#### 5.1. Actualización del normograma y del procedimiento PC.210.P02.P Atención de derechos de petición.

En la mejora del normograma se incluyen la Ley 2195 de 2019, las políticas de servicio al ciudadano y de participación ciudadana, se retiran 3 normas: Ley 617 de 2000, Ley 136 de 1994 y Decreto 2641 de 2012. El retiro de las leyes se debe a que no aplican directamente en las actividades del proceso y el decreto fue derogado.

<b>ACTA: COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>		<b>No. 03</b>	<b>Página 4</b>
<b>FECHA</b>	15/04/2024	<b>LUGAR</b>	Sala de Juntas Piso 17
<b>HORA INICIO</b>	09:00 a.m.	<b>FINALIZACIÓN</b>	10:15 a.m.

En la mejora del procedimiento se incluye en el paso 17 el punto de control para la revisión de contenidos y de términos, atendiendo las instrucciones emitidas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En este punto, a solicitud de los miembros del Comité CICCI, se incluye la aclaración respectiva sobre el alcance y responsabilidades derivadas de dicho control de contenidos y términos.

En el procedimiento se revisó también la mejora del paso 29 donde se incluyó una aclaración relacionada con la manera de tramitar las encuestas de satisfacción.

Se mejoran 10 formatos del procedimiento, donde se actualiza el slogan de la nueva administración, se actualizan las direcciones de las diferentes sedes, se incluye el cuadro final de responsables y se adiciona la ciudad y código de la oficina que responde.

En conclusión, se actualiza el procedimiento PC.210.P02.P Atención de derechos de petición. Incluye la actualización de 10 formatos que son: PC.210.P02.F02 Aviso General, PC.210.P02.F03 Acto de archivo por desistimiento para peticionarios sin datos de contacto, PC.210.P02.F04 Acto de archivo por desistimiento para peticionarios con datos de contacto, PC.210.P02.F05 Citación a notificación, PC.210.P02.F06 Aviso de notificación de acto de archivo para peticionarios con datos de contacto, PC.210.P02.F07 Acta de notificación personal, PC.210.P02.F08 Aviso de notificación de acto de archivo para peticionarios sin datos de contacto, PC.210.P02.F09 Resolución Actuación por Razones de Interés Público, PC.210.P02.F10 Aviso Actuación por Razones de Interés Público, PC.210.P02.F11 Constancia de Ejecutoria.

Todos los cambios presentados se someten a la aprobación del Comité CICCI, los cuales son aprobados por unanimidad por los miembros presentes.

### 3. PROPOSICIONES Y VARIOS:

Al respecto, no se presentan proposiciones a tratar en esta sesión del Comité.

Una vez desarrollados todos los temas del orden del día, siendo las 10:15 am, se da por finalizada la sesión del Comité, y en constancia se firma la presente acta.

### FIRMAS RESPONSABLES:

<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>AMANDA ÁLVAREZ HENAO</b> Auditora Auxiliar, quien preside la sesión del Comité CICCI	
<b>CLAUDIA MARÍA ARROYAVE LÓPEZ</b> Directora Oficina de Control Interno, secretaria técnica del Comité CICCI	

Transcribió: Omar Hugo Rivas Jiménez, profesional especializado de la OCI. (15/04/2024)