



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

Periodo Evaluado	Noviembre 2019 – Febrero 2020
Fecha de Elaboración	Marzo-Abril de 2020
Coordinador Unidad de Control Interno	Andrés Francisco Stand Zuluaga

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1474 de 2011, en los Decretos 1499 y 648 de 2017 y el Plan Anual de Auditoría aprobado para 2020, la Unidad de Control Interno socializa con la Alta Dirección el **Informe Pormenorizado de Control Interno**, aportando un análisis independiente sobre las herramientas administrativas, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Sistema de Control Interno y el Mejoramiento Continuo. Lo anterior como contribución estratégica para el cumplimiento de los planes, metas, objetivos, proyectos y, en general, de la misión institucional.

Teniendo en cuenta que el MIPG articula el Sistema de Gestión y el Sistema de Control interno, constituyéndose así en el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos; se analiza el avance sobre la implementación y desarrollo de las *Dimensiones* y de las *Políticas de Desarrollo Administrativo* que involucra dicho modelo.

Es importante señalar que, si bien se presentaron algunas dificultades para la presentación de este informe por la Emergencia, Social y Ecológica decretada por el Gobierno Nacional el pasado mes de marzo; en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el mismo gobierno y contando las herramientas que efectivamente brinda la entidad frente a la utilización de tecnologías de la información; se da efectivo cumplimiento al presente reporte.

2. SEGUIMIENTO POR DIMENSIONES

2.1. PRIMERA DIMENSIÓN: TALENTO HUMANO

De acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de MIPG, el talento humano es el corazón del modelo ya que se constituye en el activo más importante con que cuentan las entidades para el cumplimiento de su misión, visión, objetivos y metas, así como garantizar el cumplimiento de sus funciones dando respuesta a las necesidades de la ciudadanía.



Por lo tanto, en el marco de las Políticas de Desarrollo Administrativo que se materializan en esta primera dimensión del modelo, la Unidad de Control Interno verificó la consolidación de los siguientes instrumentos:

2.1.1. Caracterización del Talento Humano

De acuerdo con la información aportada por el Grupo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, con corte al 29 de febrero de 2020 la caracterización del talento humano de la entidad es la siguiente:

TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO
Libre nombramiento	17
Comisión en cargo de libre nombramiento	1
Carrera Administrativa	17
Encargos	6
Provisionales	12
TOTAL	53

Adicional a lo anterior es importante aclarar que la entidad reporta actualmente cuatro (4) vacantes en los siguientes cargos:

CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN
Asesor (Coordinación de Planeación)	Libre Nombramiento
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	Libre Nombramiento
Profesional Especializado (Unidad de Sistemas)	Libre Nombramiento
Profesional Universitario	Carrera Administrativa

2.1.2. Plan Institucional de Capacitación

Cierre Vigencia 2019

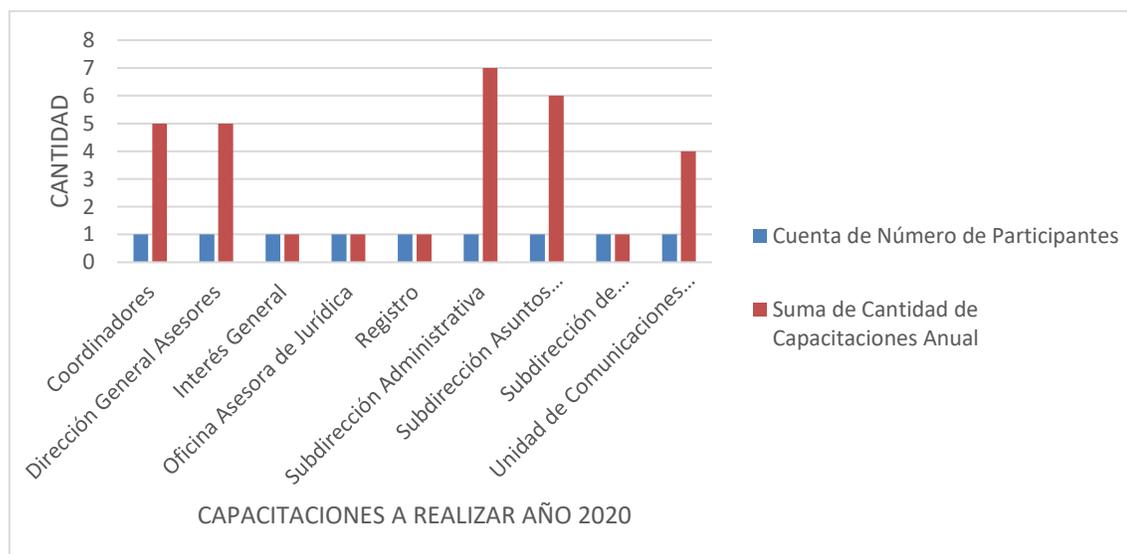
En el último bimestre de la vigencia se adelantaron varias capacitaciones para dar cierre al Plan, sin embargo quedaron algunas pendientes que se vienen desarrollando en el primer trimestre de la vigencia 2020 en temas como Primeros Auxilios. Adicionalmente se adelantó la gestión ante la Caja de Compensación Colsubsidio para el desarrollo de la capacitación Manejo de Estrés; dando así efectivo cumplimiento al Plan de Capacitación formulado para el año 2019.



Formulación del Plan de Capacitación Vigencia 2020

En concordancia con lo anterior, durante el primer bimestre de la vigencia 2020 el Grupo de Recurso Humanos de la Subdirección Administrativa implementó la estrategia del Diagnóstico de Capacitación, lo cual se realizó mediante el diligenciamiento del formato por parte de todas las áreas de la entidad.

Como resultado de lo anterior se obtuvo un total de 31 capacitaciones programadas para el año, contando con la participación de todas las dependencias de la DNDA así:



Para dar cumplimiento, vía correo electrónico se ha realizado la divulgación y convocatoria de los funcionarios a las diferentes jornadas de capacitación tanto grupal, como individual, logrando a la fecha de corte del presente informe (29 de febrero), la realización de las siguientes capacitaciones:

TEMA	INSCRITOS
Excel	5
Gerencia Pública	1
Curso Administración de Recursos Humanos	1
Curso 50 Horas SST	1
Administración documental	1



Por otra parte, a través de la CCF Colsubsidio, se están gestionando las siguientes:

- Comunicación asertiva y efectiva
- Manejo del Estrés
- Capacitación de higiene postural la cual se encuentra en el cronograma de capacitaciones 2019 – la cual hace parte de la asignación de capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo a llevar a cabo junto con la ARL Positiva.

Estas capacitaciones están orientadas a trabajar sobre los resultados obtenidos mediante el Estudio de Clima Laboral iniciado en la vigencia anterior.

Finalmente se verificó la realización de actividades de capacitación que no se encuentran establecidas dentro del Plan de Capacitación, pero que hacen parte importante de la gestión pública, de la actividad misional de la entidad y contribuyen al desarrollo de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad, en temas como:

- Reportes y consultas control interno
- Capacitaciones E-KOGUI para abogados, administradores, compras.
- Gestión de viáticos (Presupuesto, Contabilidad Secretario)
- Reportes Consultas y proceso de macroproceso contable
- Capacitación en prevención Covid 19
- Integridad Transparencia y lucha contra la corrupción
- Técnicas de comunicación
- Curso de veedurías ciudadanas
- Contabilidad en las organizaciones
- Capacitación Anteproyecto
- Transformación digital para la gestión documental
- Cursos de academia OMPI (14) Seguimiento junto con Subdirección de Capacitación Investigación y Desarrollo.

Como conclusión sobre el tema de capacitación, la Unidad de Control Interno pudo evidenciar un adecuado cierre del plan formulado para la vigencia 2019, un proceso técnico para la construcción del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2020, involucrando las necesidades de todas las dependencias; el cual es recomendable formalizar mediante acta del Comité de Evaluación y Desempeño Institucional.

Por otra parte, es importante señalar que la Emergencia Sanitaria generada por el Covid – 19 generará a nivel mundial un mayor uso de las tecnologías de información para el desarrollo de actividades de capacitación, frente a lo cual la entidad debe velar porque efectivamente se realicen los cursos y que estos verdaderamente potencialicen los conocimientos, las competencias y las habilidades de los servidores de la DNDA, en pro de una mejora en la gestión institucional.

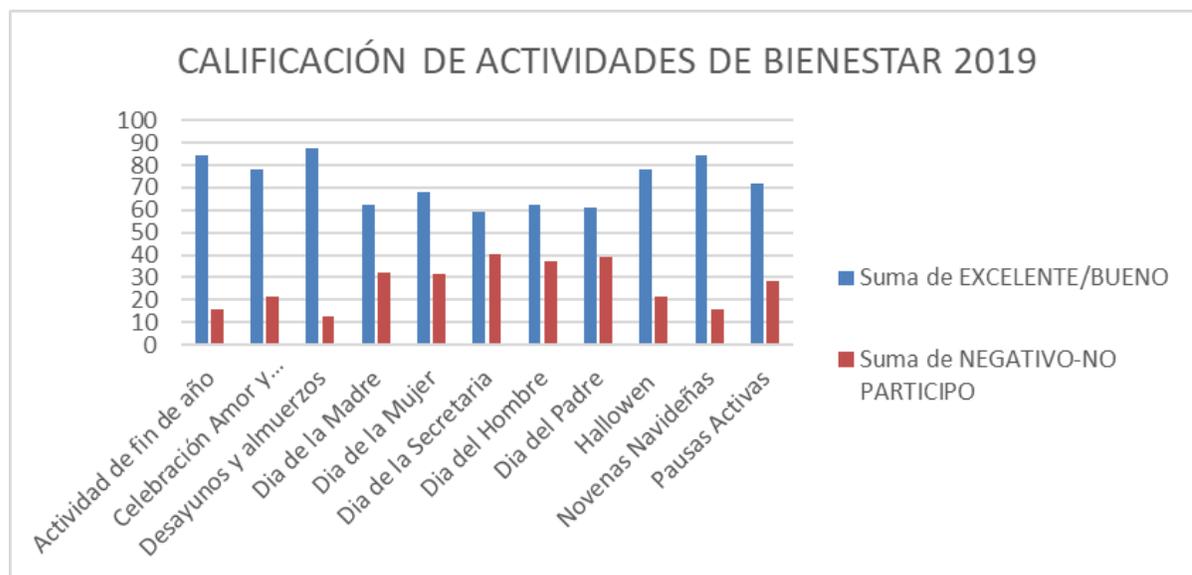


2.1.3. Plan de Bienestar Social e Incentivos

Cierre Vigencia 2019

Se verificó el cumplimiento del Plan de Bienestar formulado para la vigencia 2019, con el desarrollo de las actividades previstas para el último bimestre del año, especialmente en el mes de diciembre, las cuales contaron con una buena participación por parte de los servidores.

De acuerdo con lo anterior, en el mes de enero de 2020 se aplicó la Encuesta de Percepción sobre las actividades ejecutadas el año anterior, la cual contó con la participación de 33 funcionarios quienes calificaron en general las actividades como “*Excelentes - buenas*”, de acuerdo con el siguiente gráfico:



Como conclusión final de 2019 se tiene un Plan de Bienestar con cumplimiento al 81%, el cual corresponde al cumplimiento de trece (13) actividades, de un total de dieciséis (16) planeadas para todo el año. El 19% restante corresponde a 3 actividades no realizadas por temas de logística y por coordinación de tiempos de los funcionarios, pero el plan se considera cumplido en su objetivo general.



Formulación del Plan de Bienestar Vigencia 2020

Para la vigencia 2020 y con base en el resultado de la encuesta mencionada en el punto anterior, se tienen proyectadas veinticinco (25) actividades de las cuales, al 29 de febrero, se han realizado cuatro (4) que corresponden a un 16% de avance del plan, en temas como:

- Celebración de todas las profesiones (Comunicaciones)
- Tiendita (Manejo en la Subdirección Administrativa)
- Desayunemos en la DNDA (Se han adelantado actividades de desayunos y medias nueves entre Recursos Humanos y la tiendita).
- Celebración de cumpleaños mensual (Decoración de puestos de trabajo, entrega de chocolate- Falta desarrollo general de celebración mensual, se iniciará a realizar celebración mensual a los cumpleaños del mes.
- Dentro de las actividades gestionadas se encuentran:
- Rumbo terapia y/o yoga Solicitada ante la CCF Colsubsidio.

En conclusión sobre el tema de Bienestar, se considera cumplido el plan formulado para la vigencia 2019 y se observa un mecanismo técnico para medir la respuesta de los servidores y la efectividad de las actividades; base sobre la cual se formula el plan para la presente vigencia verificando el avance correspondiente a lo corrido del año.

No obstante lo anterior, éste es uno de los planes que más se verá más afectado por las medidas tomadas frente a la Emergencia Sanitaria, lo cual necesariamente implica replantear algunas de las actividades y buscar alternativas que permitan fortalecer el bienestar de los funcionarios, pero en el marco de dichas disposiciones. También es recomendable que este plan se formalice mediante acta del Comité de Evaluación y Desempeño Institucional.

2.1.4. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Cierre Vigencia 2019

Para el cierre de la vigencia 2019 la entidad realizó un cambio de la ARL, lo cual implicó gestionar las asesorías y acompañamiento en el marco de un nuevo esquema de trabajo para la implementación del SG-STT, para lo cual se aplicó la prueba diagnóstica en la entidad de la cual salieron varias recomendaciones, tales como:

- Proyectar Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de un profesional en SG-SST con licencia.
- Consolidar la Matriz de Riesgos de la entidad.
- Destinar presupuesto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Continuar con exámenes ocupacionales.



- Capacitar a los miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional a través de la ARL.
- Aplicar el marco normativo aplicable a las entidades públicas.
- Crear ruta para el reporte de accidentes laborales.
- Realizar campañas de hábitos de vida saludable.
- Analizar el ausentismo laboral.

Formulación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020

Tomando como punto de partida las recomendaciones de la ARL, para la vigencia 2020 se adelantó la formulación de un Plan que involucra actividades puntuales, pero la gran mayoría son actividades permanentes que se ejecutan a lo largo de todo el año para un adecuado cumplimiento y desarrollo del SG-SST en la entidad.

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, en lo corrido de la vigencia 2020 se han realizado las siguientes actividades:

- Cumplimiento de afiliaciones Seguridad Social
- Inscripción curso 50 horas SST
- Evaluación inicial – estándares mínimos
- Archivo y retención documental de SST, se cuenta con carpeta física y archivos digitales para el archivo de información general del Sistema.
- Descripción de condiciones sociodemográficas de la entidad
- Evaluaciones medicas ocupacionales- Cumplimiento de Exámenes de ingreso, retiro y periódicos.
- Reporte de accidentes laborales
- Medición de Ausentismo

De acuerdo con lo anterior, de las veintiocho (28) actividades planteadas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2020, se verificó el cumplimiento de ocho (8) de ellas, lo cual corresponde al 29% de avance del plan a la fecha de corte de este reporte.

En conclusión con respecto al tema de Salud Ocupacional y al igual que los otros planes, se observa un adecuado cierre de la vigencia 2019 y la implementación de herramientas técnicas para la formulación del plan a ejecutar en la vigencia 2020.

Sin embargo, es muy importante señalar que el pasado 24 de abril de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social profirió el Decreto 0666 de 2020 *“Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19”*, en el cual se imparten varias instrucciones relacionadas con las medidas de bioseguridad que se deben implementar en todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública. Con lo anterior, adquiere una preponderancia especial la gestión de la Salud Ocupacional lo cual implica una revisión de fondo del plan ya formulado.



2.1.5. Clima Laboral

En el último trimestre de la vigencia 2019 se verificó la aplicación de evaluación de Clima Laboral a través de encuesta a los servidores de la DNDA, la cual contó con una participación el 50.9% del total, quienes aplicaron las herramientas metodológicas establecidas.

Con lo anterior, se analizaron los resultados obtenidos para formular acciones e implementar estrategias a través de diferentes talleres individuales y grupales para realizar intervención en siete (7) temas tales como:

- Comunicación asertiva- Escucha Activa
- Trabajo en equipo
- Orden y planeación
- Afrontamiento de dificultades- Estrés laboral
- Revisión de Puestos de trabajo de la mano SST
- Sentido de pertenencia

En conclusión se observa un avance con respecto al corte anterior en lo que respecta a la presentación de los resultados de la medición del clima laboral y la formulación de diferentes estrategias y actividades para trabajar los temas puntuales identificados con debilidades.

No obstante, en el marco de la Emergencia Sanitaria decretada por el gobierno nacional, algunas de estas actividades no se podrán llevar a cabo de la manera prevista, por lo cual es importante diseñar estrategias alternativas que, de todos modos, permitan atacar y fortalecer las debilidades identificadas en la medición.

2.1.6. Evaluación del Desempeño Laboral

De acuerdo con la información aportada por el Grupo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, a través del aplicativo de Evaluación del Desempeño Laboral del SIGEP, se llevó a cabo la evaluación de desempeño de los servidores de la DNDA con las siguientes estadísticas:

Servidores Calificados	16	
Servidores No calificados	10	
No aplica	17	Por cargos administrativos, por periodo de prueba o nuevos ingresos en provisionalidad.

Por otra parte, mediante la aplicación del del formato establecido por la DNDA para servidores con tipos de nombramiento de libre nombramiento y remoción y provisional, se realizó la evaluación para dicho personal.



Concertación de Objetivos 2020

De igual forma y a través de la misma plataforma se realizó la concertación de objetivos del personal de carrera administrativa para el periodo 2020 – 2021, reportando lo siguiente:

Compromisos concertados	26	
No concertados	11	Servidores bajo tipo de nombramiento provisional y libre nombramiento y remoción.
No aplica	16	Servidores bajo tipo de nombramiento provisional y libre nombramiento y remoción.

En conclusión, con respecto a la Evaluación del Desempeño Laboral, se cumple ampliamente con el compromiso por parte de evaluadores y evaluados, pero es importante hacer seguimiento para verificar que todo el personal quede con su evaluación correspondiente a la vigencia 2019.

Con respecto al 2020, se observa un adecuado y oportuno cumplimiento de la concertación de objetivos para el periodo 2020-2021, con el acompañamiento permanente y asesoría del Grupo de Recursos Humanos de la Subdirección Administrativa.

Sin embargo esta herramienta de gestión es posible que también se vea afectada por la Emergencia Sanitaria, en virtud de los compromisos suscritos por algunos funcionarios que involucren actividades que vayan en contra de las medidas tomadas, por lo cual no va a ser tan fácil su realización, lo cual eventualmente puede afectar su calificación al final del periodo.

Por lo tanto, para la Unidad de Control Interno es importante recomendar que se solicite el acompañamiento y asesoría por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que debe impartir instrucciones generales en este sentido, como administradores del aplicativo.

2.2. SEGUNDA DIMENSIÓN: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

Con el objeto de que las entidades tengan claro su horizonte en el corto, mediano y largo plazo, y se pueda realizar una priorización de recursos más eficiente que permita focalizar la gestión al logro de los resultados previstos en los planes de desarrollo, es necesario contar con procesos de planeación eficientes que permitan establecer con certeza las actividades, tiempos, recursos y responsables que aseguren el cumplimiento de las funciones y objetivos de la organización.



2.2.1. Planes Institucionales

De acuerdo con lo revisado en el portal web institucional, la entidad actualizó gran parte de la información relativa a la planeación institucional para la presente vigencia, pero se presenta una debilidad importante en lo que respecta a los documentos:

- Informe de Gestión DNDA 2019-2020
- Seguimiento al Plan de Acción 2019
- Plan de Acción DNDA 2020
- Plan de Gasto Público 2020
- Ficha BPIN 2020

Dichos documentos ya están vencidos en su publicación, la cual debió realizarse el 31 de enero de la presente vigencia, en cumplimiento de la normatividad de transparencia y anticorrupción. Es importante señalar que esta situación reiterativa obedece a la ausencia de liderazgo en la Coordinación de Planeación, pero se recomienda actualizar los documentos y darles aprobación por parte del Comité de Evaluación y Desempeño Institucional ya que seguramente habrá que reportarlos en la medición del ITA de la presente vigencia.

2.2.2. Documentos Relativos a la Administración del Riesgo.

Se verificó en el Portal Web Institucional la publicación los documentos relativos a la Administración del Riesgo, los cuales están vigentes y en proceso de revisión y actualización por parte de los procesos, para lo cual también es importante contar con un liderazgo en la Coordinación de Planeación que permita continuar con la revisión, análisis y actualización de los riesgos de una manera más técnica y con mayor análisis de profundidad, para que opere como una verdadera herramienta administrativa para la gestión de la entidad.

2.3. TERCERA DIMENSIÓN: GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Con el objeto de dar cumplimiento a la Ley 1940 de 2018 “*Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019*” y a la Directiva Presidencial No. 09 de 2018 en la cual se establecen las *Directrices de Austeridad*; se verificó al cierre de la vigencia 2019 que la Subdirección Administrativa de la DNDA implementó los mecanismos y directrices allí impartidas.



De igual forma se verificó que la entidad realizó los reportes de información de las medidas implementadas, frente a lo cual se presentaron algunas dificultades técnicas por la información precargada en los aplicativos de la Secretaría de Transparencia y el Ministerio de Hacienda. No obstante, la Subdirección Administrativa realizó las gestiones pertinentes para aclarar el tema y solicitar apoyo técnico para los siguientes reportes, realizando efectivamente el reporte final con corte al 31 de diciembre de 2019.

En concordancia con los anteriores seguimientos sobre austeridad en el gasto, para la Unidad de Control Interno es importante reiterar en el presente Informe Pormenorizado que el presupuesto asignado a la Dirección Nacional de Derecho de Autor es considerablemente bajo frente al volumen y la importancia de las funciones, metas y objetivos que debe adelantar en cumplimiento de sus funciones.

No obstante, es importante analizar la proyección presupuestal de la entidad frente a la Emergencia Sanitaria, ya que muchos de los temas previstos en contratación seguramente sufrirán algunos cambios que es importante documentar y registrar en las plataformas pertinentes.

2.3.2. Gobierno Digital y Seguridad de la información

De acuerdo con las recomendaciones realizadas en la vigencia anterior, la Unidad de Control Interno verificó la actualización del documento **Política de Seguridad de la Información de la DNDA**, la cual está formulada con los siguientes componentes:

- **Introducción**
- **Definiciones Iniciales:** Teniendo en cuenta que la seguridad informática es una disciplina que se encarga de proteger la integridad y la privacidad de la información almacenada en un sistema informático se definen los términos necesarios para su clara comprensión.
- **Comité de Seguridad de la Información:** Propone la creación de una instancia interna en la DNDA, encargada de lograr el establecimiento, implementación, operación, seguimiento, revisión y mantenimiento de la política de seguridad de la información.
- **Política de Seguridad de Información:** Define su alcance, objetivos.
- **Puntos Estructurales:**
 1. Identificación de Activos de Información.
 2. Seguridad de la Información en el Recurso Humano.
 - 2.1. Procedimiento de Gestión de Usuarios (Sugerido)
 - 2.2. Responsabilidad del Personal de la Entidad.
 - 2.3. Responsabilidad de Usuarios Externos (Pasantés, Judicantes, Contratistas)
 - 2.4. Usuarios invitados / ciudadanos.



3. Seguridad Física y del Entorno.
 - 3.1. Acceso
 - 3.2. Seguridad en los Equipos
4. Administración de las Comunicaciones y Operaciones
 - 4.1. Reporte de Incidentes de Seguridad
 - 4.2. Protección contra software malicioso
 - 4.3. Copias de Seguridad
5. Control de Acceso.
 - 5.1. Categorías de Acceso.
 - 5.2. Control de Claves y Nombres de Usuario
 - 5.3. Computación Móvil
 - 5.4. Acceso Remoto.
6. Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento del Sistema Software.
7. Adquisición

De igual forma se verificó que el documento actualizado se publicó en el portal web institucional pero para la Unidad de Control Interno es necesario destacar la importancia de este documento frente a la necesidad de fortalecer las herramientas tecnológicas, para continuar prestando el servicio en medio de la Emergencia Sanitaria.

En general todos los sistemas y bases de datos de información deben ser accesibles para los funcionarios que tengan que desempeñar las funciones desde sus casas y todos esos temas son los que se reglamentan a través de esta Política.

2.3.3. Defensa Jurídica

En concordancia con el seguimiento y verificación del Sistema e-KOGUI realizado con corte al 31 de diciembre de 2019, se observó en términos generales un adecuado uso al aplicativo a través del registro de gran parte de la información litigiosa de la DNDA.

Sin embargo, se identificó una situación crítica relacionada con la actualización de los perfiles de usuarios en el sistema, específicamente del anterior Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, quien se retiró a partir del mes de abril de 2019, pero que continúa registrado con los perfiles de *Administrador*, *Jefe de la Oficina Asesora Jurídica* y *Abogado*.

Por otra parte, si bien es importante reconocer que durante el segundo semestre de la vigencia 2019 se promovió la reactivación del Comité de Conciliación, el cual proyectó su nuevo reglamento que fue formalmente aprobado; persiste la ausencia de la documentación de soporte requerida por el sistema e-KOGUI y para la vigencia 2020 el Comité no ha adelantado ninguna sesión.



En cuanto al tema de capacitación, se verificó la participación en las jornadas de capacitación citadas por la ANDJE, a las cuales asistieron servidores de la Oficina Asesora Jurídica y de la Unidad de Control Interno.

Finalmente, en atención a los requerimientos realizados por la ANDJE en el primer trimestre de la presente vigencia, la Unidad de Control Interno solicitó el envío del proyecto de *Política de Prevención del Daño Antijurídico 2020-2021*, la cual fue remitida para revisión en el mes de Abril y se debe estar a la espera de las observaciones, comentarios y/o ajustes que solicite la Agencia.

2.3.4. Servicio al Ciudadano.

Se verifica en primer lugar que la entidad cuenta con un portal web institucional en el cual se encuentra toda la información relacionada con los servicios, trámites y canales vigentes de atención del ciudadano, de igual forma con un mecanismo para la evaluación del servicio, así como los informes trimestrales de PQR, frente a lo cual se evidenció la publicación de los cuatro informes relativos a la vigencia 2019

Ya para la vigencia 2020 se verificó que en dicho espacio la publicación de la Resolución Interna No. 068 del 17 de marzo de 2020 *“Por la cual se suspenden los términos legales en las actuaciones jurisdiccionales que se tramitan ante la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, se suspenden todos los trámites y servicios de manera presencial y los términos de algunas solicitudes y actuaciones administrativas”*.

Lo anterior en cumplimiento de las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional frente a la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, para lo cual se implementó una estrategia interna relacionada con la disposición de canales virtuales para realizar los trámites y servicios que presta la entidad, en el marco de las normativas nacionales que se han expedido en el marco de dicha emergencia.

Al igual que se ha registrado en puntos anteriores, para la Unidad de Control Interno es importante recomendar el fortalecimiento de todos los canales virtuales que disponga la entidad para continuar con una adecuada prestación del servicio, en el marco de la Emergencia Sanitaria.

2.3.5. Racionalización de Trámites

De acuerdo con lo registrado en el corte anterior, la Unidad de Control Interno se verificó que la entidad cumplió con todas las directrices impartidas desde el DAFP para participar en la expedición del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 *“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”*.



Sin embargo, en el ámbito interno, es importante revisar y actualizar los trámites vinculados por la DNDA en la plataforma SUIT, teniendo en cuenta también todas las disposiciones que se han proferido en virtud de la Emergencia Sanitaria.

2.3.6. Encuestas de Satisfacción de los Ciudadanos.

De acuerdo con el informe publicado por la Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano en el portal web institucional, en la sección de Evaluación del Servicio, la satisfacción de los usuarios frente a los servicios ofrecidos por la entidad en el **cuarto trimestre** de la vigencia 2019 reportó los siguientes resultados:

SERVICIOS BRINDADOS	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Atención de la recepcionista	100%	100%	100%
Atención de los radicadores	100%	100%	98%
Orientación en el trámite realizado	99%	96%	100%
Rapidez en la realización del trámite	96%	96%	100%
Comodidad y limpieza de las instalaciones	100%	99%	96%
Suministro de material informativo	98%	98%	100%
Funcionalidad del Registro en línea	100%	100%	83%

Por otra parte, uno de los aspectos de mayor relevancia para la entidad es el servicio de asesoría jurídica en temas especializados de Derecho de Autor, para lo cual se registra también en el informe en mención, las siguientes estadísticas:

PREGUNTAS	PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN					
	OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
Conocimiento del tema	100%		100%		100%	
Actitud de servicio	100%		100%		100%	
Presentación personal	100%		100%		100%	
La asesoría brindada resolvió sus inquietudes	98%		100%		100%	
Volvería a solicitar este servicio	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	90%	10%	96%	4%	100%	0%

En conclusión, se observa que la entidad cuenta con mecanismos adecuados para la evaluación del servicio, sobre lo cual se generan informes que permiten evidenciar dicha evaluación e implementar medidas para la mejora continua en la prestación de este. De igual forma es importante mencionar que esta herramienta administrativa tendrá una especial preponderancia, en la medida en que la entidad debe utilizar más sus canales de atención virtuales en el marco de la Emergencia Sanitaria, para lo cual también es importante capacitar al personal para afrontar de la mejor manera ésta nueva dinámica institucional y retroalimentar con los usuarios cuáles son sus nuevas expectativas y necesidades.



2.3.7. Participación Ciudadana en la Gestión Pública

Para la vigencia 2019 se verificó la formulación de la Actividad de Rendición de Cuentas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, registrando allí todas las actividades estratégicas y de apoyo necesarias para su cumplimiento.

Es importante señalar que a lo largo de la vigencia y en atención a la recomendación de la Unidad de Control Interno, la Alta Dirección de la entidad convocó a un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en el cual se analizó el avance de varias actividades del PAAC, formalizando una actualización de fechas quedando la Rendición de Cuentas de la DNDA para el 19 de diciembre de 2019.

Posteriormente se verificó la realización de dicha jornada, la cual se realizó de manera presencial en las instalaciones de la entidad y también de manera virtual a través de la aplicación Facebook Live, reportando un importante incremento en el total de participantes, con respecto a la vigencia anterior.

Finalmente, para la vigencia 2020, se verificó nuevamente la formulación de la actividad en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado, el cual fue publicado en enero en el portal web institucional.

2.4. CUARTA DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE RESULTADOS

2.4.1. Monitoreo Oportuno Asegurar Cumplimiento de Metas (Planes e Indicadores)

El presente numeral está directamente relacionado con el numeral 2.2.1. Planeación Institucional, reiterando que la debilidad en el liderazgo de la Coordinación de Planeación ha generado un debilitamiento de las herramientas administrativa de planeación y obviamente también en el seguimiento.

Adicionalmente se reitera la necesidad de consolidar una batería de indicadores adecuada que sirva efectivamente para monitorear el avance de la gestión y corregir desviaciones de manera oportuna, ya que se observó que algunos de los indicadores en la actualidad formulados solamente permiten hacer un conteo o sumatoria de las actividades (estadísticas), pero no operan para ejercer control y seguimiento sobre las mismas.



2.4.2. Monitoreo de la Gestión del Riesgo

En concordancia con lo relacionado en el numeral 2.2.2. del presente informe, en la vigencia 2019 los líderes de procesos revisaron sus respectivos riesgos modificando, actualizando, precisando información y vinculando nuevos riesgos, los cuales quedaron documentados en los mapas aprobados en febrero por el Comité Institucional de Evaluación y Desempeño.

De igual forma, en cumplimiento del Estatuto Anticorrupción y de la Ley de Transparencia, la Unidad de Control Interno publicó en la Página Web Institucional el febrero de 2020 el *Informe de Seguimiento a la Administración del Riesgo en la DNDA*, sobre las actividades adelantadas al 31 de diciembre de 2019.

Finalmente es necesario reiterar la necesidad de contar con el liderazgo de la Coordinación de Planeación para un adecuado monitoreo y administración del riesgo en la entidad y promover una actualización de estos en el marco de las nuevas disposiciones establecidas por la Emergencia Sanitaria.

2.5. QUINTA DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1. Gestión Documental basada en TRD

En el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2019, se verificó que la Subdirección Administrativa adelantó la revisión de las Tablas de Retención Documental con cada uno de los líderes de proceso, documentación que fue aprobada por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No. 1 del 22 de febrero de 2019.

Posteriormente, una vez validada la documentación por parte del Despacho de la DNDA, se remitió al Archivo General de la Nación, entidad que, en virtud del Acuerdo No. 04 de 2019 *“Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD”*, cuenta con hasta 90 días para manifestar su aprobación.

De lo anterior se recibió respuesta del Archivo General de la Nación con unas observaciones y ajustes sobre TRD de la entidad, las cuales actualmente están realizando para su posterior remisión y aprobación.



2.5.2. Gestión de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

Para la vigencia 2019 los Mapas de Riesgos actualizados en febrero incluyen algunos riesgos identificados por la Unidad de Sistemas que apuntan a fortalecer los mecanismos para el control, la seguridad y la disponibilidad de la información a través de herramientas tecnológicas.

Sin embargo, frente a la situación actual que ha involucrado un mayor y mejor uso de las herramientas tecnológicas y virtuales con que cuenta la entidad, es necesaria la revisión y actualización de los documentos en los cuales se apoya la Gestión de Tecnologías de la Información, de conformidad con lo establecido en las normas expedidas por MinTic.

2.6. SEXTA DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1. Frecuencia de Inducción y Reinducción

En atención a la vinculación de unos pocos funcionarios nuevos durante el último trimestre del 2019, se verificó la realización de las sesiones de inducción y el diligenciamiento del Formato de Registro del Proceso de Inducción en el cual se registran las firmas de cada uno de los directivos que la impartieron.

De igual forma se verificó que, para la última semana de noviembre y primera de diciembre, la Subdirección Administrativa coordinó lo pertinente para realizar las jornadas de Reinducción Institucional para lo cual cada una de las áreas estableció una fecha y se realizaron las actividades con todo el personal.

Finalmente se reitera la necesidad de revisar el documento PA03-PR02 Manual de Inducción Administrativo vinculado al Sistema de Gestión de Calidad, ya que la versión publicada es del año 2012 y actualmente adquirirá una mayor relevancia por la necesidad de utilizar medios virtuales para todos los procesos de orientación.

2.6.2. Transferencia de Conocimiento a Grupos de Interés.

La Subdirección Técnica de Capacitación, Investigación y Desarrollo de la DNDA, como responsable del proceso misional *PM02 Investigación, Capacitación y Desarrollo*, tiene dentro de sus objetivos difundir el conocimiento en la ciudadanía sobre el derecho de autor y los derechos conexos para fortalecer su aplicación y el respeto por la creación, los creadores y sus obras. De acuerdo con lo anterior, para el periodo en revisión el área reportó los siguientes datos:



Consolidado de Capacitaciones Nov-Dic de 2019

Actividades de capacitación	42
Horas de capacitación	413
Asistentes a actividades de capacitación	1781

Campus Virtual

	Noviembre 2019	Diciembre 2019	TOTAL
Estudiantes inscritos	435	244	679
Estudiantes activos (Realizaron por lo menos tres actividades calificables)	304	166	470
Estudiantes certificados (superan el 80% en el total del curso)	256	137	393

Certificados

CURSOS	Noviembre 2019	Diciembre 2019
Aspectos Básicos	112	57
Emprendimiento	18	1
Observancia	20	2
Conciliación	21	4
Industria Software	28	28
Industria Audiovisual	19	38
Industria Editorial	20	2
Industria Musical	18	5
TOTAL	256	137



Seminarios

Seminario:	“Seminario Internacional sobre la Observancia del Derecho de Autor y los Derechos Conexos en el entorno Digital”			
LUGAR	FECHA	No. Conferencistas	Población Objetivo	Asistentes: 82
Hotel Bogotá Plaza, Bogotá D.C.	7 y 8 de noviembre de 2019	7 conferencistas Internacionales 14 conferencistas nacionales	Jueces, fiscales, autoridades de observancia, abogados especializados.	

Seminario:	Seminario internacional: “El Derecho de Autor en la era de la Cuarta Revolución Industrial”			
LUGAR	FECHA	No. Conferencistas	Población Objetivo	Asistentes: 224
Hotel Marriott, Medellín – Antioquia	10 y 11 de diciembre de 2019	2 conferencistas internacionales 11 conferencistas nacionales	Escritores, Ilustradores, Comunicadores, diseñadores, abogados, estudiantes, docentes, escritores, editores.	

Consolidado Total de la vigencia 2019.

Estadísticas totales de la vigencia 2019

Actividades de capacitación	352
Horas de capacitación	2.502
Asistentes a actividades de capacitación	16.266

Análisis y formulación de los programas para la vigencia 2020.

Actividades programadas para el 2020 son:

- 10 capacitaciones abiertas una por mes, de forma presencial (en la medida de lo posible) y virtual a través de los canales de comunicación como Facebook.
- Campus virtual, se encuentran a disposición 8 cursos virtuales sobre los diferentes temas de derecho de autor, la plataforma estará abierta durante todo el año, en total 12 cohortes, los cursos son gratuitos, el estudiante puede realizar los 8 cursos, cada curso tiene una duración de 60 horas:



Los cursos ofertados son:

- ✓ Curso básico de derecho de Autor
- ✓ Curso de emprendimiento
- ✓ Derecho de Autor en la Industria Musical
- ✓ Derecho de Autor en la Industria Editorial
- ✓ Derecho de Autor en la Industria Audiovisual
- ✓ Derecho de Autor en la Industria del Software
- ✓ Curso básico de conciliación y arbitraje para el Derecho de Autor
- ✓ Curso para Autoridades de Observancia del Derecho de Autor

Finalmente es importante destacar que la Subdirección de Capacitación informa que los Seminarios internacionales y actividades de capacitación, debido a la coyuntura que presenta el país en este momento, se han aplazado actividades hasta tanto no se normalice la emergencia sanitaria actual, frente a lo cual también es recomendable buscar métodos alternos apoyados en tecnologías de información, para fortalecer la actividad en el marco de las nuevas medidas.

Consolidado Capacitaciones ENE-FEB 2020

Actividades de capacitación	27
Horas de capacitación	340
Asistentes a actividades de capacitación	1322

Campus Virtual

	Enero 2020	Febrero 2020	TOTAL
Estudiantes inscritos	223	434	657
Estudiantes activos (Realizaron por lo menos tres actividades calificables)	132	243	375
Estudiantes certificados (superan el 80% en el total del curso)	102	173	275



Certificados

CURSOS	Enero 2020	Febrero 2020	Total
Aspectos Básicos	43	139	182
Emprendimiento	1	1	2
Observancia	1	1	2
Conciliación	3	2	5
Industria Software	21	19	40
Industria Audiovisual	29	4	33
Industria Editorial	2	3	5
Industria Musical	2	4	6
TOTAL	102	173	275

2.7. SEPTIMA DIMENSIÓN: CONTROL INTERNO

2.7.1. Compromiso de la Alta Dirección con el Sistema de Control Interno

En las disposiciones establecidas en los Decretos 1477 y 648 de 2017 relacionadas con la implementación de Modelo Integrado de Planeación MIPG, en lo que respecta al Sistema de Control Interno se establece la necesidad de actualizar la formalización de un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, lo cual fue expuesto ante la Alta Dirección de la entidad en seno de esa misma instancia.

De acuerdo con lo anterior la Directora General profirió la Resolución Interna No. 341 del 4 de diciembre de 2019 *“Por la cual se integra el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor”*, en la cual se establecen los integrantes, responsabilidades, funciones y mecanismos de operación de dicha instancia, cumpliendo así con el compromiso legal establecido en MIPG.

Como se ha mencionado anteriormente en este informe, dicho comité ha sesionado para tratar los temas relativos al Sistema de Control Interno de la entidad.

2.7.2. Seguimiento a la Gestión del Riesgo – Planeación y Control Interno

Para el periodo en revisión en revisión y en concordancia con el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, la Unidad de Control Interno publicó en el portal web institucional el *Informe de Seguimiento a la Administración del Riesgo en la DNDA*, sobre las actividades adelantadas con corte al 31 de diciembre de 2019.



2.7.3. Evaluación y Seguimiento.

Cierre Vigencia 2019

En cumplimiento al Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019, la Unidad de Control Interno adelantó diferentes actividades de verificación para presentar los informes obligatorios y de seguimiento establecidos en la normatividad vigente, los cuales también, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, han sido publicados en la página web institucional en el enlace:

<http://www.derechodeautor.gov.co/web/quest/control-interno2>

Adicionalmente la Unidad de Control Interno presentó ante la Alta Dirección su Informe de Gestión Vigencia 2019, el cual incluye la aplicación de los indicadores del Plan de Acción y un análisis cualitativo sobre el cumplimiento de las actividades y de las dificultades o demoras presentadas en las mismas.

Formulación Plan Anual de Auditoría 2020.

En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 en lo que respecta a las herramientas para la realización de la Auditoría Interna definidas en el marco de MIPG, la Unidad de Control Interno presentó para consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditoría Vigencia 2020, el cual involucra las actividades a ejecutar en el marco de los diferentes roles establecidos para la Oficinas de Control Interno por el gobierno nacional.

De acuerdo con lo anterior y mediante Acta No. 1 del 5 de febrero de 2020, dicha instancia revisó y aprobó formalmente el plan a ejecutar durante la presente vigencia, el cual se viene cumpliendo de conformidad con lo planteado y en atención a las fechas establecidas por ley, lo cual se evidencia con los documentos publicados en el portal web.

No obstante es importante mencionar que, por las medidas que se han tomado en virtud de la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, se ha dificultado la recolección y verificación de información de manera presencial debido al confinamiento, lo cual puede generar eventualmente algunos retrasos en la presentación de los informes.

2.7.4. Relación con los Entes de Control

Con respecto a los planes de mejoramiento suscritos ante la CGR en el aplicativo SIRECI, mediante Acta No. 1 del 5 de febrero de 2020 se dio el cierre definitivo de las mismas, por la cual ya no se continuaron reportando en el aplicativo del ente de control.



Por otra parte y frente a la Emergencia Sanitaria, el ente de control viene alentando un proceso de conexión directa con las bases de datos internas de información, frente a lo cual se ha verificado que la entidad, a través de la Subdirección Administrativa y de la Unidad de Sistemas; ha dado efectivo cumplimiento a las instrucciones de la Contraloría en este sentido.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

3.1. FORTALEZAS

Realizado el análisis para el presente informe pormenorizado en lo que corresponde al periodo entre noviembre de 2019 a febrero de 2020, se concluye que la Dirección Nacional de Derecho de Autor cuenta con la mayoría de los elementos necesarios para la consolidación de un Sistema de Control Interno y que se puede articular de manera armónica con el Sistema de Gestión Administrativa, en cumplimiento de lo establecido en MIPG.

Aunque algunas de las herramientas de gestión requieren revisión y actualización, la entidad cuenta con la infraestructura e insumos básicos para la implementación y desarrollo de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, para fortalecer la gestión estratégica frente al adecuado cumplimiento de las funciones y para dar respuesta de manera oportuna a las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas.

3.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA POR DIMENSIONES

3.2.1. Dimensión del Talento Humano

Teniendo en cuenta las disposiciones que ha proferido el Gobierno Nacional en atención a la Emergencia, Social y Ecológica generada por el Covid-19, la Dimensión de Talento Humano de MIPG adquiere aún mayor relevancia, ya que muchas de esas normas expedidas hacen referencia a los aspectos que se deben implementar en el ámbito laboral y personal, para promover el distanciamiento social, los ambientes de trabajo con condiciones sanitarias adecuadas y el autocuidado que se debe tener por parte de todo el personal. De igual forma en lo que respecta a la implementación de mecanismos y estrategias para el trabajo en casa.

Por lo tanto se considera bastante importante revisar y actualizar todas las herramientas administrativas en las cuales se apoya la gestión del talento humano, tales como son los planes de capacitación, bienestar y salud ocupacional, entre otras; reorientando las actividades a dar cumplimiento a las normativas en comento, especialmente el Decreto 0666 de 2020.



3.2.2. Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Se registra una situación crítica en esta Dimensión, debido a que no se han actualizado la totalidad de los documentos relativos a la planeación institucional para la presente vigencia, lo cual se debió publicar en el portal web institucional el 31 de enero, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información.

Es importante que frente a la ausencia del Coordinador de Planeación los responsables de los procesos asuman la actualización de los planes de cada una de sus áreas, para que estos se consoliden y sean presentados para aprobación del Comité de Evaluación y Desempeño Institucional.

3.2.3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados

Se registra una situación crítica en lo que respecta al tema de Defensa Jurídica, ya que no se ha realizado la actualización de usuarios en el aplicativo e-KOGUI, en el cual continúan activos los perfiles de servidores que ya no pertenecen a la entidad. Si bien es claro que el cargo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica está en interinidad y es desempeñado por otro directivo de la entidad en calidad de *encargo*; la Unidad de Control Interno considera importante actualizar la información del aplicativo ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE y que no sigan figurando personas que ya no están en la entidad.

3.2.4. Dimensión Evaluación de Resultados

En concordancia con lo indicado en el numeral 2.4. del presente informe, la debilidad en el liderazgo de la Coordinación de Planeación tiene un efecto importante en el seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, así como de la consolidación de reportes e informes a otras entidades.

Es importante señalar que, a la fecha, la entidad no ha reportado ningún incumplimiento y ha realizado todos los reportes requeridos por otras entidades, pero es necesario contar con el liderazgo de planeación para la implementación de MIPG y todo lo que ello implica a nivel de herramientas administrativas de gestión.

3.2.5. Dimensión Información y Comunicación

Con la declaratoria de Emergencia Sanitaria todos los canales presenciales se han visto afectados y se considera prioritario que la entidad fortalezca la totalidad de sus canales virtuales basados en tecnologías de la información, para continuar prestando los servicios de la mejor forma posible y en atención a las dispaciones establecidas al respecto.



3.2.7. Dimensión de Control Interno

Se considera importante empezar a documentar en los informes de Auditoría y de Seguimiento, las actividades y estrategias implementadas por la entidad en atención a la Emergencia Sanitaria, así como documentar el adecuado y oportuno cumplimiento de las funciones, en el marco de las nuevas normas proferidas al respecto.

Cordialmente,

ANDRES FRANCISCO STAND ZULUAGA
Coordinador Unidad de Control Interno