



OBJETIVO: Reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

DESARROLLO DE LA REUNIÓN²

En Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de Julio del 2024, siendo las 14:00, se reunieron en las instalaciones de la Sala Multipropósito del Fondo Rotatorio de la Policía el señor Teniente Coronel, **Edwin Jairo Arévalo Parra**, encargado de las funciones del Despacho de la Dirección General de Entidad Descentralizada Fondo Rotatorio de la Policía y subdirector operativo, la señora Capitán **Diana Mireya Sandoval Delgado**, subdirectora administrativa y financiera (E), Mayor **Sandra Milena Toro Villa**, Jefe Oficina Asesora de Planeación (E), Capitán **José Alfredo Rodríguez Duran**, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y el señor Economista **Omar Antonio Pereira Góez**, Jefe de Oficina Control Interno, quien ejerce como secretario técnico del comité, como invitada especial asistió la señora Coronel **Ana María Luquerna**, en calidad de Directora entrante del Fondo Rotatorio de la Policía, con el fin de adelantar la segunda reunión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la vigencia 2024.

La agenda tratada, programada por la Oficina de Control Interno, fue la siguiente:

AGENDA:

1. Verificación del quorum
2. Resultado y avance de auditorías
3. Informes de seguimiento
4. Necesidades adicionales de aseguramiento en el plan de auditorías vigencia 2024, verificando los riesgos

1. Verificación del Quórum

En cumplimiento de la Resolución No. 00338 del 29 de abril de 2022, el Jefe de la Oficina de Control Interno verificó el quórum y le informó al señor Teniente Coronel Edwin Jairo Arevalo Parra, quien preside el comité, que se encontraban los integrantes del Comité, dando inicio a la reunión.

2. Resultado y avance de auditorías

El jefe de la Oficina de Control Interno presenta los resultados y avances de las auditorías realizadas en el segundo trimestre de la vigencia 2024, así:

- Informe final auditoria gestión documental: 08 Hallazgos.



Tablas de retención documental

Se evidenció la producción de tipos documentales que no están controlados dentro de la Tabla de Retención Documental (TRD).

Grupos internos de trabajo.

Las Tablas de Retención Documental, vigentes desde el 10 de febrero de 2021, no contemplan las novedades de documentos de archivo surgidos a raíz de los cambios internos en la entidad.

Archivos de gestión

En la visita realizada a los archivos de gestión de los grupos de trabajo se evidenció deficiencias en la preservación, conservación, almacenamiento y organización de los archivos documentales

Préstamo de documentos y/o expedientes.

Se constató que, en las áreas de Convenios y Contratos, Talento Humano y Oficina Jurídica el control para el préstamo de expedientes y documentos incumple con los lineamientos del AGN. En los libros radicadores de estas dependencias no se registra la cantidad de folios y carpetas sujetos al préstamo, tampoco se especifica la fecha de devolución, ni se indica si el documento prestado es original o una copia.

Infraestructura locativa y estantería para el almacenamiento de los Archivos de Gestión, Central e Histórico

En la visita realizada a los archivos de gestión, central e histórico del Fondo Rotatorio de la Policía, se evidenció deficiencias en la preservación, conservación, almacenamiento y organización de los archivos documentales.

Resolución 00486 del 30/octubre/2020 "Por la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño", SECCIÓN 8- SUBCOMITÉ DE ARCHIVO.

En las actas suscritas por los subcomités de archivos durante las vigencias 2023 y 2024, no se encontraron evidencias de registros que respalden la presentación de propuestas o conceptos destinados a modernizar la función archivística o a implementar tecnologías de la información en la gestión documental interna. Esto es notable, especialmente porque en el acta del 22 de junio de 2023 se ordenó "realizar los cálculos pertinentes para llevar a cabo la tercerización del archivo de la entidad". Hoy, el archivo sigue experimentando un retraso en cuanto a sus condiciones tecnológicas

Control de los documentos

Se solicitó el mecanismo de "inventario de archivo" como parte del proceso para controlar los documentos transferidos. El documento requerido no fue proporcionado al equipo auditor. La razón dada fue la carencia de personal suficiente en el área para llevar a cabo la actualización del inventario.

Planes de mejoramiento

En la visita realizada a los archivos de gestión, central e histórico de la entidad, se encontró que las acciones establecidas en los planes de mejoramiento no han sido efectivas; toda vez, que continúan presentándose los mismos hallazgos que fueron realizados en los informes de los entes de control externos y la Oficina de Control Interno

Los miembros del comité presentan las siguientes observaciones:

- La señora mayor, jefe de la oficina asesora de planeación, indica que el plan de mejoramiento fue devuelto por dicha oficina y a la fecha no ha sido corregido por gestión documental.



- El señor Teniente Coronel, subdirector operativo, solicita se realice una visita por parte de gestión documental a cada dependencia, para evaluar el estado de los archivos de gestión y de esta manera se pueda establecer un cronograma claro de acuerdo a las necesidades específicas de cada dependencia, que permita mejorar la gestión de dichos archivos.
- Del mismo modo el señor Teniente Coronel solicita se nombren pares de gestión documental.

3. Informes de seguimiento

- Informe Seguimiento austeridad en el gasto
 - ✓ La señora Coronel Ana María Luquerna, directora designada, solicita que la próxima semana, las dependencias de contratos, planeación y presupuesto realicen mesa de trabajo para buscarle solución al rubro "contratación de personal para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión". Teniendo en cuenta en SIIF se está reportando información que no corresponde a la descripción.
 - ✓ En cuanto al rubro "arrendamiento y mantenimiento de bienes y muebles, cambio de sede y adquisición de bienes e inmuebles". La señora Coronel solicita claridad del porqué de los \$303.655.991,57. Si la entidad no tomó en arrendamiento ningún bien. La señora subdirectora administrativa y financiera entregara información al respecto a la señora Directora entrante.
- Informe Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019
 - ✓ La señora Capitán indico que validara información del por qué registran 8 personas que no tienen vínculo con la entidad.
- Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Defensa Judicial y Conciliación del Fondo Rotatorio de la Policía; segundo semestre del año 2023
- Informe "Seguimiento al presupuesto oficial del Fondo Rotatorio de la Policía; primer trimestre vigencia 2024"
- Informe "Derechos de Autor Software"
 - ✓ La señora Directora entrante solicita se le informe y se valide, el por qué la entidad cuenta con más de 27.000 licencias y el estado de las mismas.
- Informe "Seguimiento Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 01 de enero al 30 de abril de año 2024"



4. Necesidades adicionales de aseguramiento en el plan de auditorías vigencia 2024, verificando los riesgos

El jefe de la Oficina de Control Interno solicita al comité se indique si, de acuerdo al plan de auditorías aprobado para la vigencia, para mitigar los riesgos de la entidad, se requiere incluir la ejecución de auditorías adicionales en la vigencia. La señora Coronel Ana María Luquerna dispone que se incluya auditoría a proceso de infraestructura, sugerencia que es aprobada por unanimidad por los integrantes del comité.

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DEL ACTA ANTERIOR³
N/A

COMPROMISOS PARA LA PRÓXIMA REUNIÓN⁴
N/A

Fecha y Hora de la próxima reunión⁵:
N/A

Economista **OMAR ANTONIO PEREIRA GOEZ**
Jefe de Oficina de Control Interno – Secretario Técnico

Teniente Coronel **EDWIN JAIRO AREVALO PARRA**
Encargado de las funciones del Despacho de la Dirección general de entidad descentralizada Fondo Rotatorio de la Policía - Presidente del comité de Coordinación de Control Interno



REGISTRO DE ASISTENCIA

— ၁၆၀ —

9A12-41-3

Recibido de la Versión: 15 - 02 - 2024

LUGAR: Sala Multi-proposito 4^{to} piso

FECHA: 02-04-2011

Segundo Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 2024

GRADO		NOMBRES Y APELLIDOS		NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	EMPRESA, UNIDAD, PROCESO O DEPENDENCIA	DATOS DE CONTACTO		CORREO ELECTRÓNICO		FIRMA
						NÚMERO TELEFÓNICO				
TC.	Jairo Arevalo Parra	79892242	FORPO-SUBOP	317 4238461	jefatura.subop@					
MY	Sandra Hysco Joie Villa	52381197	OFPIA	395626426	sandra.hysco@					
CI.	Jair Roldo Roldy Arroy	102327906	cyuati	3003447836	jair.rol@					
CT	Diana Hurego Dopdocal	63555594	SUBAF (e)	3013909053	diana.sandocal					
POP	Ginna Marcela Abil Clavio	53096544	OFPIA	3108097572	ginna.abil					
PSAP	Leydi Johanna Alonso Torres	108.423.117	OCOM	3214977592	leydi.alonso@					
PSRP	Juan David Cardona Wilson	1.120369.387	OCOM	3146278987	juan.david@					
PEPP	Sandra Petre Dora Jarama	55809585	CCOM	3203553961	sandra.petre@					
	Omar Antonio Peralta Ortiz	71610846	OCOM	3104056557	omar.peralta					

1. The first part of the document is a list of names and addresses of the members of the committee.