



**COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**

ACTA 02 de 2022

Lugar: Sala de Juntas

Fecha: abril 12 de 2023

Entidad: DNDA

Persona que Convoca: EDWIN ROBLES CHAPARRO

DNDA	Edwin Robles Chaparro	Director General
DNDA	Julián David Riatiga Ibáñez	Subdirector Técnico de Capacitación, Investigación y Desarrollo -
DNDA	Nathalie Granados Bermeo	Jefe de Oficina de Registro (e)
DNDA	Carlos Corredor Blanco	Subdirector Técnico de Asuntos Jurisdiccionales
DNDA	Jorge Eliecer Barbosa Solano	Asesor de Planeación
INVITADOS		
DNDA	Natalia Arias Puerta	Coordinadora Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano UCSTI
DNDA	Fanely Páez Molina	Coordinador Grupo de apoyo al Control Interno Fiscal

ORDEN DEL DÍA

El Coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo al Control Interno Fiscal, Fanely Paez Molina hace lectura del orden del día:

- Tema
- Orden del Día
- Verificación del quorum
- Lectura seguimiento, Acta 01 que se llevó a cabo el 25 de enero de 2023 de las actividades y compromisos en seguimiento.
- Informes de cumplimiento presentados por el Grupo de Apoyo al Control Interno Fiscal vigencia en cumplimiento del "Plan anual de Auditorías y Seguimientos vigencia 2023"

• **TEMA:**

Con el propósito de socializar el estado actual de Control Interno de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, se creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con la Resolución 341 del 4 de Diciembre de 2019, por medio de resolución 082 del 07/04/2022 se crea el Grupo de Apoyo al Control Interno Fiscal de la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, la cual fue modificada con la resolución 070 del 10 de febrero de 2023, en el sentido de modificar la conformación del Grupo trabajo de Apoyo al



Control Interno Fiscal como apoyo hasta que se surta la designación del jefe de Control Interno o hasta que la alta dirección lo decida, para lo cual fue propuesto el siguiente Orden del Día:

• **ORDEN DEL DÍA**

- Verificación del quórum

Se verificó el quorum de los asistentes

- Lectura del (Seguimiento Acta 01 del 25 de enero de 2023) Informes de cumplimiento presentados por el Grupo de Apoyo al Control Interno Fiscal vigencia en cumplimiento del "Plan anual de Auditorías y Seguimientos vigencia 2023" de acuerdo con los siguientes Roles

- ROL 1: Liderazgo Estratégico
- ROL 2: Enfoque hacia la Prevención
- ROL 3 Relación con Entes de Control
- ROL 4: Evaluación de la Gestión del Riesgo
- ROL 5: Evaluación y Seguimiento

ROL 1: Liderazgo Estratégico

- Numeral 1 Coordinar la realización del Comité Institucional de Control Interno (Mínimo dos al año) de acuerdo con Resolución 341 del 4 de diciembre de 2019 por medio de la cual se integra el Comité Institucional de coordinación de Control Interno.
- Numeral 6 Realizar el reporte independiente de Control Interno en la herramienta FURAG II de acuerdo con el Decreto 1499 de 2017 relacionado con el sistema de gestión compilado en el Decreto 1083 de 2015 capítulo tercero artículo 2.2.23.3 Correspondiente a la vigencia 2022: no se ha realizado toda vez que, por parte de Departamento Administrativo de la Función Pública, se informó que se llevara a cabo en el segundo semestre de 2023 el respectivo diligenciamiento

ROL 2: Enfoque hacia la Prevención

- **Numeral 1:** Socializar con el nivel directivo las Guías, Cartillas, Documentos, Capacitaciones y Obligaciones relacionadas con la Gestión Pública de interés para la Entidad de acuerdo con el Decreto 648 de 2017 - Artículo 17.

SEGUIMIENTO: (Vía correo electrónico se ha socializado a la alta dirección y a los diferentes líderes de proceso.). Sobre los principios de Control Interno, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión.

- **Numeral 2:** Sensibilización de la Cultura del Control, adelantar actividades internas en el fomento de la cultura del control, una actividad mensual de acuerdo con Guía de los Roles de la Unidades de Control Interno.

SEGUIMIENTO: vía correo electrónico se ha realizado difusión y tres (3) campañas de expectativa a los funcionarios de la Entidad sobre los siguientes temas:

- ¿Sabes qué es MIPG?



- Conoce los 5 objetivos del MIPG
- MIPG Primera dimensión Gestión Estratégica del Talento Humano
- **Numeral 3:** Realizar una capacitación en temas de Control Interno y/o MIPG, requerimiento en el cual la Dirección General solicita al Asesor de Planeación iniciar con las capacitaciones para este semestre en donde se abordarán los temas de la operación del MIPG de las 16 políticas, categorizadas en siete (7) dimensiones soportadas en los principios de la integridad y la legalidad. Por supuesto, dichas capacitaciones deben ir articuladas con nuestro "Plan Institucional de Capacitación", con la encargada del área Talento Humano

SEGUIMIENTO: El Asesor de Planeación socializó el Sistema de Valoración de desempeño del personal en provisionalidad de la UAE-DNDA, donde se hizo capacitación de la Planeación estratégica 2023, visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, el Plan Estratégico Sectorial con el Ministerio del Interior y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; la capacitación fue recibida por (19) funcionarios provisionales y (4) directivos

- **Numeral 5:** Acompañar a los dueños de proceso en la formulación de los Planes de Mejoramiento, frente a los hallazgos identificados por las auditorías internas y externas.

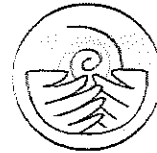
Acompañamiento al Plan de Trabajo de Gestión Documental y la Oficina de Registro, en razón a los hallazgos encontrados en la Auditoría Interna y al seguimiento en la entrega de las obras,

SEGUIMIENTO: Se acompañó y se dio orientación para que se diseñara y/o modifica con los líderes de proceso de estas dos dependencias los siguientes formatos:

- Testigo Documental
- Hoja de Control de Obras
- Hoja de Control de novedades de expedientes
- Actualización del FUID para entrega de obras y entrega de las transferencias
- Rótulos de las carpetas para las transferencias
- Rótulos cajas x 300, x200

Dentro de los planes de mejoramiento de las auditorías de la vigencia 2022 los procesos PM-02 Capacitación Investigación y Desarrollo actualizaron los procedimientos con sus correspondientes flujogramas y los formatos que su proceso ameritaba actualizar. (está pendiente por definir si el procedimiento de Investigaciones se actualiza o se elimina). El pasado 16 de marzo se dio inicio con las Franjas Autorales, el tema fue preparado por parte de la Oficina de Registro y la Oficina Jurídica sobre los "Aspectos Generales del Metaverso".

La líder del proceso de la Oficina Jurídica también ha actualizado de los 5 procedimientos 4 con sus correspondientes flujogramas y formatos. Con respecto a las Auditorías Internas que se realizaron en la vigencia 2022, surge la necesidad solicitar a los dueños de proceso PE-03 Comunicaciones y Servicio al Ciudadano y PE-04 Tecnologías de la Información iniciar con la actualización de los procedimientos con su correspondiente flujograma y los formatos que ameriten actualizar, con el fin de que se alojen en el Sistema de Gestión de Calidad.



La mejora continua para esta vigencia como Grupo de Control Interno, de acuerdo con el Plan de Auditorias, será ejecutarlas en el primer semestre del 2023 y en el segundo semestre se tiene programado trabajar en los planes de mejoramiento para mitigar las falencias presentadas en cada uno de los procesos auditados.

ROL 3 Relación con Entes de Control

- **Numerales 1, 2:** Rendición Electrónica de la cuenta -SIRECI-. Información de los procesos penales por delitos contra la administración pública o que afecten los intereses patrimoniales del Estado enero 1 a junio 30 julio 1 a diciembre 31 de 2022.

SEGUIMIENTO: Se Informó al Profesional Especializado Compras y Contratación la Confirmación de la presentación del Informe de Gestión Contractual en el aplicativo SIRECI correspondiente al cierre de la vigencia 2022, y las certificaciones del primer trimestre de la vigencia 2023 certificaciones que se deben presentar con periodicidad mensual, con corte al último día calendario del mes vencido, reporte en el que se confirmó las certificaciones emitidas por este órgano rector.

- **Numeral 3:** Informe Cuenta Anual consolidado C.G.R. en el aplicativo SIRECI (Anual) plazo hasta el 28 de febrero de 2023, de acuerdo con Resolución Orgánica 7350 de 2013 Contraloría General de la República

SEGUIMIENTO: Informe presentado el 10 de febrero a través del aplicativo SIRECI
CONSECUTIVO:800185929122022-12-31 **MODALIDAD:**M-1: CUENTA O INFORME ANUAL CONSOLIDADO

- **Numeral 4:** Realizar el reporte de seguimiento al Plan de Mejoramiento en el aplicativo SIRECI. (semestral))

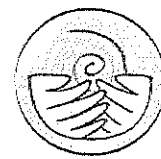
SEGUIMIENTO: Se informó al Profesional Especializado Compras y Contratación la Confirmación de la presentación del Informe en el aplicativo SIRECI correspondiente al cierre de la vigencia 2022, la periodicidad Semestral. Reporte en el que se confirmó la certificación emitida por este órgano rector.

- **Numeral 5:** Verificar la presentación del Informe de Gestión Contractual en el aplicativo SIRECI. De acuerdo con las instrucciones de la CGR este reporte se debe realizar de manera mensual

SEGUIMIENTO: Se informó al Profesional Especializado Compras y Contratación la Confirmación de la presentación del Informe en el aplicativo SIRECI. Se reportó enero y febrero de la vigencia 2023, se obtuvo el certificado correspondiente, pendiente marzo por que se extendió el plazo de la presentación del informe hasta el 17 de abril, por semana santa.

- **Numeral 6:** Realizar seguimiento al cumplimiento de la rendición de informe de Obras Inconclusas por parte de la Dirección Jurídica, en el Sistema SIRECI (Mensual).

SEGUIMIENTO: Se informa al Profesional Especializado Compras y Contratación la Confirmación de la presentación del Informe en el aplicativo SIRECI. Reporte en el que se confirma las certificaciones emitidas por este órgano rector.



- **Numeral 7:** Actualización de las medidas para la racionalización de tramites Sistema Único de Información SUIT Publicación en la Web.

SEGUIMIENTO: De acuerdo con el hallazgo que se presentó en la última Auditoría Interna que se realizó a la Oficina de Registro sobre los formularios que se encontraban desactualizados y que estaban alojados en nuestro sitio web. La jefe de la Oficina de Registro actualizó los formularios y solicitó a la Coordinadora de la Unidad de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano y Tecnologías de la Información -UCSTI que alojaran los formularios en el SUIT.

- **Numeral 8:** Informe para el fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro; Informe a la Cámara de Representantes/ Comisión legal de cuentas.

SEGUIMIENTO: El Coordinador de Compras y Contratación, Talento Humano, Presupuesto y Contratación de la Subdirección Administrativa presentó a este órgano rector el 7 de marzo la respuesta al requerimiento de información presupuestal y contable para el fenecimiento de la cuenta general del presupuesto. El Coordinador Grupo de apoyo al Control Interno Fiscal de acuerdo con la Directiva presidencial y la Circular 015 del 30 de septiembre de 2020 de la CGR presentó el informe sobre el seguimiento al Plan de Mejoramiento en donde se consignó las actividades de verificación de la EFICACIA y EFICIENCIA de las acciones realizadas para darle cumplimiento a los mismos y cumplir así las metas pactadas

- **Numeral 10:** Informe SIRECI (sobre posibles actos de corrupción) de acuerdo con Actos de corrupción evidenciados en auditoría. Ley 1474 de 2011, artículo 9. Decreto 19 de 2012 norma anti-trámites, artículo 231 (Modifica el segundo inciso del art. 9 de la Ley 1474), Directiva Presidencial 01 de 2015 (Cuando se presente).

SEGUIMIENTO: Se informó al Profesional Especializado Compras y Contratación la Confirmación de la presentación del informe solicitado sobre delitos contra la administración pública, concepto que emite la Oficina Asesora Jurídica que durante la vigencia del año 2022 no se presentaron denuncias ni quejas sobre posibles actos de corrupción

ROL 5: Evaluación y Seguimiento

Numeral 1: Realizar el reporte independiente de Control Interno en la herramienta FURAG II de acuerdo con el Decreto 1499 compilado en el Decreto 1083 de 2015 capítulo tercero artículo 2.2.23.3 Correspondiente a la vigencia 2022 no ha sido habilitado por parte de Departamento Administrativo de la Función Pública, para su respectivo diligenciamiento

SEGUIMIENTO: El reporte independiente por parte del Grupo de Control Interno Fiscal a la fecha no ha sido habilitado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para su respectivo diligenciamiento.

Numeral 4: Informes sobre Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias Primer Semestre de 2023

SEGUIMIENTO: Informe de Seguimiento a PQR Vigencia 2023, vía correo electrónico solicité a la Coordinadora Unidad de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano y Tecnologías de la Información - UCSTI el informe de seguimiento correspondiente al primer trimestre.

[Handwritten initials]





En cuanto al seguimiento de las diferentes peticiones que ingresan a nuestra entidad la Dirección General impartirá una capacitación sobre Generalidades del Derecho de Petición en el primer semestre de 2023.

Numeral 7: Informe de derecho de Autor de Software

SEGUIMIENTO: Informe de Derecho de Autor de Software (Directiva 02 de 2002 y Circular 17 de 2011), el reporte por parte de nuestra entidad se presentó el 2 de enero de 2023.

El Asesor de Planeación realiza la observación si los encargados de Control Interno cumplen también con la Circular 4 de 2006 expedida por el DAFP sobre "Informe de Cumplimiento al reporte del software" para ser presentado al Director General; para dar estricto cumplimiento a los lineamientos de dicha circular.

De acuerdo con lo anteriormente planteado se requiere a la Unidad de Comunicaciones, Servicio al Ciudadano y Tecnologías de la Información – UCSTI y a nuestro técnico de Almacén Bienes e Inventarios, la siguiente información:

1. Número de equipos con los cuáles contaba la Entidad, discriminado por tipo de equipo, placa de inventario, ubicación, estado (bueno, regular o inservible) y los respectivos conceptos técnicos, según sea el caso.
2. Listado de la totalidad de las licencias de software instaladas en los equipos de la Entidad (nombre de la licencia, ubicación del equipo dónde se tiene instalada, placa de inventario del equipo, nombre del servidor público que tiene asignado el equipo, fecha de instalación de la licencia, fecha vencimiento de la licencia si aplica o el tipo de licencia, por ejem: perpetuidad).
3. Certificación frente a la legalidad y licencias del software instalado en todos los equipos durante la vigencia 2021-2022
4. Descripción breve de los mecanismos de control que se implementaron para evitar que los usuarios instalaran programas o aplicativos que no contaban con la licencia respectiva durante la vigencia 2022.
5. Listado de software identificado para dar de baja, listado de software dado de baja durante la vigencia 2021 y 2022, con los respectivos conceptos técnicos y descripción del destino final que se le da al software dado de baja, remitir los soportes correspondientes y el procedimiento documentado para el manejo (si existe)

Numeral 10: Informe de Austeridad en el Gasto Octubre a diciembre de 2022

SEGUIMIENTO: El informe se socializó con la Dirección General y se publicó en la página web de la entidad.

Numeral 12: Informe de Austeridad en el Gasto enero a marzo de 2023 de acuerdo con Constitución Política artículo 113, Decreto 984 del 14/05/2012 el artículo 22 (Modifica el Decreto 1737 de 1998), Decreto 1068 de 2015 capítulo 7 artículo 2.8.4.8.1, artículo 2.8.4.8.2, y artículo 2.8.4.8.3, Decreto 371 de 2021, Directiva Presidencial 08 de 2022.



SEGUIMIENTO: Se solicitó al Coordinador Compras y Contratación, Talento Humano, Presupuesto y Contratación el reporte de la información para el levantamiento del "Informe de Austeridad en el Gasto vigencia I Trimestre 2022 v/s I Trimestre 2023 (enero, febrero, marzo) (Esta semana se recibirá la información hasta el cierre contable

Numeral 19: Seguimiento al cumplimiento de acciones de mejora incluidas en los Planes de Mejoramiento de Auditorías Internas en el SGC, y de requerimiento de entes externos CGR (enero 1 a junio de 2023)

SEGUIMIENTO: 1.-Acompañamiento Plan de Trabajo de Gestión Documental y la Oficina de Registro, en razón a los hallazgos encontrados en la Auditoria Interna y al seguimiento en la entrega de las obras (Expuesto Rol 2 Enfoque a la prevención Numeral 5)

2.- Actualización del Procedimiento de Registro de Obras – Fonogramas – Actos y Contratos – Gestión de Solicitudes (Procedimiento que ya revisamos con la funcionaria Flor Stella Robayo para ser presentado por la Oficina de Registro al Comité de Desempeño Institucional para aprobación). Con respecto al plan de mejoramiento se solicita al Asesor de Planeación realizar las observaciones al cumplimiento del diagnóstico de la gestión de archivo de la Oficina de Registro.

Numeral 21: Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico por visita del AGN se reporta trimestral de acuerdo con Decreto 106 de 2015 Decreto 1080 del 2015art. 2.8.2.5.6 Acuerdo 42 de 2002 art. 7 Acuerdo 2 de 2014 parágrafo del artículo 12 del y acuerdo AGN 005 de 15 de marzo de 2013. Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8 Decreto 612 de 2018

SEGUIMIENTO: Se informa que el 10 de marzo se recibió el oficio remitido emitido por el AGN con el seguimiento y observaciones de los avances del Plan de Mejoramiento y sus evidencias presentadas (Acta 05 del 27 de febrero de 2023) ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; en conclusión, se evidencia que el Plan de Mejoramiento Archivístico lleva un avance del 47,60%

Numeral 26: Seguimiento al Plan Anual de Auditoria Primer semestre vigencia 2023

SEGUIMIENTO: De acuerdo con el Plan de Auditorías Internas aprobado, el coordinador del Grupo de apoyo al Control Interno fiscal realizó Auditorias Especiales que fueron solicitadas por la alta dirección:

Proceso Misional

- PM- 03 Asistencia Jurídica
- PM-06 conciliación y Arbitraje

AUDITORIAS ESPECIALES

Proceso de Apoyo

- PA-01 Gestión Administrativa Contractual
- Almacén Bienes e Inventarios PR 15 PR 16
- PA-01 Subdirección Administrativa Coordinador del Grupo de Trabajo de Compras, Talento Humano, Presupuesto y Contabilidad (Gestión Financiera)
- PA-01 Gestión Administrativa Contractual Almacén Bienes e Inventarios PR 15 PR 16 PR-15 Baja de Bienes y PR-16 Destino bienes dados de baja, al solicitar la información a nuestro técnico de Almacén Bienes e Inventarios se informa que la

(Handwritten initials)





visita de verificación a su centro de almacenamiento del Piso 17 y del sótano 3 del edificio Centro de Comercio Internacional.

Numeral 28: Revisiones Permanentes Seguimientos a Resoluciones de la Oficina Asesora Jurídica, reportes a otras entidades externas (mensual)

SEGUIMIENTO: Se está dando estricto cumplimiento a la Circular interna 010 de 2022 Numeración de resoluciones

Se convoca para el próximo Comité de Coordinación de Control Interno para revisar los diferentes compromisos el próximo 17 de julio de 2023 a las 3:00 p.m. en la Sala de Juntas de la DNDA.

No siendo más los temas para tratar, se da por terminada la segunda sesión siendo las 6:30 p.m.

Se firma la presente acta por los que hicieron parte de la reunión.

Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

EDWIN ROBLES CHAFARRO
Director General

CARLOS ANDRES CORREDOR
Subdirector Técnico de Asuntos Jurisdiccionales

JULIAN DAVID RIAFIGA IBÁÑEZ
Subdirector Técnico de Capacitación
Investigación y Desarrollo

NATHALIE GRANADOS BERMEO
Jefe Oficina de Registro (E)

JORGE ELIECER BARBOSA SOLANO
Asesor de Planeación

Miembros Invitados



NATALIA ARIAS PUERTA

Coordinadora Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano UCSTI

FANELY PAEZ MOLINA

Coordinador Grupo de Trabajo de Apoyo al Control Interno Fiscal

Free



