



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

**ACTA 04 de 2023**

**Lugar:** Sala de Juntas

**Fecha:** noviembre 2 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  |
| <b>INVITADOS</b> |                              |   |
| DNDA             | Natalia Arias Puerta         | Coordinadora Unidad de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano UCSTI |
| DNDA             | Fanely Páez Molina           | Coordinador Grupo de Trabajo 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:

- a. Tema
- b. Orden del Día
- c. Verificación del quorum
- d. Lectura seguimiento, Acta 03 que se llevó a cabo el 10 de agosto de 2023 de las actividades y compromisos en seguimiento.
- e. Informes de cumplimiento presentados por el Grupo de Apoyo al Control Interno Fiscal vigencia en cumplimiento del "Plan anual de Auditorias y Seguimientos vigencia 2023"

• **TEMA:**

Con el propósito de socializar el estado actual de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial 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 Trabajo 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 de 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 03 del 10 de agosto 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, con respecto a este numeral la Alta Dirección decide realizar para la presente vigencia el Comité cada (3) meses.

**SEGUIMIENTO:** Con el propósito de evaluar el estado actual del Sistema de Control Interno de la Entidad, se citó a reuniones ordinarias, que sesionaron Acta 01 del 25/01/2023, Acta 02 del 12/04/2023, Acta 03 del 10/08/2023.-

- **Numeral 2** Actualizar los instrumentos de las Auditorías Internas de Calidad-Aprobación Plan de Auditorías

**SEGUIMIENTO:** Se actualizaron los instrumentos de las Auditorías Internas, aprobado en el Plan de Auditorías vigencia 2023

**Numeral 3:** Acompañar en los Comités y Reuniones a las cuales se convoque al Grupo de Trabajo de Apoyo al Control Interno Fiscal

**SEGUIMIENTO:** Acompañamiento en las siguientes actividades:

\*Jornada de trabajo construcción Planeación Estratégica vigencia 2023 lineamientos estratégicos del documento bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022 2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida.

\*Acompañamiento Planes MIPG Plan de Acción Institucional , Plan Institucional de Archivos de la Entidad --PINAR, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos Institucionales, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI, Plan de Tratamiento de



Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Vigencia 2023

\*Informe trimestral de seguimiento al Plan de Mejoramiento archivístico Primer Informe febrero 28, Segundo Informe mayo 31, tercer informe agosto 31 de 2023

\*Presentación de la Política de Servicio al Ciudadano ajustada vigencia 2023

\*Presentación y aprobación de la Política de Gestión Documental

\*Presentación y Socialización avances del Estudio de Rediseño Organizacional en el marco de la Ruta para la Formalización Laboral del Empleo Público (Plantas Temporales y Plantas Permanentes)

\*Presentación de los diferentes procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad

\*Seguimiento de los Planes de Mejoramiento, de la Oficina de Registro, Gestión Documental

**Numeral 4:** Acompañar y asesorar al Comité Institucional de Evaluación y Desempeño, en el marco del MIPG.

**SEGUIMIENTO:** a través de los canales de comunicación se ha realizado difusión de campañas de expectativa sobre MIPG, capacitaciones virtuales y presenciales.

\*Se ha capacitado (19) funcionarios provisionales y (4) directivos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

\*Se capacitó a (52) funcionarios, Judicantes, Pasantes, Practicantes de Estado Joven, sobre Política de Control Interno en el marco de MIPG,

\*Se capacitó a 35 funcionarios, Judicantes, Pasantes, Practicantes de Estado Joven, sobre curso virtual consta de 8 módulos. "Dimensiones y políticas de MIPG"

- **Numeral 5** Publicar los informes de auditoría y de seguimiento en el portal web de la entidad, en cumplimiento de la Ley de Transparencia.

**SEGUIMIENTO:** \* Mediante Acta 01 del 25 de enero de 2023 del Comité de Control Interno se aprobó el cronograma del Plan Anual de Auditoría Vigencia 2023

\*Se publicó en la Página Web el Informe de seguimiento de la Auditoría Interna del primer semestre enero 01 a junio 30 de 2023.

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 continúen con la actualización de los procedimientos con su correspondiente flujograma y actualizar los formatos que ameriten, con el fin de que se alojen en el Sistema de Gestión de Calidad.

- **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.

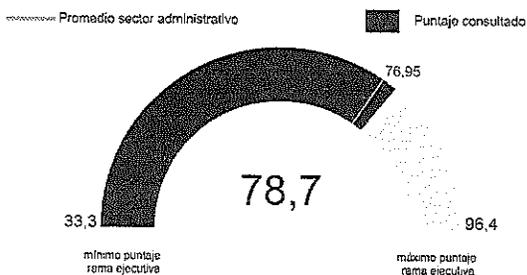
**SEGUIMIENTO:** El Departamento Administrativo de la Función Pública habilitó desde el 21 junio hasta el 28 de julio de 2023, el aplicativo FURAG para el diligenciamiento del índice de Medición del Desempeño Institucional MDI, se obtuvo el certificado de diligenciamiento correspondiente.





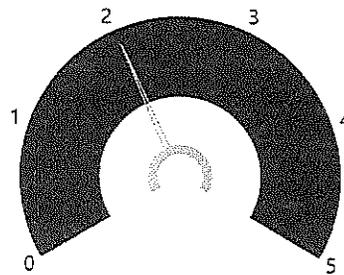
### I. Resultados Generales

#### Índice de Desempeño Institucional



Nota 1: El promedio del sector administrativo corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho sector. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

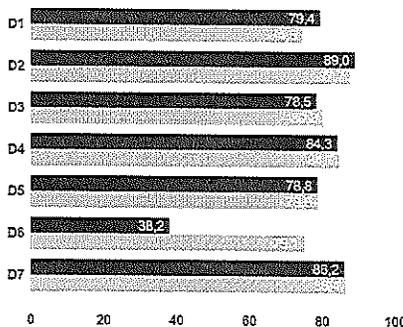
#### Ranking (cuartil)



Nota 3: Los cuantiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño. Así, cada cuartil representa el 20% del total de individuos de una población.

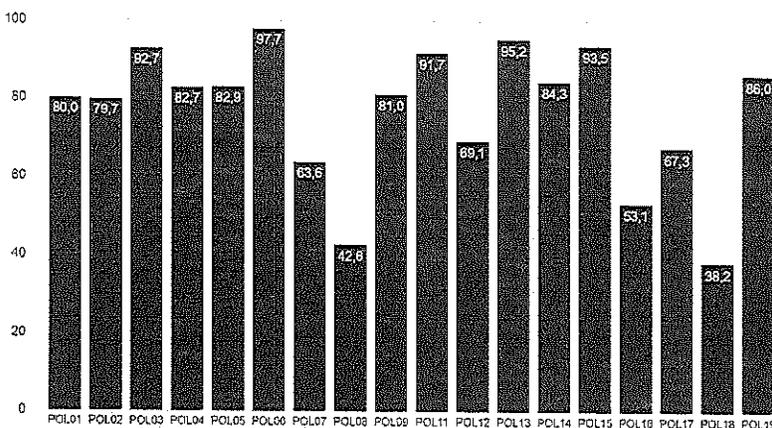
### II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

• Puntaje Consultado - Promedio de Referencia



| Dimensión                      | Puntaje Consultado |
|--------------------------------|--------------------|
| D1: Talento Humano             | 79,4               |
| D2:                            | 89,0               |
| Direccionamiento y Planeación  |                    |
| D3: Gestión para Resultados    | 78,5               |
| D4: Evaluación de Resultados   | 84,3               |
| D5: Información y Comunicación | 78,8               |
| D6: Gestión del Conocimiento   | 38,2               |
| D7: Control Interno            | 86,2               |

### III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



#### Políticas

- ▲ POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación Institucional
- POL04: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- POL05: Compras y Contratación Pública
- POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Gobierno Digital
- POL08: Seguridad Digital
- POL09: Defensa Jurídica
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de Trámites
- POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción
- POL16: Gestión Documental
- POL17: Gestión de la Información Estadística
- POL18: Gestión del Conocimiento
- POL19: Control Interno

Nota 1: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada por una muestra de entidades; como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.



### IV. Índices detallados por política

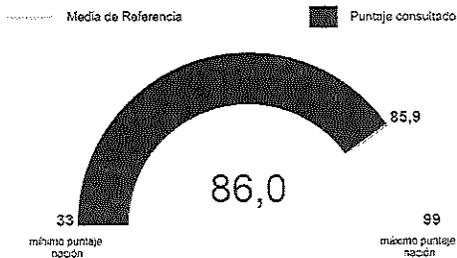
| Índice consultado                      | Puntaje consultado | Media de referencia |
|--|--------------------|---------------------|
| COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA         | 88,6               | 85,5                |
| CONTROL INTERNO                        | 88,1               | 87,9                |
| DEFENSA JURÍDICA                       | 86,2               | 87,9                |
| GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA  | 70,2               | 71,1                |
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO               | 42,1               | 70,0                |
| GESTIÓN DOCUMENTAL                     | 59,9               | 68,7                |
| GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO | 80,2               | 87,9                |
| GOBIERNO DIGITAL                       | 54,0               | 71,9                |
| INTEGRIDAD                             | 79,2               | 67,9                |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN  | 92,1               | 87,3                |

### IV. Índices detallados por política

| Índice consultado   | Puntaje consultado | Media de referencia |
|---|--------------------|---------------------|
| GESTIÓN DOCUMENTAL  | 59,9               | 68,7                |
| GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO                              | 80,2               | 87,9                |
| GOBIERNO DIGITAL  | 54,0               | 71,9                |
| INTEGRIDAD  | 79,2               | 67,9                |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA                       | 92,1               | 87,3                |
| RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES   | 64,5               | 65,1                |
| SEGURIDAD DIGITAL   | 54,0               | 60,0                |
| SERVICIO AL CIUDADANO   | 92,6               | 87,9                |
| TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN | 94,0               | 87,9                |

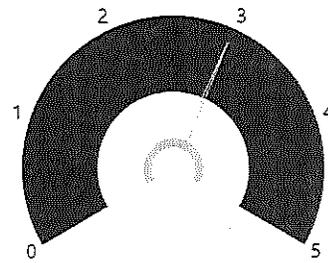
## I. Resultados Generales

### Índice de Control Interno



Nota: El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor sólo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

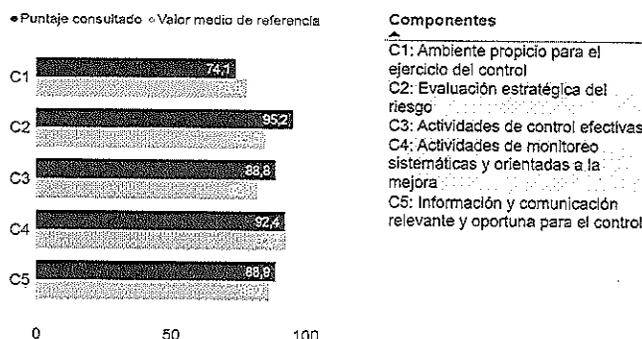
### Ranking(quantil)



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.  
Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.



## II. Índices de desempeño de los componentes MECI



### Componentes

- C1: Ambiente propicio para el ejercicio del control
- C2: Evaluación estratégica del riesgo
- C3: Actividades de control efectivas
- C4: Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora
- C5: Información y comunicación relevante y oportuna para el control

El resultado de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno fue de 82,7



Nota: Este índice solo se calcula para las entidades a las que les aplica MIPG, cuya medición al sistema de control interno se hace en el marco de la séptima dimensión, y correspondiendo exclusivamente a la evaluación llevada a cabo por los jefes de control interno.

## III. Evaluación independiente del Sistema de Control Interno

### 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 Artículo 2.2.21.5.3 Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 17 del 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 los Roles de la Unidades de Control Interno.

**SEGUIMIENTO:** A través de los canales de comunicación se ha realizado difusión de (7) campañas de expectativa a los funcionarios de la Entidad sobre los siguientes temas:

- a. Sabes que es MIPG
- b. Conoce los 5 Objetivos de MIPG
- c. Primera dimensión Gestión Estratégica del Talento Humano
- d. Segunda Dimensión Direccionamiento Estratégico
- e. Dimensión 3 Gestión con valores para resultados
- f. Dimensión 4 Evaluación de Resultados
- g. Dimensión 5 Formulación y Comunicación



- **Numeral 3:** Realizar 3 capacitaciones 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:** 1. El Asesor de Planeación realizó la capacitación el 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 (9) funcionarios provisionales y (4) directivos

2.-La Coordinadora de Control Interno Fiscal con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública convocó el 9 de mayo a la Capacitación Política de Control Interno en el marco de MIPG, en donde asistieron 52 funcionarios, Judicantes, Pasantes, Practicantes de Estado Joven.

3-. La Coordinadora de Control Interno Fiscal con el apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco de las Políticas de MIPG convocó a la realización del curso virtual que se llevó a cabo del 1 de agosto al 30 de septiembre sobre las “Dimensiones y políticas de MIPG consta de 8 módulos con sus correspondientes evaluaciones”. Se dio cumplimiento estricto a lo estipulado en este Rol, asistieron 35 funcionarios, Judicantes, Pasantes, cumpliendo con el 100% de la actividad, cumpliendo con la actividad el 100%; con el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción y percepción.

- **Numeral 4** Participar en las Jornadas de Inducción y/o Reinducción para socializar los procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer lo relativo al Sistema de Control Interno (Oficina de Planeación)

**SEGUIMIENTO:** El Coordinador del grupo de Trabajo de apoyo al Control Interno Fiscal en cumplimiento de su función de evaluación y seguimiento consagradas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 presentó a la ciudadanía en general y partes interesadas el seguimiento y la evaluación del proceso y desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la entidad, la cual se realizó el 1 de noviembre de 2023 en el horario de 10:00a.m. a 12:03 pm; el periodo de evaluación se contempló desde el periodo del 1° de enero al 30 de septiembre de 2023, se verificó que la audiencia fue transmitida en directo a través de las redes sociales de la DNDA, Facebook @Derechodeautor y YouTube: @Derechodeautorcol, con una participación de 100 ciudadanos conectados a través de ambas redes sociales.

Se inscribieron un total de 245 personas y se recibieron un total de 224 preguntas a través del formulario de inscripción, las cuales fueron contestas por bloques temáticos en dicha audiencia pública.

**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, dando cumplimiento a lo siguiente:

1. Se debe diseñar un cronograma para los respectivos seguimientos verificando el cumplimiento y efectividad de las acciones establecidas en los mismos. Establecer



- acciones de mejora para de las fallas evidenciadas en los controles de los informes de la segunda y tercera línea de defensa
2. Presentación del Plan de Mejoramiento
  3. La línea de tiempo establecida para la ejecución de la actividad -Calculo estadístico

En el Rol del Enfoque hacia la Prevención en el numeral 5, como Grupo de Trabajo de Apoyo al Control Interno Fiscal con el Asesor de Planeación debemos acompañar a los dueños de proceso, verificando la conveniencia y adecuación de las acciones formuladas y si se (identifican las acciones y atacan la causa de los hallazgos).

El próximo Plan de mejoramiento en el que debemos trabajar de forma transversal de acuerdo con las evidencias encontradas en la Auditoria Interna de Calidad es el proceso PM-05 de Gestión Documental”, como Coordinador Grupo de Apoyo Control Interno Fiscal, se solicitó vía correo electrónico y en reunión con la líder de proceso especificando la formulación para el levantamiento del Plan de Mejoramiento, el cual quedo estipulado para el **4 de septiembre** el cual debe cumplir con la siguiente Formulación del Plan de Mejoramiento:

1. Se debe diseñar un cronograma de Gestión Documental para los respectivos seguimientos verificando el cumplimiento y efectividad de las acciones establecidas en los mismos.
2. Establecer acciones de mejora relacionadas con los aspectos críticos que afectan la función archivística, de la documentación física, digital acorto, mediano y largo plazo en el Archivo Central en los controles de la Gestión Documental
3. Presentación del Plan de Mejoramiento (Anexo Plantilla Guía Plan de Mejoramiento)
4. La línea de tiempo establecida para la ejecución de las diferentes actividades planeadas y ejecutadas -Calculo estadístico

**SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO GESTION DOCUMENTAL:** Desde el pasado 4 de julio, venimos realizando los seguimientos con el Asesor de Planeación, y la encargada de Gestión Documental, en los que se reflejaron compromisos, que deben ser estructurados así: (Se deben presentar varios escenarios donde se identifique la probabilidad de cumplimiento del objetivo el cual es la “Organización total del archivo”, se debe detallar en términos de tecnología a utilizar, tiempos de ejecución, recursos físicos y recurso humano, identificando varios escenarios a corto, mediano y largo plazo, con presupuesto y actividades específicas), próximo seguimiento noviembre 8 de 2023.

### ROL 3 Relación con Entes de Control

**Numeral 7:** 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 febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre de la vigencia 2023, se obtuvo los certificados correspondientes. (Se adjunta el último informe de octubre).



CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION

Informe de Seguimiento al cumplimiento de la rendición de informe de Obras Inconclusas por parte de la Dirección Jurídica, en el Sistema SIRECI (Mensual).

| Periodo      | Informe presentado | Informe no presentado | Total    |
|--------------|--------------------|-----------------------|----------|
| Enero        | 1                  | 0                     | 1        |
| Febrero      | 1                  | 0                     | 1        |
| Marzo        | 1                  | 0                     | 1        |
| Abril        | 1                  | 0                     | 1        |
| Mayo         | 1                  | 0                     | 1        |
| Junio        | 1                  | 0                     | 1        |
| Julio        | 1                  | 0                     | 1        |
| Agosto       | 1                  | 0                     | 1        |
| Septiembre   | 1                  | 0                     | 1        |
| Octubre      | 1                  | 0                     | 1        |
| <b>Total</b> | <b>8</b>           | <b>0</b>              | <b>8</b> |

- **Numeral 8:** 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. Se reportó enero febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre de la vigencia 2023, se obtuvo los certificados correspondientes. (Se adjunta el último informe de octubre).

CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION

Informe de Seguimiento al cumplimiento de la rendición de informe de Obras Inconclusas por parte de la Dirección Jurídica, en el Sistema SIRECI (Mensual).

| Periodo      | Informe presentado | Informe no presentado | Total    |
|--------------|--------------------|-----------------------|----------|
| Enero        | 1                  | 0                     | 1        |
| Febrero      | 1                  | 0                     | 1        |
| Marzo        | 1                  | 0                     | 1        |
| Abril        | 1                  | 0                     | 1        |
| Mayo         | 1                  | 0                     | 1        |
| Junio        | 1                  | 0                     | 1        |
| Julio        | 1                  | 0                     | 1        |
| Agosto       | 1                  | 0                     | 1        |
| Septiembre   | 1                  | 0                     | 1        |
| Octubre      | 1                  | 0                     | 1        |
| <b>Total</b> | <b>8</b>           | <b>0</b>              | <b>8</b> |

- **Numeral 9:** Actualización de las medidas para la racionalización de tramites Sistema Único de Información SUIT Publicación en la Web

**SEGUIMIENTO:** Por parte de la Oficina de Registro se presentó el procedimiento “Hoja de ruta de Registro de obras, fonogramas, actos y contratos y Gestión de Solicitudes”, con los 8 formularios correspondientes de Registro de obras, se debe actualizar el procedimiento y los formularios, los cuales deben ser aprobados en el próximo Comité de Evaluación y Desempeño Institucional, posterior a su aprobación se enviar para actualizar en el SUIT.

- **Numeral 11: Presentación del informe (ITA)**

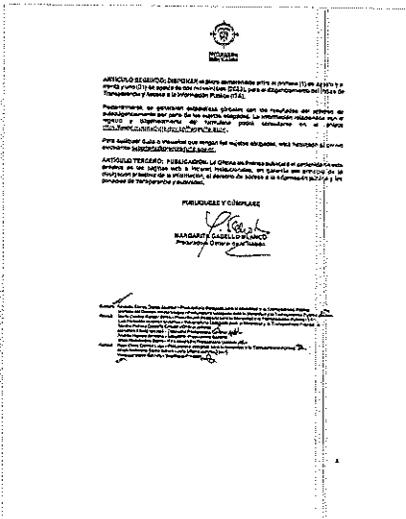
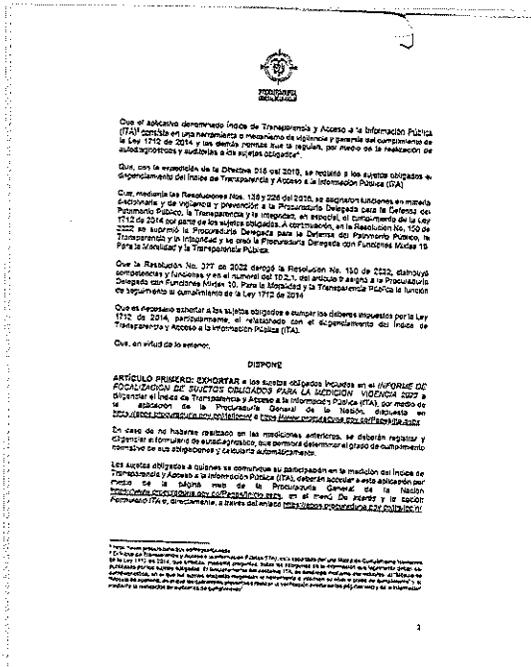
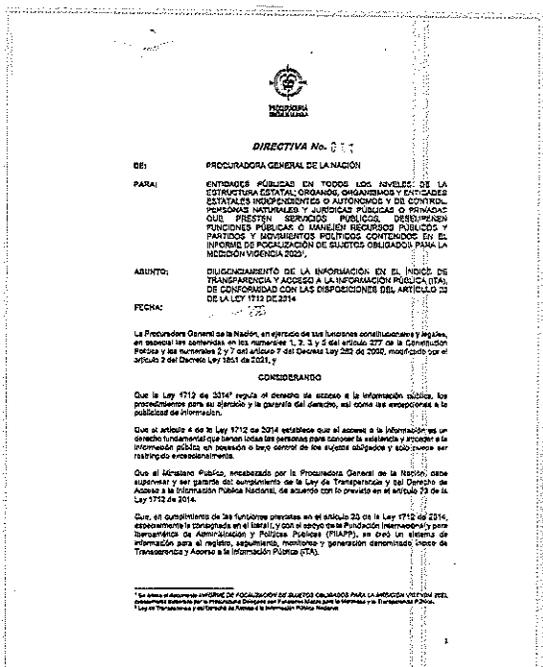
**SEGUIMIENTO:** La Procuraduría General de la Nación emitió la Directiva No. 011 del 01 de agosto de 2023, en donde fijo el diligenciamiento de la información en el Índice de Transparencia y acceso a la información pública ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, en la cual dispone en el ARTICULO 1º Exhortar a los sujetos obligados incluidos en el INFORME DE FOCALIZACION SUJETOS OBLIGADOS PARA LA MEDICION VIGENCIA 2023, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, NO aparece como sujeto obligado para



la medición en la vigencia 2023, siguiendo los lineamientos trazados en las páginas 11 a la 13 del informe. Así mismo, se verificó en el documento de Excel publicado en las páginas de la PGN denominado "Informe SUJETOS Priorizados Medición Transparencia ITA 2023" y NO se encuentra la DNDA.

Hace parte de la presente Acta Interna de la DNDA No. 01 del 4 de agosto, el documento Directiva No. 011 del 01 de agosto de 2023 y los informes adjuntos, así como el "Informe SUJETOS Priorizados Medición Transparencia ITA 2023" en archivo de Excel.

Directiva 011 de la Procuraduría



Handwritten initials or mark at the bottom right of the document page.



Acta 01 Acta Interna

MINISTERIO DEL INTERIOR DADA

**DESARROLLO PLAN DE AUDITORIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR ACTA 01 DE 2023**

Lugar: Bogotá, D.C. Fecha: agosto de 2023

Elaborado por: JORGE ELSIEDER BARBOSA SOLANO - Asesor de Planeación

Revisado por: Fanny Pérez Molina - Coordinador Grupo de Trabajo de Apoyo al Control Interno Fiscal

Objetivo de la reunión: Uno de los compromisos del Plan de Auditoría de la vigencia 2023 establecido con el Acto 01 del 2023 de agosto de 2023 en el Acto 2 de Planeación con Form de Control Interno 11 Presentación del Informe (PDI), se refiere a cargo del Asesor de Planeación.

Objeto: [Redacted]

Participantes: [Redacted]

Quince (15) días antes de la fecha de la reunión se envió a Dirección No. 011 del 01 de agosto de 2023, en donde se le diligenció el formulario de la información en el ítem del Transparencia y acceso a la información pública (TIA), en armonización con las disposiciones del artículo 25 de la Ley 1712 de 2014 en el cual dispone en el artículo 1º respecto a los sujetos obligados, respecto al INFORME DE FORMALIZACIÓN SUJETOS OBLIGADOS PARA LA ACCIÓN VIGILANCIA DEL LÍNEA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, no se un nuevo delegado de responsabilidad en vigencia 2023.

MINISTERIO DEL INTERIOR DADA

MINISTERIO DEL INTERIOR DADA

Acta 01 Acta Interna

Objetivo de la reunión: Uno de los compromisos del Plan de Auditoría de la vigencia 2023 establecido con el Acto 01 del 2023 de agosto de 2023 en el Acto 2 de Planeación con Form de Control Interno 11 Presentación del Informe (PDI), se refiere a cargo del Asesor de Planeación.

Objeto: [Redacted]

Participantes: [Redacted]

Quince (15) días antes de la fecha de la reunión se envió a Dirección No. 011 del 01 de agosto de 2023, en donde se le diligenció el formulario de la información en el ítem del Transparencia y acceso a la información pública (TIA), en armonización con las disposiciones del artículo 25 de la Ley 1712 de 2014 en el cual dispone en el artículo 1º respecto a los sujetos obligados, respecto al INFORME DE FORMALIZACIÓN SUJETOS OBLIGADOS PARA LA ACCIÓN VIGILANCIA DEL LÍNEA ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, no se un nuevo delegado de responsabilidad en vigencia 2023.

MINISTERIO DEL INTERIOR DADA

MINISTERIO DEL INTERIOR DADA

Que la Procuraduría delegada para la Morosidad y la Transparencia Pública, envió a la Dirección No. 011 del 01 de agosto de 2023, el informe de formalización de los sujetos obligados para la morosidad de la vigencia 2023, donde la DADA no actúa como sujeto obligado para la morosidad en la vigencia 2023, respecto los procedimientos formalizados en los puntos 11 a 13, 10 del referido informe, como se indica en el texto siguiente:

**EL CUARTO DE LOS GRANDES SUJETOS OBLIGADOS VIGILANCIA TIA**

Para el presente informe, se tomó la decisión de seleccionar o incluir a los sujetos obligados que están parte de acciones con las que la institución requiere la liberación de un servicio que tiene parte de la información y el acceso a la información, así:

1. Sujetos obligados cuyo porcentaje de cumplimiento, según el artículo 2222, sea 10 por ciento (10%).
2. Sujetos obligados que no se hayan presentado en la vigencia 2023.
3. Sujetos de información pública y datos administrativos de carácter público.
4. Universidades públicas y privadas de grado 3º.
5. Entidades empresariales creadas por parte de la Gobernación de Santander.
6. Entidades empresariales creadas por parte de la Gobernación de Santander del Cuarema.
7. Entidades empresariales creadas por parte de la Gobernación de Santander en el Cuarema que en la vigencia 2023 corresponden a elegir (TIA) para no trabajar el report.

La empresa seleccionada se basa en los siguientes criterios:

- 1. Tener el mayor número de acciones de cumplimiento, según el artículo 2222 del Código de Comercio.

Como se puede observar, para la vigencia 2023, se realizó un proceso de 3 (3) sujetos obligados autorizados de los cuales 1 (1) se encuentra en un porcentaje de cumplimiento menor al 10%, es decir, no se cumplió con el requisito.

- 1. Morosidad de cumplimiento entre el 10% - 20% (2) sujetos obligados.
- 2. Morosidad de cumplimiento entre el 20% - 30% (0) sujetos obligados.

Teniendo en cuenta esto se hizo necesario seleccionar a aquellos sujetos obligados que presentaran mayor morosidad en la vigencia 2023.

Ten: 1273

Así mismo, se envió en el documento de Excel ubicado en el proceso de la PDI el denominado Sistema SUJETOS Obligados Vigilancia Morosidad Transparencia (TIA) 2023 y NO se encuentra la DADA.

Como parte de la presente acta, el documento Directiva No. 011 del 01 de agosto de 2023 y los informes adjuntos, así como el Sistema SUJETOS Obligados Vigilancia Morosidad Transparencia (TIA) 2023 se archiva en Excel.

De esta conformidad, el 04 de agosto de 2023

Jorge Elsieder Barbosa Solano Asesor de Planeación

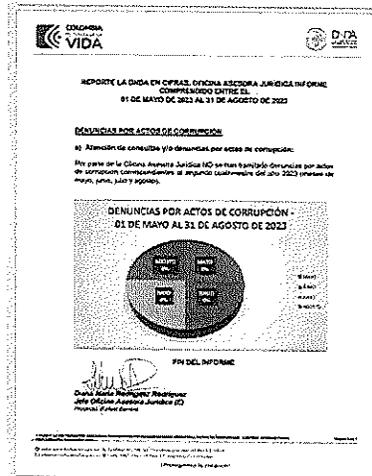
Fanny Pérez Molina Coordinador Grupo de Trabajo de Apoyo al Control Interno Fiscal

MINISTERIO DEL INTERIOR DADA

- **Numeral 12:** 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 solicitó a la jefe de la Oficina jurídica (e) un concepto sobre posibles actos de corrupción, en donde ratifica con corte a agosto 31 de 2023 no recibió quejas o requerimientos sobre posibles actos de corrupción.

*[Handwritten signature]*



#### ROL 4: Evaluación de la Gestión del Riesgo

**Numeral 1 y 2:** Revisar los procesos de Administración de Riesgos, siguiendo los lineamientos de la "Política de Administración del Riesgo", que se implementó de acuerdo con la Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 5 (Seguimiento anual)

\*Realizar seguimiento a las Políticas y a los Mapas de Riesgos (gestión y Corrupción), en concordancia con las fechas del PAAC

**SEGUIMIENTO:** Una de las preguntas del FURAG 2022 la Entidad evalúa y gestiona eventos potenciales, tanto internos como externos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales, con mesas de trabajo en las que se pueda establecer las acciones correctivas y acciones de mejora, de la Matriz y la Política de Riesgos.

Con respecto a este seguimiento corresponde a los líderes de proceso asegurar la implementación de una metodología para mitigar los riesgos de los procesos; se deben trabajar articuladamente con el Asesor de la oficina de Planeación, para que se permita continuar con un adecuado monitoreo, revisión, análisis y actualización de la Matriz y la Política de Riesgos, en la actualidad contamos con una estructura independiente para riesgos de gestión, de seguridad de la información, y una estructura para riesgos de corrupción, lo que facilitara 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.

Actividad que corresponde a la Oficina de Planeación, área que debe promover la realización de Mesas de Trabajo para la revisión y actualización, tanto de la Política de Administración del Riesgo, como de los Mapas de Riesgo de la entidad.

Es importante para nuestra entidad contar con el liderazgo que le permita avanzar en forma más decidida hacia la implementación del MIPG y sus herramientas de gestión, dentro de las cuales se encuentra la Administración del Riesgo (Políticas y Mapas).

El Asesor de Planeación ratifica que se debe hacer la actualización de la Política de Administración del Riesgo, la Matriz de Riesgos, la propuesta es discutir estos temas en los Comités de Control Interno y de Evaluación y Desempeño Institucional, en los



que se debe levantar el autodiagnóstico de las Dependencias, ya se inició con el autodiagnóstico de Talento Humano de aquí en adelante saldrá la formulación del Plan de Mejoramiento Interno.

Una de las evaluaciones en este nuevo formato se basa en los autodiagnósticos, los que documentaran las evidencias.

El compromiso por parte del Asesor de Planeación es que la política de Administración del riesgo se tiene que reevaluar, por parte de la Oficina de Registro y la Oficina Jurídica; por la próxima tasa de recaudo, en la que se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Definir el método de cobro
2. Definir el sistema de costos
3. Definir el medio por el cual se va a efectuar el cobro

De acuerdo con el Líder de Proceso el Asesor de Planeación la política de Administración del riesgo se tiene que reevaluar, por parte de la Oficina de Registro y la Oficina Jurídica; por la próxima tasa de recaudo, la cual debe quedar aprobada por el Comité Institucional de Gestión Desempeño. Se programó la Auditoría Interna para la revisión de la actualización el próximo 23 de noviembre de 2023.

#### **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 Departamento Administrativo de la Función Pública habilitó desde el 21 junio hasta el 28 de julio de 2023, el aplicativo FURAG para el diligenciamiento del índice de Medición del Desempeño Institucional MDI, se obtuvo el certificado de diligenciamiento correspondiente. La publicación de resultados - se generó en el reporte interactivo que se publicó en la página web del DAFP, en donde el resultado de la Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno fue de 82,7.

**Numeral 8:** Seguimiento a la Información Litigiosa - Aplicativo E-KOGUI Periodo: enero a junio de 2023

**SEGUIMIENTO:** Se inicia la formulación de la Política de Prevención de Daño Antijurídico – PPDA para la vigencia 2023-2024. La líder de la Oficina Asesora Jurídica, en el marco de las funciones establecidas en el artículo 4 del Decreto 4835 del 25 de diciembre de 2008, tiene a su cargo la asistencia jurídica de la Entidad, la cual ha desarrollado a través de la atención de consultas, defensa judicial, seguimiento a proyectos de ley. Desde allí realiza un seguimiento constante a los procesos en los cuales se puedan ver afectados los intereses de la Entidad, bien sea porque es parte demandante, demandada o porque allí se discute un punto muy importante de la temática autoral.

Se verificó que del 1° de enero al 30 de septiembre de 2023, se han ejecutado las siguientes actuaciones:

- 2 Acciones de reparación directa,
- 4 Acciones de nulidad y restablecimiento de derecho,



- 3 Acción de nulidad simple,
- 1 Procesos disciplinarios,
- 34 Acciones de Tutela en las que la Dirección actúa en calidad de accionada o vinculada

**Numeral 14:** Informe de Austeridad en el Gasto julio a diciembre 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, Circular externa 017 del 28 de junio, - Artículo 19 Ley 2155 de 2021, Decreto 444 de 2023, Circular Interna No 018 del 1 de agosto dirigida a todos los funcionarios, contratistas, pasantes, practicantes, estado joven; en la que se debe tener en cuenta "Medidas de Ahorro, Austeridad y Manejo Ambiental"

**SEGUIMIENTO:** Informe de Austeridad en el Gasto vigencia III Trimestre 2022 v/s III Trimestre 2023 (julio, agosto, septiembre). Este informe se presenta de acuerdo con las normas legales vigentes y es presentado a la Dirección General, y es publicado en la página web. En materia de Austeridad de acuerdo con la Circular 017 emitida por el Ministerio de Hacienda, la Alta Dirección debe presentar un plan interno de austeridad 2023, el cual debe tener efectos presupuestales concretos, la Alta Dirección proyecta la Circular No 018 del 1 de agosto dirigida a todos los funcionarios, contratistas, pasantes, practicantes, estado joven; en la que se debe tener en cuenta "Medidas de Ahorro, Austeridad y Manejo Ambiental."

**Numeral 17:** 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:** Los Planes de Mejoramiento se están realizando con el acompañamiento del Asesor de Planeación, se verifica la conveniencia y adecuación de las acciones formuladas y si las acciones atacan la causa de los hallazgos.

Desde el pasado 4 de julio, se está realizando los seguimientos con la funcionaria responsable de la Gestión Documental, en los que se reflejaron compromisos, que deben ser estructurados de la siguiente forma: Se debe presentar varios escenarios donde se identifique la probabilidad de cumplimiento del objetivo el cual es la "Organización total del archivo", se debe detallar en términos de tecnología a utilizar, tiempos de ejecución, recursos físicos y recurso humano, identificando varios escenarios a corto, mediano y largo plazo, con presupuesto y actividades específicas, próximo seguimiento noviembre 8 de 2023.

**Numeral 19:** 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 2015 art. 2.8.2.5.6 Acuerdo 42 de 2002 art. 7 Acuerdo 2 de 2014 párrafo 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. De acuerdo con las próximas evidencias que se debe reportar con corte al 31 de agosto el coordinador del Grupo de Control Interno Fiscal y Flor Stella Robayo citaron para hacer el seguimiento a las acciones reflejadas para presentar AGN.

**SEGUIMIENTO:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó mediante el Acta 07 del 31 de agosto de 2023 el "Plan de Mejoramiento Archivístico de aquí en



adelante PMA”, presentado al Archivo General de la Nación, para los seguimientos respectivos, los avances que se han cumplido de los 13 hallazgos así: 6 acciones cumplidas a un 100%, 4 acciones están en avances, acciones pendientes de consolidar 3 restantes.

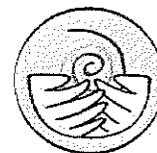
Se identifican en cada hallazgo las tareas, objetivos y evidencias, dentro de ellas se atienden las recomendaciones de la AGN frente al compromiso de tener el documento de Política de Gestión Documental, el cual ha sido objeto de revisión y ajustes, por ello, con este informe del Plan de Mejoramiento Archivístico y de la gestión documental de la DNDA se tiene un avance del 54,04% consolidado.

**AVANCE DEL SEGUIMIENTO:** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó mediante el Acta 06 del 24 de mayo de 2023 el “Plan de Mejoramiento Archivístico de aquí en adelante PMA”, presentado al Archivo General de la Nación, para los seguimientos respectivos.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto el 25 de julio de 2023 se recibió el oficio remisorio emitido por el AGN con el seguimiento y observaciones de los avances del PMA en la que se recibió la matriz del PMA reportando un avance del 59,81% sobre el total de las acciones programadas. En síntesis, de las 13 acciones o hallazgos en seguimiento, reportan superados SEIS (6) y continúan SIETE (7) hallazgos pendientes.

Se solicita a la Administración de la Entidad a continuar con el cumplimiento de la normativa archivística, se socializó las Acciones que quedaron para el seguimiento respectivo el cual se describe a continuación:

- 1.- Acción 11 “Organización de las Historias Laborales” en Cumplimiento a la Circular 004 de 2003 el reporte a presentar de avance antes del 31 de agosto (Actividad que quedó a cargo de Laura Ayala Avila, de acuerdo con las instrucciones recibidas por parte de nuestra compañera Flor Stella Robayo).
- 2.- ACCION 2 “Política de Gestión Documental” deberán replantear el capítulo del “desarrollo de la política”, en la cual el AGN ofrece que se solicite una asistencia técnica con un profesional de la Subdirección del Sistema Nacional de Archivos. En cuanto a este seguimiento nuestra compañera Flor Stella Robayo, envió un correo electrónico el 2 de agosto para solicitar este asesoramiento, y el soporte fue realizado el 18 de agosto de 2023.
- 3.- En cuanto a la migración de la Base de Datos de archivo El ingeniero Carlos Sastoque presenta el aplicativo en el programa ACCES de los inventarios de archivo, para que la funcionaria Zaida Tinoco realice la consulta de los archivos ubicados en la bodega y en caso tal de requerir corrección realizar el reporte correspondiente. La funcionaria zaida realizará la verificación del archivo en físico versus las bases de datos



tanto en Excel como en ACCES, identificando las posibles inconsistencias para luego reportarlas a la UCSTI con el ingeniero Carlos Sastoque quien realizara la actualización de la base de datos en ACCES

4.-Actualizar y publicar el inventario de activos de información, según el modelo de seguridad de MINTIC, <https://www.datos.gov.co/dataset/Registro-de-Activos-de-Informacion-DNDA/8szm-vmbe> la funcionaria Zaida Tinoco y el Ingeniero Carlos Sastoque, realizarán la respectiva actualización del inventario de activos de la información, el cual lo deben presentar el 30 de noviembre de 2023.

**Numeral 22:** Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano Enero – agosto de 2023.

**SEGUIMIENTO:** Coordinador Grupo de Apoyo Control Interno Fiscal realizó el seguimiento respectivo, y publico en la pagina web. <http://www.derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/32595986/Plan+Anticorrupcion+Atencion+al+Ciudadano+F.PAEZ%2C%20agosto+31+de+2023.pdf/144749bb-46df-4789-86a8-623a8f555fa5>

| Descripción de la actividad                                      | Fecha de inicio | Fecha de finalización | Avance | Responsable   | Estado     | Observaciones   | Fecha de actualización |
|--|-----------------|-----------------------|--------|---------------|------------|---|------------------------|
| Implementación de la Política de Rendición de Cuentas            | 2023-01-01      | 2023-01-31            | 100%   | Diego Fajardo | Completado | Se ha implementado la política de rendición de cuentas en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.            | 2023-10-27             |
| Implementación de la Política de Transparencia                   | 2023-01-01      | 2023-01-31            | 100%   | Diego Fajardo | Completado | Se ha implementado la política de transparencia en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.                   | 2023-10-27             |
| Implementación de la Política de Acceso a la Información Pública | 2023-01-01      | 2023-01-31            | 100%   | Diego Fajardo | Completado | Se ha implementado la política de acceso a la información pública en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 2023-10-27             |
| Implementación de la Política de Protección de Datos Personales  | 2023-01-01      | 2023-01-31            | 100%   | Diego Fajardo | Completado | Se ha implementado la política de protección de datos personales en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.  | 2023-10-27             |
| Implementación de la Política de Seguridad de la Información     | 2023-01-01      | 2023-01-31            | 100%   | Diego Fajardo | Completado | Se ha implementado la política de seguridad de la información en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.     | 2023-10-27             |
| Implementación de la Política de Gestión del Talento Humano      | 2023-01-01      | 2023-01-31            | 100%   | Diego Fajardo | Completado | Se ha implementado la política de gestión del talento humano en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.      | 2023-10-27             |

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

**SEGUIMIENTO:** De acuerdo con el Plan de Auditorías Internas aprobado el Comité de Control Interno en el Segundo Semestre se realizaron las Auditorías Internas de Calidad al proceso PA-01 Gestión del Talento Humano.

El pasado 6 de octubre se les recordó a los Líderes de Proceso que los Auditores de Calidad dejaron como “**Observación**” que se debe actualizar los procedimientos en el formato aprobado en el Comité Institucional de Evaluación y Desempeño, las actualizaciones se justifican en la mejora de los procesos.

Solicitamos que los procesos en los que actualmente, este pendiente su presentación al Grupo de trabajo de Apoyo al Control Interno Fiscal (Flor Robayo y Fanely Paez, para la revisión inicial, sean presentados con corte máximo a noviembre 30, para la





posterior presentación al Comité Institucional de Evaluación y Desempeño, para su aprobación.

La DNDA al final de cada vigencia debe presentar las Evaluaciones Institucionales de las actividades cumplidas por parte de los líderes de proceso, adicional este será también evidencia del próximo reporte FURAG 2023

La mejora continua para esta vigencia como coordinador del Grupo de Trabajo de Apoyo al Control Interno Fiscal, y de acuerdo con el Plan de Auditorías aprobado, se ejecutó con el 90% con corte a noviembre 7 de 2023,

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

**SEGUIMIENTO:** Se está dando estricto cumplimiento por parte de los Líderes de Proceso a la Circular interna 010 de 2022 Numeración de resoluciones, y la Oficina jurídica está siguiendo el Procedimiento de Resoluciones aprobado en la pasada reunión del Comité Institucional de Desempeño ACTA No. 12 celebrada a cabo el 31 de octubre de 2022.

**Numeral 27:** Seguimiento a todos los planes institucionales y estratégicos de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

**SEGUIMIENTO:** El Asesor de Planeación ha realizado los seguimientos respectivos al Plan de Acción corte a septiembre 30 de 2023, han sido socializados vía correo electrónico por los Líderes de Proceso.

**Numeral 28:** Seguimiento al Proceso de Formalización Laboral vigencia 2023.

**SEGUIMIENTO:** De acuerdo al Plan Anual de Auditoría y Seguimiento de la vigencia 2023 aprobado con el ACTA 01 del 25 de enero de 2023 que se aprobó en el Rol 5 de Evaluación y Seguimiento en el numeral 30 "Seguimiento al Proceso de Formalización Laboral de la vigencia 2023", y de acuerdo a las instrucciones de la guía de fortalecimiento institucional, para la construcción de un documento técnico para la formalización laboral, la DNDA con el apoyo de la Alta Dirección y del Asesor de Planeación, han realizado los seguimientos y reportes respectivos actualizados al DAFP; el pasado 7 de septiembre se reportó el avance al cumplimiento del programa de formalización laboral en un 90% , según la actualización del Estudio de Rediseño Organizacional elaborado por la ESAP en la vigencia 2019.

Se convoca para el próximo Comité de Coordinación de Control Interno para revisar los diferentes compromisos el próximo 22 de enero de 2024 vía correo electrónico se enviará la notificación de la hora y el Orden del Día.

No siendo más los temas para tratar, se da por terminada la sesión.

Se anexa la Planilla de Asistencia firmada, por los Miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



