

20131400002011

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400002011
Fecha: Martes, 15 de Enero de 2013



14-01

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director
DE: Oficina de Control Interno
ASUNTO: Informe final de Evaluación al Proceso "Gestión del Talento Humano".

OBJETIVOS.

Realizar la evaluación del Proceso Gestión de Talento Humano del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en lo relacionado con los subprocesos establecido es este plan de auditoría, verificando el cumplimiento tanto de los procedimientos y la normatividad vigente que existe sobre la materia.

ALCANCE.

El periodo a auditar corresponde entre el 1 de enero al 30 de Septiembre de 2012.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La auditoría se ejecutó a los avances desarrollados en los subproceso de Vinculación, generación de novedades de nóminas, Bienestar Social Laboral, Capacitación, Situaciones Administrativas del Proceso de Gestión del Talento Humano.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación.

1. VINCULACION

En el seguimiento establecido al subproceso de vinculación se realizó la verificación de ciento sesenta y nueve (169) hojas de vida escogidas mediante método de muestreo de universo de ochocientos cuarenta y nueve (849), donde se evidenciaron los siguientes aspectos:

*Planos
Fin 21/12/13
10:45 am*

20131400002011

contestar por favor cite estos datos:
 Radicado No.: 20131400002011
 Fecha: Martes, 15 de Enero de 2013



1.1. REVISION DE HOJAS DE VIDA.

1.1.1. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

1.1.1.1. En la revisión de las hojas de vida de los funcionarios relacionados en la tabla No. 1 y 2 que corresponde al 19.5% de la muestra revisada, se evidenció que la expedición de los certificados de antecedentes (Disciplinarios, Fiscales y Judiciales) se realizó con fecha posterior a la de la posesión.

En el procedimiento GTH 030-PD-01 "Provisión de Empleo" del DANE, no se observó evidencia que estableciera que la actividad del numeral 14 "la verificación de requisitos", se realizará previamente a la descripción de la Actividad 28 "Toma de Juramento de Posesión del Funcionario".

Se entiende, que dentro de los requisitos se encuentra, que el posesionado no tenga causal de inhabilidad incompatibilidad que estipula la Ley 734 de 2002 artículos 38 numerales 1,2, 3, Decreto 2400 de 1968 artículo 31, Decreto 1950 de 1973 artículo 122 y demás normas sobre la materia.

Dado lo anterior, se La Oficina de Control Interno **recomienda** generar un mecanismo que evidencie la verificación de los antecedentes Disciplinarios, fiscales y Judiciales del aspirante a ser nombrado por la entidad.

NOMBRE DEL FUNCIONARIOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
Bohórquez Castillo Nubia Alexandra	Profesional Especializado 2028-12
Barahona Alvarado Omar Yovanny	Técnico Administrativo 3124-05
Bermúdez Hernandez daniel Jose	Analista de Sistemas 3003-11
Calderon Villermo Julián Alberto	Profesional Universitario 2044-06
Camacho Rivera Luz Dary	Profesional Especializado 2028-13
Castro Diaz Laura Angelica	Profesional Especializado 2028-15
Cerón correa Jairo	Profesional Especializado 2028-15
Correa ramos Olga Lucinda	Profesional Universitario 2044-07
Cuellar Vargas Saida	Profesional Universitario 2044-11
Fernández gordillo Luis Carlos	Profesional Universitario 2044-11
Flórez hincapié Sara Anacaona	Profesional Universitario 2044-11
Fonseca fino Camilo	Profesional Especializado 2028-15
García Ávila Andres David	Profesional Universitario 2044-07
Garcia Contreras Nelson	Profesional Universitario 2044-09
Garcia niño Tania	Profesional Especializado 2028-20
Garcia Rodriguez Paula Maria	Profesional Universitario 2044-08
Gonzalez cabrera Hernán Camilo	Técnico Administrativo 3124-08
Lopez Arteaga Fabricio miguel	Profesional Universitario 2044-11
Mustafá Rubiano Edgar Adolfo	Profesional Especializado 2028-15

20131400002011

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400002011

Fecha: Martes, 15 de Enero de 2013



NOMBRE DEL FUNCIONARIOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
Olarte bustos Jeannette consuelo	Profesional Universitario 2044-11
Olaya Giraldo Maria Fernanda	Profesional Universitario 2044-10
Orozco González margarita Maria	Profesional Especializado 2028-12
Pedraza García Ciletna	Profesional Universitario 2044-09
Perdomo Celis Sandra Yaneth	Profesional Universitario 2044-06
Puerto Meléndez Jairo Alfonso	Profesional Especializado 2028-12
Ramírez Contreras Miguel Ángel	Técnico Administrativo 3124-05
Reyes Rodríguez Martha Nelly	Profesional Universitario 2044-10
Riobo Hernández Adriana lucia	Profesional Especializado 2028-16

Tabla No. 1 Funcionarios sin Verificación previa de Antecedentes de Contraloría, Procuraduría y Judicial

Igual situación a la anterior se presenta, con los funcionarios provisionales que renunciaron a su cargo con el fin de ingresar a uno superior, y que relacionados en la tabla No. 2

NOMBRE DEL FUNCIONARIOS	CARGO QUE DESEMPEÑA
<i>Bernal Murcia Edwin Alexander</i>	Profesional Universitario 2044-11
<i>Cardoso Torres Juan Pablo</i>	Profesional Especializado 2028-15
<i>Carrillo Castillo Francisco Ernesto</i>	Profesional Especializado 2028-15
<i>Cruz Hernández José Guillermo</i>	Operario Calificado 4169-09
<i>Mahecha Pablo Emilio</i>	Profesional Universitario 2044-09

Tabla No. 2 Funcionarios re vinculados a la planta del DANE

1.1.2. REQUISITOS ACADEMICOS Y DE EXPERIENCIA

1.1.2.1. En el 3% de la muestra, se evidencio que los funcionarios relacionados en la tabla No. 3 no cumplen los requisitos académicos establecidos por la Resolución 411 de 2012 "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la modificatoria de la Planta de del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE"

NOMBRE DE FUNCIONARIO	CARGO QUE DESEMPEÑA	REQUISITO INCUMPLIDO
Castañeda Zamora Anderson	Profesional Especializado 2028 - 13	La resolución 411 de 2012 en la página 286 y 287 establece las funciones de cargo del funcionario en mención, allí en los requisitos académicos se establece título de postgrado, el cual el funcionario no posee, el manual no establece equivalencia

20131400002011

contestar por favor cite estos datos:
 Radicado No.: 20131400002011
 Fecha: Martes, 15 de Enero de 2013



<p>Fajardo González Martha Inés</p>	<p>Profesional Especializado 2028 - 13</p>	<p>La resolución 411 de 2012 en la página 106 y 107 establece las funciones de cargo del funcionario en mención, allí en los requisitos académicos se establece título de postgrado, el cual el funcionario no posee, el manual no establece equivalencia</p>
<p>Pérez Fuentes Melba</p>	<p>Técnico Administrativo 3124 - 08</p>	<p>La resolución 411 de 2012 en la página 106 y 107 establece las funciones de cargo de la funcionaria en mención, "Aprobación de (2) años de educación superior en Administración de Empresa, Administración Pública o Ingeniería Industrial" requisito que la funcionaria no cumple, el manual no establece equivalencia.</p>
<p>Rivas Chiri Marisol</p>	<p>Profesional Especializado 2028 - 13</p>	<p>La resolución 411 de 2012 en la página 141 y 142 establece las funciones de cargo del funcionario en mención, allí en los requisitos académicos se establece título de postgrado, el cual el funcionario no posee, el manual no establece equivalencia</p>

Durante reunión de discusión del informe preliminar el día 16 de Enero de 2012, los auditados acreditaron el cumplimiento relacionado con requisitos académicos y de experiencia, invocando el Artículo 3 de la Resolución 411 de 2012 "Fijar la aplicación de las siguientes equivalencias, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo".

Los auditados argumentaron que dicho artículo le aplicaría a todos los cargos de la resolución 411 de 2012, incluyendo aquellos que no establecían equivalencia en los cuadros de identificación del empleo. Dicho argumento quedo avalado por el grupo auditor y se dio por subsanada la observación.

20131400002011

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400002011

Fecha: Martes, 15 de Enero de 2013



2. GENERACIÓN Y NOVEDADES DE NOMINA.

Teniendo en cuenta que durante la evaluación se hizo efectiva la transición entre el Instituto de Seguro Social ISS y COLPENSIONES en concordancia con el Decreto 2011 del 28 de Septiembre de 2012 que establece en su "Artículo 1. Inicio de Operaciones. A partir de la fecha de publicación del presente Decreto, la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES inicia operaciones como administradora del Régimen de Prima Media con Prestación Definida."

La Oficina de Control Interno **sugiere** tener en cuenta la actualización de los aplicativos internos que se afectan con esta novedad

3. BIENESTAR SOCIAL LABORAL.

3.1. COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL – COPASO-

3.1.1. Durante el proceso de auditoría al Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASO –se no se evidencio Acto Administrativo que conforme y/o Constituya dicho comité tal como lo establece el Decreto 614 de 1984 Artículo 25, el cual Transcribimos:

"Comités de medicina, higiene y seguridad industrial de empresas. En todas las empresas e instituciones públicas o privadas, se constituirá un comité de medicina, higiene y seguridad industrial, integrado por un número igual de representantes de los patronos y de los trabajadores cuya organización y funcionamiento se regirá por la reglamentación especial que expiden conjuntamente los Ministerios de Salud, Trabajo y Seguridad Social."

A su vez, la Resolución 2013 de 1986 en el artículo 1 que enuncia:

"Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución"

Durante reunión de discusión del informe preliminar el día 16 de Enero de 2012, los auditados acreditaron el Acta de Constitución y su respectivo registro de inscripción ante el ministerio del Trabajo, la anterior evidencia fue avalada por el grupo auditor y se dio por subsanada la observación.

20131400002011

contestar por favor cite estos datos:
 Radicado No.: 20131400002011
 Fecha: Martes, 15 de Enero de 2013



3.2. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC)

3.2.1. El Plan Institucional de Capacitación no cuenta con un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación, como lo establece El decreto 1567 de 1998 en el Artículo 11 "Obligaciones de las Entidades" literal C, "Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación"

Por lo cual se **recomienda** dar cumplimiento a lo establecido en El decreto 1567 de 1998 en el Artículo 11 literal C,

4. RESUMEN DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.1.2.1., 3.1.1.	2
Observación Plan de Mejoramiento	1.1.1.1, 3.2.1.	2
TOTAL OBSERVACIONES		4

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Finalmente como etapa de conciliación, se solicita a la Coordinación de Gestión al Talento Humano de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y "MECI", revisar el presente informe con el fin de objetar o no, las observaciones presentadas, las cuales deberán ser comunicadas a la Oficina de Control Interno.

Una vez culminada esta etapa de conciliación, las dependencias objeto de la presente auditoría, deberán suscribir un Plan de Mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Cordialmente


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
 Jefe oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General.
 Dra. Sandra Milena Ardila Cubides, Coordinadora de Recursos Humanos.

Proyectó: Juan Pablo Bonilla Jimenez, Bernardo Alfonso Sanchez Forero, Jorge Ernesto Carrillo, Auditores.
 Revisó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

2013140000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2013140000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director
DE: Oficina de Control Interno
ASUNTO: Informe Evaluación al Proceso "Gestión Recursos Físicos - GRF".

OBJETIVO:

Realizar evaluación y seguimiento de los Subprocesos de Gestión de Servicios y Gestión Documental del Proceso de Gestión Recursos Físicos – GRF en el DANE Central.

ALCANCE.

El periodo a evaluar corresponde entre el 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2012.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La auditoría se ejecutó a los avances desarrollados en los subproceso de Gestión de Servicio orientado al control del consumo de combustibles y reconocimiento de horas extras al personal vinculado en el cargo de Conductor y el subproceso Gestión Documental.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación:

1. SUBPROCESO GESTION DOCUMENTAL.

1.1. Archivo Central del DANE.

1.1.1. En la revisión del Procedimiento GRF-050-PD-01 **La Administración de TRD y transferencia documental**, se observó que las siguientes actividades en el archivo Central del DANE, no se encuentran documentadas:

- Organización de la documentación recibida y su almacenamiento
- Traslado a Archivo General de la Nación - AGN.
- Manejo de Archivo Magnético
- Eliminación de documentos
- Inventario general de documentos

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO

Hay campo para todos

01/03/13
4:55
JR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013

Incumpliendo la **NTCGP-1000:2009**, numeral **4.2.3** Control de Documentos, que establece "los documentos requeridos por el sistema de gestión de la calidad deben controlarse", así mismo con la Ley 594 del 14 de Julio de 2000 en el "TÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS".

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno **recomienda** actualizar y documentar los registros evidenciados por el proceso de auditoría y que pertenecen al procedimiento en mención.

1.1.2. Se corrobora que los funcionarios a cargo del archivo del DANE cuentan con las condiciones y requisitos que establece el Archivo General de la Nación para las personas que prestan sus servicios en archivo en las Entidades Públicas; sin embargo, es importante que los funcionarios se registren y se certifiquen ante Archivo General de la Nación - AGN para que esta entidad de constancia de su cumplimiento, tal como se encuentra establecido en el Acuerdo 05 de Julio de 1997 en el Artículo Tercero.

La Oficina de Control Interno **recomienda** considerar lo establecido en el Acuerdo 05 de Julio de 1997 en su Artículo Tercero.

1.2. Archivo de Gestión

Para la verificación de Archivo de Gestión se estableció una muestra aleatoria del 10% de las dependencias registradas en el Sistema Documental ORFEO de la entidad, las cuales fueron:

- Dirección de Difusión Mercadeo y Cultura Estadística
- Grupo interno de trabajo Temática Social.
- Coordinación Administrativa
- Grupo interno de trabajo Tesorería
- Adquisiciones.

1.2.1. Se observa que el 60% de la muestra no tiene organizado su archivo de gestión basada en la TRD, no identifica las carpetas con las series y sub series documentales, no tiene una organización cronológica del archivo; y el 40% de las carpetas no están debidamente foliadas; lo anterior, demuestra desconocimiento de los criterios para la organización de los archivos de gestión en las Entidades Públicas establecidos por AGN mediante el Acuerdo 042 de 2002 Artículo Cuarto "Criterios para la organización de archivos de gestión".

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer un mecanismo de divulgación de los criterios para la organización de Archivos de Gestión establecida por Acuerdo 042 de 2002 en su Artículo Cuarto; a continuación se muestra los resultados de la revisión:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013



DEPENDENCIA / CRITERIO ACUERDO 042 Octubre 31 de 2002	Organización Basada en TRD	Identificación de Carpetas con Series y Sub series	Organización Cronológica	Carpeta debidamente Foliada	Identificación que facilite su ubicación	Plan de transferencias	Identifica ción de Cajas
Dirección de difusión mercadeo y cultura estadística	No Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple
Grupo interno de trabajo temática social.	No Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple	No Aplica
Coordinación Administrativa	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Grupo interno de trabajo tesorería	Cumple	No Cumple	No Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Adquisiciones	No Cumple	No Cumple	No Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple

2. SUBPROCESO GESTIÓN SERVICIOS

2.1 Consumo Gasolina

Se analizó el consumo de combustible del parque automotor compuesto por siete (7) vehículos, observándose que el kilometraje de los vehículos mensualmente es proporcional al valor del consumo suministrado durante el mismo periodo.

2.1.1. Se observa que en las Ordenes de Servicios números 003 del 7 de marzo de 2012 y 009 del 22 de octubre de 2012, no se identifica cuáles son los vehículos del DANE autorizados para el suministro del combustible (gasolina o ACPM), tampoco se identifican los datos básicos de los funcionarios (conductores) autorizados para hacer uso del servicio.

La Oficina de Control Interno **sugiere** que se diseñen mecanismos que minimicen los posibles errores operativos, faciliten el control y seguimiento del consumo de combustible en los vehículos del DANE, Incluir la mencionada información hace que las Órdenes de Servicio sean un control más efectivo y fuerte en el suministro de combustibles por parte de la entidad.

2.1.2. A pesar que se lleva un control en la entrega de vales, no se tiene un kárdex de las existencias disponibles o sea la cantidad total de vales, valor unitario y total que se reciben periódicamente de acuerdo con el contrato, la relación o descripción por la que se entrega los vales y el saldo de los mismos.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013

La Oficina de Control Interno **sugiere** que se debe llevar un control adecuado de los vales, que permita en cualquier momento realizar un inventario físico sobre los mismos.

2.1.3. Se encontró que la "Planilla control vehículo Operativo PLACA 659" Cód. 314-109-02" utilizada hasta Diciembre de 2012, incumple con el numeral 4.2.4 de la Norma NTCGP 1000:2009 en cuanto a que:

- El nombre del formato "PLANILLA CONTROL VEHICULO OPERATIVO PLACA 659" y Cód. 314-109-02, es un documento específico para un solo vehículo, pero se observa que se está utilizando para otros vehículos. El deber ser es que si el documento es general, debe eliminarse la parte de identificación del vehículo es decir "PLACA 659" puesto que de lo contrario se incumple con la norma de documentación antes citada.
- El formato no cuenta con fecha, ni número de versión, ni identificación del proceso al que pertenece; tampoco se encontró en los metadatos actuales, ni históricos, lo cual no permite que haya una trazabilidad de la documentación.
- La columna denominada "NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUIEN AUTORIZA EL SERVICIO", este control no se está utilizando.
- La parte de "revisado", que también es un punto de control, no se está diligenciando, por lo tanto, no demuestra un responsable del registro.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar una revisión al diseño del formato, teniendo que subsanar las observaciones realizadas anteriormente.

2.2. Horas extras

Se tomó como muestra a dos (2) conductores y se confrontó la planilla control vehículo operativo con el control de horas extras durante el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2012, en las que se encontró lo siguiente:

2.2.1 Se observó que en la documentación recibida del subproceso de Gestión de Servicios se reportó horas extras, que incluye el desplazamiento del funcionario del sitio de trabajo hasta la casa como sucedió el día 01 de Octubre y los días 6 y 7 de noviembre de 2012, no dando cumplimiento al Decreto 0853 de abril de 2012 en su ARTÍCULO 14; igualmente, en el mes de Octubre del mismo año los días 11, 12 y 13 no aparece evidencia del reporte de horas extras, como se puede ver en el cuadro denominado "SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS OCTUBRE DICIEMBRE 2012",

La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar la liquidación, y establecer los controles pertinentes.

2.2.2 En la documentación recibida del subproceso de Gestión de Servicios se encuentra el registro "reporte de control de horas extras", que difiere de la "planilla control vehículo operativo placa OBE 659", como se puede observar en cuadro adjunto denominado "SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS OCTUBRE DICIEMBRE 2012".



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013



La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar la liquidación y que el funcionario que ejerce esa función realice un control efectivo.

A continuación se observa el análisis de la muestra realizada, donde se encontró las diferencias mencionadas:

SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS OCTUBRE DICIEMBRE 2012								
PEDRO CUESTA								
OCTUBRE								
DIA	MAÑANA			TARDE			TOTAL	OBSERVACION
	P	C	DIF.	P	C	DIF.		
8				19:00	19:30	:30		
22			*	15:07	19:00	2		SEGÚN PLANILLA NO HAY HORAS EXTRAS
23			*	13:50	19:00	2		SEGÚN PLANILLA NO HAY HORAS EXTRAS
TOTAL						04:30	04:30	
NOVIEMBRE								
DIA	MAÑANA			TARDE			TOTAL	OBSERVACION
	P	C	DIF.	P	C	DIF.		
								SIN NOVEDAD
TOTAL						00:00		
DICIEMBRE								
DIA	MAÑANA			TARDE			TOTAL	OBSERVACION
	P	C	DIF.	P	C	DIF.		
								SIN NOVEDAD
TOTAL						00:00		
GRAN TOTAL							04:30	MAYOR VALOR LIQUIDADO OCT-DIC.

NOTA: Planilla control vehiculo operativo (P); control de horas extras (C) y diferencia (DIF)

NOTA: * Se tomo en la columna de la Planilla la hora de salida normal

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013

SEGUIMIENTO HORAS EXTRAS OCTUBRE DICIEMBRE 2012								
BENEDICTO RODRIGUEZ								
OCTUBRE								
DIA	MAÑANA			TARDE			TOTAL	OBSERVACION
	P	C	DIF.	P	C	DIF.		
1				19:22	20:30	01:08		SE TOMA EL TRASLADO A LA CASA
2	06:50	07:00	00:10					
3	07:45	07:30	00:15					
8				20:30	21:00	:30		
10				20:08	20:30	:22		
11			*	No hay	21:30	04:30		HORAS EXTRAS EN DIRECCION, NO HAY PLANILLA
12			*	No hay	22:00	05:00		HORAS EXTRAS EN DIRECCION, NO HAY PLANILLA
13			*	No hay	19:00	02:00		HORAS EXTRAS EN DIRECCION, NO HAY PLANILLA
18				Falto hora	23:00			HORAS EXTRAS EN DIRECCION HAY PLANILLA, FALTO HORA
TOTAL			00:25			13:30	13:05	MAYOR VALOR LIQUIDADO
NOVIEMBRE								
DIA	MAÑANA			TARDE			TOTAL	OBSERVACION
	P	C	DIF.	P	C	DIF.		
1				07:58	20:30			HORA PLANILLA NO ES CIERTA, HAY ERROR
2				19:30	21:00	:30		
6				19:40	20:30	:50		SE TOMA EL TRASLADO A LA CASA
7				19:50	20:30	:40		SE TOMA EL TRASLADO A LA CASA
13	05:23	06:30	01:07					
23				20:30	21:00	:30		
26				20:30	21:00	:30		
27	07:27	07:00	:27	20:30	21:30	1		
28	07:40	07:00	:40	21:00	21:30	:30		HAY OTRA SALIDA POSTERIOR, PERO NO DICE HORA
29			*	17:00	20:30	03:30		SALIDA TALLER 12:25 A.M. PERO NO DICE HORA LLEGADA
30				18:53	18:30			

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013



TOTAL		02:14			07:40			05:26		MAYOR VALOR LIQUIDADO		
DICIEMBRE												
DIA	MAÑANA			TARDE			TOTAL	OBSERVACION				
	P	C	DIF.	P	C	DIF.						
								NO SE REPORTO HORAS EXTRAS				
TOTAL								00:00				
GRAN TOTAL								18:31				MAYOR VALOR LIQUIDADO OCT. - DIC.

NOTA: Planilla control vehículo operativo (P); control de horas extras (C) y diferencia (DIF)

NOTA: * Se tomó en la columna de la Planilla la hora de salida normal

3. Mapa de riesgo proceso GRF.

Revisada la matriz de riesgo del proceso de Gestión de Recursos Físicos GRF, se observó que dentro de los riesgos identificados ninguno hace referencia al procedimiento de Gestión de Servicios, ni Gestión Documental; sin embargo, en este último se generan riesgos no identificados que son inherentes a su administración, tales como, pérdida de documentos, daños de la documentación en su almacenamiento, etc. En lo anterior se debe tener en cuenta que La ley 87 de 1993, Artículo 2, refiere que el objetivo del Sistema de Control Interno es 1) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten, y 2) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos

La Oficina de Control Interno **sugiere** realizar una actualización a la matriz de riesgos del proceso Gestión de Recursos Físicos GRF, de acuerdo al Subsistema de Control Estratégico, Componente Administración del Riesgo del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

4. Indicadores de Gestión GRF.

Revisados los indicadores de gestión del proceso GRF, ninguno hace referencia a los subprocesos de Gestión de Servicios, ni Gestión Documental; a continuación mostramos el seguimiento del periodo octubre-diciembre de 2012:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013

INFORME INDICADORES DE GESTION										
DANE										
NUMERO IDENTIF.	CONCEPTO	PERIODICIDAD	RANGOS DE TOLERANCIA %							
			CRITICO	ACEPTABLE			SATISFACTORIO			EXCELENTE
				OCT.	NOV.	DIC.	OCT.	NOV.	DIC.	
GRF3	Cobertura de salas	Mensual		80%	78%				88%	
GRF4	Cumplimiento programa manten.	Mensual					100%	100%	100%	
GRF6	Oportunidad requerimientos	Trimestral							100%	
GRF7	Calidad de requerimientos	Trimestral							84%	
GRF10	Nivel consumo elementos c.	Mensual								N/A
GRF12	Cumplimiento Plan compras	Semestral							97%	

Crítico: >=1 hasta <=70%

Aceptable: >=71% hasta <=80%

Satisfactorio: >=81% hasta <=100

Excelente: N/A

5. Planes de Mejoramiento.

Los subprocesos Gestión de Servicios y Gestión Documental no tiene a 31 de diciembre ningún Plan de Mejoramiento; tampoco el proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF.

6. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		
Observación plan de mejoramiento	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 2.1.3, 2.2.1 y 2.2.2	6
TOTAL OBSERVACIONES		6

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Finalmente como etapa de conciliación, se solicita a las dependencias relacionadas en el presente informe y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y "MECI" revisar el presente informe con el fin de objetar o no, las observaciones presentadas, las cuales deberán ser comunicadas a la Oficina de Control Interno.

Una vez culminada esta etapa de conciliación, las dependencias objeto de la presente auditoría, deberán suscribir un Plan de Mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000083

Fecha: Lunes, 04 de Febrero de 2013

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA

Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Nestor Ceballos Coordinador Administrativo
Dr. Mario Chamie Mazzillo- Secretario General
Dr. Carlos Roberto Bonilla Coordinador Servicios Generales
Dr. Carlos Pedrosa- Coordinador Gestión Documental.

Auditores: Juan P. Bonilla y Jairo Barbosa Peña

Reviso: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos,

Aprobó: Dr. James Lizarazo Barbosa- Jefe Oficina de Control Interno

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



20131400000093

Radicado No.: 20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



14/15

MEMORANDO

PARA: Dr. Jorge Bustamante Roldan
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento 3er Censo Nacional Agropecuario - CNA

1. OBJETIVO

Efectuar seguimiento a la ejecución financiera de los recursos presupuestales asignados al III Censo Nacional Agropecuario y de Gestión de Recursos Físicos, Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012 en los contratos de bienes o servicios del Censo Nacional Agropecuario, con la finalidad de determinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y efectuar las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

2. ALCANCE.

La presente auditoria tiene como alcance la evaluación de las actividades programadas y desarrolladas entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, específicamente de los procesos de contratación bienes y servicios, la programación y ejecución del Presupuestal, la constitución de cuentas por Pagar, Reservas presupuestales y el cumplimiento del Cronograma CNA 2012 (con corte a 7 diciembre)

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En desarrollo de la presente auditoría se realizó la revisión a los contratos de bienes y/o servicios relacionados con el CNA. Se escogieron y revisaron los contratos de servicios personales y procesos de selección con corte a 31 de Diciembre de 2012 en sus documentos precontractuales y contractuales.

4. RESULTADOS DE LA REVISIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN**PROCESO LICITATORIO 176 DE 2012**
CONTRATO DE OBRA No 132 DE 2012

Objeto: "Contratar la adecuación en obra de las sedes ubicadas en: barranquilla, Bogotá (sedes central, álamos y casa la esmeralda), Florencia, Medellín, Pereira, Quibdó, Riohacha y San Andrés, de acuerdo al diseño y características técnicas de la obra civil definidas por la entidad"

20/03/13
12:05
MP

Recuento histórico del proceso

Fecha	Actuación Procesal
01-11-2012	Resolución No. 1350 del 1 de Noviembre de 2012 se dio apertura al proceso de Licitación Pública No LP-176-2012
09-11-2012	Se expidió la Adenda No. 1.
16-11-2012	Se expidió la Adenda No. 2.
	Que, dentro del término establecido por la entidad se recibieron observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, las cuales fueron contestadas en audiencia de aclaración de pliego de condiciones definitivo
19-11-2012	Se dio respuestas a las observaciones del Pliego de Condiciones Definitivo.
19-11-2012	Se continuó con la audiencia de Aclaración del Pliego de Condiciones Definitivo y Análisis, Tipificación, Estimación y Asignación de Riesgos Previsibles
20-11-2012	Expidió la Adenda No. 3
26-11-2012	Se llevó a cabo el cierre del proceso, recibiendo las siguientes propuestas: PROPONENTES: <ul style="list-style-type: none"> • CONSORCIO INFRAESTRUCTURA DANE • UNION TEMPORAL SIED 2012 • CONSORCIO OBRAS DANE • UNION TEMPORAL CBL ESTRUCTURADO • CONSORCIO ADES
	Que, una vez estudiadas las propuestas presentadas, se publicó el Informe de Evaluación Preliminar, que comprende la verificación jurídica, financiera y técnica de las propuestas
	Que, el término de traslado del informe preliminar corrió desde el 11 de Diciembre al día 17 de Diciembre de 2012, de conformidad al pliego de condiciones
24-12-2012 8:00 a.m.	Audiencia de Adjudicación, en la cual el Secretario General solicitó plazo hasta las 12:00 m., con el fin de aclarar puntos textuales del Informe de Evaluación Definitivo.

De la revisión al proceso de licitación pública, tanto en sus documentos previos, pliegos definitivos, adendas, observaciones, informes preliminares se pudo observar lo siguiente:

4.1 El estudio de mercado se realizó tomando como base la cotización presentada por la Empresa HACEB, lo que puede generar una posible contravención al artículo 2.1.1 numeral 4 del Decreto 734 de 2012 "El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, la entidad contratante deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos..."

20131400000093

Radicado No.:20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



Beneficio de Auditoria; ya el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control Interno la carpeta con evidencia de estudios de mercado para el proceso de obra, compuesta por cruce de correos y veintisiete (27) cotizaciones subsanado la observación planteada. Como medida correctiva el GIT Adquisiciones, manifestó que todas las evidencias para la obtención de estudios de mercado serán incorporadas a la carpeta contractual.

4.2 Se observa en el citado proceso, que las certificaciones de experiencia relacionadas con la construcción de vivienda, no fueron tomadas en consideración por el Comité Evaluador, puesto que en los pliegos de condiciones quedo así establecido posiblemente contraviniendo el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 que reza "*De la Interpretación de las Reglas Contractuales. En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en la de la cláusula y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos*".

Beneficio de Auditoria; ya el GIT Adquisiciones, resalto que es una regla clara dentro del pliego de condiciones la cual en su momento se puso en conocimiento de los proponentes, subsanando así la observación planteada.

4.3. Se observa que en el pliego de condiciones, que la evaluación de la experiencia para Uniones Temporales se establece, contando el porcentaje de participación de cada una de las partes que conforman la unión, en las certificaciones de los contratos que aporten como experiencia. Por consiguiente se encuentra que con relación a la experiencia por los metros de obra construida se toma para la evaluación la totalidad de los metros construidos y no el porcentaje de la participación en la Unión Temporal. Lo cual posiblemente puede considerar como un incumplimiento de la Ley 80 de 1993, artículo 24 numeral 5 inciso b) "**Se definirán reglas objetivas, justas, claras y completas** que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y eviten las declaratorias de desierta de la licitación" y el artículo 2.2.7 del Decreto 734 de 2012 "Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que el pliego de condiciones señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso".

Beneficio de Auditoria; ya el GIT Adquisiciones, resalto que es una regla clara dentro del pliego de condiciones y que como tal es norma para las partes a lo cual no hubo manifestación de rechazo de los proponentes, subsanando así la observación planteada.

PROCESO DE SELECCIÓN SASI 174 DE 2012
CONTRATO DE COMPRA VENTA 121 DE 2012

Objeto “La adquisición e Instalación de mobiliario en las diferentes áreas donde funcionan las sedes del DANE a nivel Nacional, de acuerdo con el diseño aprobado, (plantas arquitectónicas), el cual hace parte integral de los estudios previos, así como de las características técnicas definidas en los mismos”.

Recuento histórico del proceso

Fecha	Actuación Procesal
24-10- 2012	Que mediante Resolución No. 1295 del 24 de Octubre de 2012, se dio apertura al proceso de selección abreviada por subasta inversa, que tiene como objeto “la adquisición e Instalación de mobiliario en las diferentes áreas donde funcionan las sedes del DANE a nivel Nacional, de acuerdo con el diseño aprobado, (plantas arquitectónicas), el cual hace parte integral de los estudios previos, así como de las características técnicas definidas en los mismos
	Que, dentro del término establecido en el cronograma se recibieron observaciones al pliego de condiciones definitivo
02-10-2012	Adenda No. 1.
09-10-2012	Se llevó a cabo el cierre del proceso de la referencia, recibiendo propuestas por parte de las siguientes proponentes: <ul style="list-style-type: none"> • PROVIDER CIA LTDA • INVERSIONES GUERFOR S.A • MODELINE S.A.S. • ARCHIVO Y DOTACIONES EMES LTDA • SOLINOFF CORP. S.A. • FAMOC DEPANEL S.A • CONSORCIO INDUSTRIAS COLOMBIA
20-10-2012	Que, una vez estudiadas las propuestas presentadas, se publicó el informe de evaluación preliminar, que comprende la evaluación jurídica, financiera y técnica de las propuestas
12-12-2012	Que, una vez estudiadas las observaciones y los documentos de subsanación presentados por los proponentes dentro del término de traslado del alcance al informe de evaluación preliminar, se publicó el informe de evaluación definitivo.

2013140000093

Radicado No.:2013140000093
Fecha: 30 de Enero de 2013

Que una vez revisado el proceso de selección en su procedimiento, se pudo observar:

4.4. Que el punto 3.11 del pliego de condiciones. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA - DOCUMENTOS TÉCNICOS, como requisito técnico habilitante se establece: *“Documento – 14 EXPERIENCIA. Experiencia acreditada: El proponente deberá acreditar experiencia mediante certificación, con una evaluación o calificación global del servicio que no implique cumplimiento malo, regular o deficiente firmada por el representante legal ó persona competente del contratante, (indicando dirección y teléfono para corroborar lo anterior), cuyo objeto sea el suministro e instalación de puestos de trabajo oficina abierta, de mínimo en áreas intervenidas de 1000 m², cualquiera que haya sido la modalidad de contratación, en tres (3) contratos celebrados y ejecutados **dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha límite para presentar ofertas.** La suma de las certificaciones debe ser por un valor igual al presupuesto oficial estimado”.*

De lo anterior se observo un posible error de procedimiento, que no facilita la pluridad y participación de los proponentes, situación que puede vulnerar el artículo 28 de la Ley 80 de 1993, que establece: *“En la interpretación de las normas sobre contratos estatales, relativas a procedimientos de selección y escogencia de contratistas y en las cláusulas y estipulaciones de los contratos, se tendrá en consideración los fines y los principios de que trata esta ley, los mandatos de la buena fe y la igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos”.* *“El derecho a la igualdad en los contratos estatales se plasma en el derecho a la libre concurrencia u oposición, el cual garantiza la facultad de participar en el proceso licitatorio a todos los proponentes que tengan la real posibilidad de ofrecer lo que demanda la administración”.*

Beneficio de Auditoria; A lo cual la Oficina de Control Interno desde su labor de auditoría preventiva advirtió y puso en conocimiento de forma verbal al señor Secretario General y posteriormente a través de un avance de auditoria o informe preliminar al señor Director, logrando como beneficio de auditoria la expedición del acto administrativo que subsanó la observación planteada.

PROCESO DE SELECCIÓN SASI 61 DE 2012
CONTRATO DE COMPRA-VENTA 48 DE 2012

Objeto “Adquisición de ocho (8) impresoras láser a color, ocho (8) plotters, seis (6) escáneres, de acuerdo con las características técnicas solicitadas.”

Recuento histórico del proceso:

Fecha	Actuación Procesal
21-06-2012	Resolución No. 522 de 2012 se dio apertura al proceso de selección abreviada por subasta inversa No SASI 061-2012
29-06-2012	Se expidió la Adenda No. 1.

29-06-2012	Se expidió la Adenda No. 2.
	Que, dentro del término establecido por la entidad se recibieron observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo, las cuales fueron contestadas en el informe definitivo.
06-07-2012	Se llevó a cabo el cierre del proceso, recibiendo propuestas para los tres lotes.
	Que, una vez estudiadas las propuestas presentadas, se publicó el Informe de Evaluación Preliminar, que comprende la verificación jurídica, financiera y técnica de las propuestas
19-07-2012	Se publico informe definitivo.
23-07-2012	Audiencia de pública de subasta inversa presencial y adjudicación de los lotes.

De la revisión al proceso de selección abreviada por subasta inversa, tanto en sus documentos previos, pliegos definitivos, adendas, observaciones, informes preliminares, resolución de adjudicación y contratos se pudo observar lo siguiente:

4.5 Se observa que los estudios de mercado que obran en la carpeta física No 1, los folios Nos 6, 7 y 8, no se encuentran publicados en el SECOP al momento de la auditoria, lo cual es una contravención del artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que reza lo siguiente; *“La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Con base en lo anterior, se publicarán, entre otros, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección”*.

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control Interno la carpeta con evidencia de estudios de mercado para el proceso SASI 61 de 2012, así mismo la publicación en el SECOP subsanando la observación planteada. Como medida correctiva el GIT Adquisiciones, manifestó que todas las evidencias para la obtención de estudios de mercado serán incorporadas a la carpeta contractual.

4.6 De los tres estudios de mercado existentes en la carpeta contractual, del citado contrato, se observa lo siguiente:

- El estudio de mercado de impresoras a color se realizo con base en los precios promedio arrojados en el año 2011, más el porcentaje del IPC del año 2012, conforme a la cotización presentada por la empresa “IT Corporation.
- El estudio de mercado de plotters, refleja cinco (5) cotizaciones, con fecha de recibo en la entidad, pero sin el nombre de las personas naturales y/o jurídicas que las presentaron.
- El estudio de mercado de escáneres, se realizo con base en tres cotizaciones radicadas en la entidad, reflejando una realidad económica.

20131400000093

Radicado No.:20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



Lo anterior devela que no existe un estándar dentro del proceso de selección SASI 61 de 2012, para la elaboración de los estudios de mercado.

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control interno las carpetas donde reposan los tres estudios de mercado para los lotes de la subasta inversa, reflejando las metodologías aplicadas en cada caso; subsanado la observación planteada.

4.7. Se evidencia que la Resolución 642 de 2012, por la cual se adjudica el proceso de selección abreviada por subasta inversa No 61 de 2012, contiene dos errores de tipo gramatical en su parte resolutive, contempla dos proponentes a los cuales se le adjudica el proceso de selección "SERVERS Y SOFTWARE LTDA y REDCOMPUTO". Adicionalmente se verifico que la resolución publicada en el SECOP es diferente en su parte resolutive a la copia que se encuentra en la carpeta contractual.

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, incorporo en la carpeta contractual la resolución de adjudicación que corresponde inequívocamente al proceso de subasta inversa; subsanado la observación planteada. GIT Adquisiciones dentro de sus acciones correctivas va implementar más filtros para q no se traspapelen documentos contractuales.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA 131 DE 2012
ORDEN DE COMPRA NO 72- 2012

Objeto: Adquisición de treinta (30) lectoras ópticas de códigos de barras, diez (10) rotuladoras digitales portátiles (impresoras portátiles de rótulos) y doscientas (200) cintas de etiquetas para rotular, de acuerdo con las características técnicas solicitadas.

Recuento histórico del proceso

Fecha	Actuación Procesal
12-09-2012	Estudios Previos
12-09-2012	Invitación Pública
19-09-2012	Acta de Cierre
27-09-2012	Informe definitivo
01-10-2012	Comunicación de aceptación de la oferta

De la revisión al proceso de selección de mínima cuantía, tanto en sus documentos previos, invitación, observaciones, informes y comunicación de aceptación, se pudo observar lo siguiente:

4.8 La carpeta se encuentra sin foliar, contraviniendo la Ley General de Archivos 594 de 2000, reglamentado por el Decreto 2609 de 2012, Artículo 30 que reza: "Metadatos mínimos de los documentos electrónicos de archivo: Los documentos electrónicos de archivo deben contener como mínimo los siguientes metadatos:

I. De contenido:

- a. Tipo de recurso de información.*
- b. Tipo documental.*
- c. Título del documento.*
- d. Autor o emisor responsable de su contenido, destinatario, responsable que proyecta el contenido, nombre de la entidad que respalda el contenido, nombre de la persona o sistema desde donde el documento es creado.*
- e. Clasificación de acceso (nivel de acceso).*
- f. Fecha de creación, transmisión y recepción.*
- g. Folio (físico o electrónico).*
- h. Tema o asunto administrativo al que se vincula (trámite).*
- i. Palabras clave.*

II. De estructura:

- a. Descripción.*
- b. Formato.*
- c. Estado.*
- d. Proceso administrativo.*
- e. Unidad Administrativa responsable.*
- f. Perfil autorizado.*
- g. Ubicación (en el sistema físico y/o lógico).*
- h. Serie/sub-serie documental.*

III. De contexto:

- a. jurídico-administrativo.*
- b. Documental.*
- c. de procedencia.*
- d. Procedimental.*
- e. Tecnológico.*

PARÁGRAFO. Las entidades públicas podrán, según sus necesidades, agregar otros tipos de metadatos, siempre que se garantice la preservación de los documentos y esto facilite su acceso, disponibilidad en el tiempo y recuperación."

4.9 El formato de habilitación jurídica preliminar y definitiva no llevan firma del responsable del trámite contractual.

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, ya tomo las medidas necesarias para la foliación y firma de todos los documentos contractuales, subsanado la observación planteada. El GIT Adquisiciones adoptara como acciones correctivas, la verificación mensual de los expedientes.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA 82 DE 2012
ORDEN DE COMPRA NO 45- 2012

Objeto: Adquisición de 10 módulos portátiles para uso externo; 6 módulos portátiles para uso interior y 25 accesorios para piezas gráficas.

20131400000093

Radicado No.:20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



Recuento histórico del proceso

Fecha	Actuación Procesal
04-07-2012	Estudios Previos
04-07-2012	Invitación Pública
12-07-2012	Acta de Cierre
18-07-2012	Informe definitivo
19-07-2012	Comunicación de aceptación de la oferta

De la revisión al proceso de selección de mínima cuantía, tanto en sus documentos previos, invitación, observaciones, informes y comunicación de aceptación, se pudo observar lo siguiente:

4.10 El estudio de mercado se realizó tomando como base una cotización, lo que dificulta la estimación del presupuesto del proceso, contraviniendo el artículo 2.1.1 numeral 4 del Decreto 734 de 2012 *“El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, la entidad contratante deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos...”*

Beneficio de Auditoria; ya el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control Interno la carpeta con evidencia de estudios de mercado para el proceso de subasta inversa, compuesta por veintiséis (26) cruces de correos y una (1) cotización subsanando la observación planteada. Como medida correctiva el GIT Adquisiciones, manifestó que todas las evidencias para la obtención de estudios de mercado serán incorporadas a la carpeta contractual

4.11. Se observa que en el estudio de mercado se evidencia cotizaciones con fecha de recibido en la entidad sin el correspondiente nombre de la persona natural y/o jurídica que la presento; asimismo el documento de cotización no se encuentra en la carpeta para verificar su contenido.

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control interno las carpetas donde reposan los tres estudios de mercado para los lotes de la subasta inversa, reflejando las metodologías aplicadas en cada caso; subsanado la observación planteada.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA 99 DE 2012
ORDEN DE COMPRA NO 54- 2012

Objeto: Adquisición de dos (2) videobeams, y (2) grabadoras digitales de voz, de mano tipo periodista, de acuerdo con las características técnicas solicitadas.

Recuento histórico del proceso

Fecha	Actuación Procesal
25-07-2012	Estudios Previos
25-07-2012	Invitación Pública
02-08-2012	Acta de Cierre
10-08-2012	Informe definitivo
14-08-2012	Comunicación de aceptación de la oferta

De la revisión al proceso de selección de mínima cuantía, tanto en sus documentos previos, invitación, observaciones, informes, y comunicación de aceptación, se pudo observar lo siguiente:

4.12. Se observa en el momento de la auditora que no se encuentran publicados los estudios de mercado, contraviniendo el artículo 2.2.5, del Decreto 734 de 2012 que reza *“La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Con base en lo anterior, se publicarán, entre otros, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección.*

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control interno la carpeta contractual donde reposan los documentos previos corregidos; pero que no están publicados en el SECOP ya que están los iniciales y que presentan correcciones; subsanado la observación planteada.

4.13. Se observa que en el estudio de mercado se evidencia cotizaciones con fecha de recibido en la entidad sin el correspondiente nombre de la persona natural y/o jurídica que la presento asimismo el documento de cotización no se encuentra en la carpeta para verificar su contenido.

Beneficio de Auditoria; ya el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control Interno la carpeta con evidencia de estudios de mercado para el proceso de mínima cuantía subsanando la observación planteada. Como medida correctiva el GIT Adquisiciones, manifestó que todas las evidencias para la obtención de estudios de mercado serán incorporadas a la carpeta contractual

4.14. Se observa que los estudios previos reflejan un presupuesto que no coincide con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 203612 del 23 de Julio de 2012 a folio 12 de la Carpeta No 1, para el proceso.

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control interno la carpeta contractual donde reposan los documentos previos corregidos; subsanados la observación planteada.

20131400000093

Radicado No.:20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA 01 DE 2012
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO 43 DE 2012

Objeto: Diseñar e implementar un Sistema de información que cubra de manera integral la Generación de Formularios de Captura y el Monitoreo y Control de las diferentes operaciones estadísticas llevadas a cabo por la entidad.

De la revisión al proceso de licitación pública, tanto en sus documentos previos, pliegos definitivos, adendas, observaciones, informes preliminares, resolución de adjudicación y contratos se pudo observar lo siguiente:

4.15 Se observa que el valor presupuestado en los estudios previos, estudios de mercado, CDP y pliegos no coincide, contraviniendo el artículo 2.1.1. Parágrafo 2 y 3 del Decreto 734 de 2012 *“Parágrafo 2°. El contenido de los estudios y documentos previos podrá ser ajustado por la entidad con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso que la modificación de los elementos mínimos señalados en el presente artículo implique cambios fundamentales en los mismos, la entidad, con fundamento en el numeral 2 del artículo 69 del Código Contencioso Administrativo, o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura. Parágrafo 3°. Para los efectos del presente artículo, se entiende que los estudios y documentos previos son los definitivos al momento de la elaboración y publicación del proyecto de pliego de condiciones o de la suscripción del contrato, según el caso, sin perjuicio de los ajustes que puedan darse en el curso del proceso de selección, los que se harán públicos por la entidad, en los procesos por convocatoria pública, mediante su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) destacando de manera clara las modificaciones introducidas. En todo caso, permanecerán a disposición del público por lo menos durante el desarrollo del proceso de selección”*

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control interno la carpeta contractual donde reposan los documentos previos en sus distintas etapas conllevando a que el último estudio de mercado fuese la base para el presupuesto; subsanado la observación planteada.

4.16. Se evidencio que los estudios de mercado que obran en la carpeta No 1 no se encuentran publicados en el SECOP en el momento de la auditoria, lo cual puede generar una posible contravención del Decreto 734 de 2012, artículo 2.2.5, *“La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Con base en lo anterior, se publicarán, entre otros, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección*

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones; puso a disposición de los interesados el estudio de mercado en la audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos subsanado la observación planteada.

4.17. se observa que los documentos contractuales publicados en el SECOP, carecen de firmas del (los) responsables de expedición del acto administrativo, por citar algunos ejemplos; la resolución de apertura, los estudios previos, el informe definitivo y las adendas 1 y 2, lo cual genera una contravención del artículo 7.3.2 del Decreto 734 de 2012 *“Para la suscripción de documentos por medios electrónicos, el representante legal de la entidad contratante y/o el representante legal o apoderado del proponente podrán firmar los documentos que se sustancien o expidan en desarrollo de un proceso contractual, haciendo uso de las herramientas dispuestas en el SECOP, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los Términos y Condiciones de Uso del sistema. La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia, Compra Eficiente, establecerá los mecanismos de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de los documentos y datos, así como la adecuada disponibilidad de la información contractual generada y transmitida a través del Sistema. De acuerdo con lo anterior, el SECOP dispondrá de los mecanismos tecnológicos que apoyen el principio de equivalencia funcional de los documentos firmados digitalmente dentro del proceso contractual adelantado a través suyo y con el fin de dar garantías jurídicas y probatorias de conformidad con la Ley 527 de 1999.*

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones; puso a disposición de la Oficina de Control Interno las carpetas contractuales, donde tomo los correctivos necesarios y ya todos los documentos cuentan con las firmas de los responsables subsanado la observación planteada.

4.18. Se observa que la resolución de adjudicación que reposa en la carpeta contractual es una copia.

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones; puso a disposición de la Oficina de Control Interno las evidencias de las copias originales de las resoluciones ya que las originales se encuentran en la Oficina de Talento Humano por el procedimiento establecido en la entidad, subsanando la observación planteada.

4.19. Se observa que la prórroga No 1 al contrato No 43 de 2012 no se encuentra publicada en el SECOP, contraviniendo el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 *“La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Con base en lo anterior, se publicarán, entre otros, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección”*

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, publico en la página de SECOP la prórroga al contrato No 43 de 2012, subsanado la observación planteada.

4.20. Se observa que se expidió la adenda No 2 y 3 con posterioridad al cierre del proceso, contraviniendo el artículo 89 de la Ley 1474 que modifico el inciso 2 del numeral 5 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 así: *“Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo*

20131400000093

Radicado No.:20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. **En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.** La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales”.

PROCESO SUBASTA INVERSA 02 DE 2012
CONTRATO DE COMPRA VENTA NO 59- 2012

Objeto: Adquisición de Dispositivos Móviles de Captura DMC para el proceso de captura de información del tercer Censo Nacional Agropecuario, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas definidas por la entidad.

Recuento histórico del proceso

Fecha	Actuación Procesal
09-07-2012	Resolución de apertura 581
16-07-2012	Audiencia de aclaración de pliegos definitivos
17-07-2012	Adenda No 1
24-07-2012	Acta de cierre
	Evaluación preliminar
21-11-2012	Resolución de adjudicación 1496

De la revisión al proceso de subasta inversa, tanto en sus documentos previos, pre-pliegos, pliegos, observaciones, informes y adjudicación, tiene corresponsabilidad los documentos físicos con los publicados y en general el procedimiento **no presenta observaciones por parte de la auditoría.**

PROCESO SUBASTA INVERSA 135 DE 2012
CONTRATO DE COMPRA VENTA NO 99 Y 101- 2012

Objeto: Adquisición de computadores de escritorio y portátiles de acuerdo con los requerimientos técnicos definidos por la entidad, para el proyecto Censo Nacional Agropecuario.

Recuento histórico del proceso

Fecha	Actuación Procesal
11-10-2012	Resolución de apertura 1206
	Observaciones
	Respuesta de observaciones
29-10-2012	Acta de cierre
19-11-2012	Informe definitivo
20-11-2012	Audiencia de subasta inversa
21-11-2012	Resolución de adjudicación 1496

De la revisión al proceso de subasta inversa, tanto en sus documentos previos, pre-pliegos, pliegos, observaciones, informes y adjudicación, se pudo observar lo siguiente:

4.21. Se observa que en el estudio de mercado se evidencia cotizaciones (3) con fecha de recibido en la entidad sin el correspondiente nombre de la persona natural y/o jurídica que la presento; asimismo los documentos de cotización no se encuentra en la carpeta para verificar su contenido.

Beneficio de Auditoria; ya el GIT Adquisiciones, puso a disposición de la Oficina de Control Interno la carpeta con evidencia de estudios de mercado para el proceso de subasta inversa subsanando la observación planteada. Como medida correctiva el GIT Adquisiciones, manifestó que todas las evidencias para la obtención de estudios de mercado serán incorporadas a la carpeta contractual.

4.22. La carpeta se encuentra sin foliar, contraviniendo la Ley General de Archivos 594 de 2000, reglamentado por el Decreto 2609 de 2012, Artículo 30 que reza: "*Metadatos mínimos de los documentos electrónicos de archivo: Los documentos electrónicos de archivo deben contener como mínimo los siguientes metadatos:*

I. De contenido:

- a. Tipo de recurso de información.*
- b. Tipo documental.*
- c. Título del documento.*
- d. Autor o emisor responsable de su contenido, destinatario, responsable que proyecta el contenido, nombre de la entidad que respalda el contenido, nombre de la persona o sistema desde donde el documento es creado.*
- e. Clasificación de acceso (nivel de acceso).*
- f. Fecha de creación, transmisión y recepción.*
- g. Folio (físico o electrónico).*
- h. Tema o asunto administrativo al que se vincula (trámite).*
- i. Palabras clave.*

II. De estructura:

- a. Descripción.*
- b. Formato.*
- c. Estado.*
- d. Proceso administrativo.*
- e. Unidad Administrativa responsable.*
- f. Perfil autorizado.*
- g. Ubicación (en el sistema físico y/o lógico).*
- h. Serie/sub-serie documental.*

III. De contexto:

- a. jurídico-administrativo.*
- b. Documental.*
- c. de procedencia.*
- d. Procedimental.*
- e. Tecnológico.*

20131400000093

Radicado No.:20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



PARÁGRAFO. Las entidades públicas podrán, según sus necesidades, agregar otros tipos de metadatos, siempre que se garantice la preservación de los documentos y esto facilite su acceso, disponibilidad en el tiempo y recuperación.”

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, ya tomo las medidas necesarias para la foliación y firma de todos los documentos contractuales, subsanado la observación planteada. El GIT Adquisiciones adoptara como acciones correctivas, la verificación mensual de los expedientes.

5. RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL PROCESO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

5.1 RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS EN 2011

Se comprobó que con corte al 31 de Diciembre de 2011, se constituyeron seis (6) reservas presupuestales por valor de \$169.882.432,50. Dichos recursos se imputaron con cargo al proyecto Análisis para la Elaboración del Diseño del Tercer Censo Nacional Agropecuario-CNA. Los resultados del seguimiento efectuado a la ejecución de cada una de las reservas, se muestra a continuación:

BENEFICIARIO DE LA RESERVA	DOCUMENTO SOPORTE	OBJETO	PLAZO	VALOR		OBSERVACION
ESCOBAR OSPINA Y CIA. LTDA.	Contrato 715 de Abril de 2011	Suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales para funcionarios y/o contratistas del DANE, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento de las funciones de la Entidad	A partir de la aprobación de la garantía única y hasta el 30 de Diciembre de 2011 o hasta el agotamiento del recurso, lo que primero ocurra.	14.788.452	SALDO RESERVA	Amparo de cumplimiento: vigente desde el 26 de Abril de 2011 hasta el 30 de Abril de 2012. Sin embargo,
OBLIGACIONES:						el 30 de diciembre de 2011 se modifica la garantía amparo de cumplimiento vigente desde el 26 de abril de 2011 hasta el 30 de octubre de 2012.
Enero				0	14.788.452	
Febrero				0	14.788.452	
Marzo				10.026.729	4.761.723	
Abril				3.783.692	978.031	
Mayo				856.878	121.153	
Junio				0	121.153	
Julio				67.066	54.087	
Agosto				0	54.087	
Septiembre				0	54.087	
Octubre				0	54.087	
Noviembre				0	54.087	
Diciembre				54.087	0	

En el seguimiento efectuado al saldo de \$54.087 se observó que este fue liberado mediante acta del 26 de Diciembre de 2012 por parte del área Financiera del DANE.

BENEFICIARIO DE LA RESERVA	DOCUMENTO SOPORTE	OBJETO	PLAZO	VALOR		OBSERVACIÓN
DITECH SAS	Contrato 1196 del 07 Diciembre de 2011	Adquisición, instalación y configuración de una solución de almacenamiento tipo SAN de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas.	El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato será a partir de la expedición del registro presupuestal, previa aprobación de la garantía única y hasta el 30 de diciembre de 2011. Cláusula primera: Modificar el plazo de entrega de una (1) de las tres (3) unidades del sistema de almacenamiento tipo y doce (12) discos SAS II de 6 Gbps de 600 GB a 15.000 rpm, hasta el 30 de enero de 2012.	89.567.493,50	SALDO RESERVA	No reposa en la carpeta la aprobación de garantía
OBLIGACIONES:						
Enero				0	89.567.494	
Febrero				0	89.567.494	
Marzo				89.567.494	0	

Se observó que en la carpeta del contrato 1196 del proveedor DITECH S.A.S, no reposa el documento de aprobación de la garantía única, incumpliendo lo establecido en la Ley 80 de 1993 Artículo 41: "Del perfeccionamiento del contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía...". Así mismo, no se dio cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del DANE en los numerales 2 sobre aprobación de la garantía de cumplimiento y 4 legalizaciones del contrato estatal.

Beneficio de Auditoria; el GIT Adquisiciones, adjunto la respectiva aprobación de garantía dentro de la carpeta del contrato 1196 del siete (7) de diciembre de 2011; subsanado la observación planteada.

5.2 RESULTADOS DE LA REVISIÓN AL PROCESO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2012

Con corte a 31 de Diciembre de 2012, el presupuesto total apropiado para el proyecto del III Censo Nacional Agropecuario, fue de quince mil doscientos millones (15.200.000.000) de pesos, discriminados bajo dos rubros presupuestales, así:

20131400000093

Radicado No.:20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



- Con rubro C-450-1003-15 – Desarrollo del Tercer Censo Nacional Agropecuario por valor de seis mil millones (6.000.000.000) de pesos, mediante Resolución de traslado No. 222 de Marzo de 2012, recursos que fueron destinados para la adquisición de 6.031 DMC con sus respectivos accesorios.
- Con rubro C-520-1000-130-5 Levantamiento de productos para el desarrollo Tercer Censo Nacional Agropecuario con un valor de nueve mil doscientos millones (9.200.000.000) de pesos, mediante Resolución No. 1869 de julio de 2012 por distribución del presupuesto del DNP.

La ejecución del presupuesto a 31 de diciembre de 2012, se muestra en el siguiente cuadro:

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACIÓN VIGENTE	% PARTICIPACIÓN POR RUBRO	COMPROMISOS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	OBLIGACIONES	% EJECUCIÓN COMPROMISOS
C-450-1003-15	6.000.000.000	39	6.000.000.000	100	6.000.000.000	100
C-520-1000-130-5	9.200.000.000	61	8.754.429.869	95	3.382.244.523	39
TOTAL	15.200.000.000	100	14.754.429.869	97	9.382.244.523	64

Fuente: Información SIIF Nación

La ejecución del presupuesto del CNA fue del 97,07%, quedando por ejecutar el 2.93% el cual ascendió a la suma de \$ 445.570.131.

Al respecto la Oficina de Control Interno recomienda optimizar el uso de los recursos presupuestales apropiados según los planes establecidos para la ejecución del proyecto Tercer Censo Nacional Agropecuario.

5.3 CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS EN 2012

Según la ejecución presupuestal reportada por el SIIF Nación a 31 de Diciembre de 2012, el monto de las Cuentas por Pagar y Reservas a constituir es el siguiente:

RUBRO PRESUPUESTAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISOS	OBLIGACIONES	PAGOS	CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS	RESERVAS PRESUPUESTALES CONSTITUIDAS
C-520-1000-130-5	9.200.000.000	8.754.429.869	3.382.244.523	2.279.741.493	1.102.503.030	5.372.185.346

Fuente: Información SIIF Nación

Se observó que con respecto a las obligaciones adquiridas para el proyecto III Censo Nacional Agropecuario, las Cuentas por Pagar constituidas representan el 12%. Efectuado el seguimiento a una muestra del 40% (6 cuentas), se observó que fueron constituidas de conformidad con los requisitos establecidos.

Con relación a las reservas presupuestales constituidas con cargo a recursos del Tercer Censo Nacional Agropecuario, se observó que el monto constituido representa el 3.48% de la apropiación total del DANE para la vigencia 2012.

En la revisión efectuada a las reservas constituidas para el proyecto CNA, se observó que las mismas se encuentran debidamente soportadas y por los montos que figuran constituidos en el SIIF-Nación.

5.4 EJECUCIÓN CONVENIO BID - FONDANE

El convenio de cooperación técnica ATN/OC 12895-CO, fue suscrito entre el DANE-FONDANE y el BID, con un valor de US\$220.000. Los recursos del BID fueron incluidos dentro de apropiación presupuestal de la vigencia 2012 por un total de \$ 251.855.340. Los recursos del convenio se canalizan a través de FONDANE.

Al respecto se observó que los recursos fueron destinados para la contratación de servicios personales por un valor de \$ 227.035.000 equivalente a un 90,15% de ejecución, el presupuesto restante por valor de \$ 24.820.340, equivalente al 9,85% continuará su ejecución durante el desarrollo del proyecto. En el seguimiento efectuado a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP, se comprobó que los mismos fueron expedidos de conformidad con los procedimientos establecidos, de la misma manera son insumo para el perfeccionamiento de los registros presupuestales.

6. SEGUIMIENTO ALMACÉN E INVENTARIOS

En el área de Almacén e inventarios se realizó seguimiento a los comprobantes de ingreso de la información reportada por el Almacén e inventarios en Diciembre de 2012 correspondiente al 3er CNA, en la cual se confrontó la información reportada con los respectivos soportes (comprobantes de ingreso), en la que no se encontró ninguna novedad..

A continuación se muestra el ingreso de las DMC:

CONTRATO	COMPROBANTE INGRESO DMC	VALOR COMPROBANTE	FECHA	CANTIDAD
59	20000192	495.320.905	14/11/2012	503
59	20001109	5.448.531.114	21/12/2012	5.528
TOTAL RECIBIDAS				6.031

20131400000093

Radicado No.:20131400000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



Así mismo, se tomó aleatoriamente una muestra de ocho (8) cajas identificadas con los números 3, 24, 43, 72, 119, 267, 462 y 470, cada una contenía doce (12) DMC con sus accesorios como son el protector, lápiz, cargador y audífonos y se verifico su existencia física. No fue posible realizar un cotejo con la placa de inventario de cada DMC por cuanto no se ha realizado esta actividad a la fecha del informe. Con respecto al almacenamiento y custodia de las DMC se observaron adecuadas medidas de seguridad y protección de las mismas.

7. SEGUIMIENTO CRONOGRAMA III CNA

Se observó que en el cronograma con corte al 7 de diciembre de 2012 se tienen programadas mil ciento cincuenta y seis (1.156) actividades, de las cuales se tomó una muestra aleatoria de cuatrocientos ochenta (480).

Los resultados del seguimiento efectuado son los siguientes:

7.1 En la revisión de la muestra seleccionada se observó que el 8.33% de éstas, se ejecutaron por fuera de la fecha límite programado y el 7.5% no presentó las evidencias respectivas.

7.2 Se observó que en el componente Soporte Tecnológico/Plataforma de TIC's y Comunicaciones, las actividades números 533 – Radicación estudios previos, 534 – Revisión de cotizaciones, 597 – Elaboración de propuesta y 598 – Elaboración estudios previos, fueron canceladas debido a que en el periodo de noviembre a diciembre de 2012 había incertidumbre con respecto al presupuesto correspondiente a la vigencia 2013.

También se observó en el componente Soporte Tecnológico/Plataforma de TIC's y Comunicaciones, que la actividad 623 – Diseño e implementación de la plataforma DANE Central, fue reprogramada para la vigencia 2013.

En el componente Marco Censal y productos Cartográficos, se observó que la actividad 777 – Contratación personal (22 personas) fue cancelada debido a que dependía de las adecuaciones técnicas por parte del operador telefónico (ETB) para la adecuación del Call Center, las cuales finalizaron hasta el mes de diciembre de 2012.

Finalmente se observó que en el componente Concertación – Grupos Étnicos - Consulta, la actividad 355 – 3ra Reunión JIN, figura por error con una programación de 55 días, correspondiendo a 5 días.

A continuación se muestran los resultados del seguimiento efectuado a las actividades que presentan novedades en su ejecución:

TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	MUESTRA SELECCIONADA	% MUESTRA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS DESPUES DE FECHA LIMITE	%	ACTIVIDADES SIN EVIDENCIA	%
1156	480	41,5	40	8,33	36	7.5

NOTA: El total de actividades programadas corresponden a toda la vigencia del 3er CNA.

El detalle del seguimiento efectuado se muestra en el siguiente cuadro:

Cronograma 3er Censo Nacional Agropecuario - v02 07 Diciembre de 2012 ejecución							
ID	Nombre de tarea	Duración Días	Inicio	Fin	Fecha ejecución	Días retraso	Observación Auditoría
60	Ajustes finales (formulario v.5)	15	01/10/12	19/10/12			Pendiente - Falta evidencia
69	(4) Memoria de la construcción	26	09/11/12	14/12/12			No hay evidencia
70	Construcción	13	09/11/12	27/11/12			No hay evidencia
71	Revisión	13	28/11/12	14/12/12			No hay evidencia
109	(2) Diseño y evaluación de pruebas	42	17/09/12	13/11/12			Pendiente - Falta evidencia
110	Construcción	32	17/09/12	30/10/12			Pendiente - Falta evidencia
111	Revisión	10	31/10/12	13/11/12			Pendiente - Falta evidencia
125	(4) Banco de preguntas - Construcción	19	20/11/12	14/12/12	19/12/12	5	Se incumplió el período programado
142	(4) Manual del Coordinador – Barrido - Construcción	42	03/09/12	30/10/12	29/11/12	30	Se incumplió el período programado
144	(5) Manual del censista – Rutas (2013)	52	03/09/12	13/11/12			No hay evidencia
145	Construcción	42	03/09/12	30/10/12			No hay evidencia
146	Revisión	10	31/10/12	13/11/12			No hay evidencia
147	(6) Manual del Supervisor – Rutas	19	14/12/12	11/01/13			Pendiente - Falta evidencia
148	Construcción	11	14/12/12	28/12/12			Pendiente - Falta evidencia
149	Revisión	8	31/12/12	11/01/13			Pendiente - Falta evidencia
150	(7) Manual del Coordinador – Rutas	52	03/09/12	13/11/12			Pendiente - Falta evidencia
151	Construcción	42	03/09/12	30/10/12			Pendiente - Falta evidencia
152	Revisión	10	31/10/12	13/11/12			Pendiente - Falta evidencia
156	(9) Manual del Coordinador de nodo (2013)	56	03/09/12	19/11/12			No hay evidencia
157	Construcción	42	03/09/12	30/10/12			No hay evidencia
158	Revisión	14	31/10/12	19/11/12			No hay evidencia
159	(10) Instructivo de digitación para formularios diligenciados en papel (2013)	511	03/01/11	17/12/12			No hay evidencia
160	Construcción	41	22/10/12	17/12/12			No hay evidencia
161	Revisión	1	03/01/11	03/01/11			No hay evidencia
171	(13) Guía para la distribución y recuperación de materiales y equipos - Revisión	8	03/12/12	12/12/12	19/12/12	7	Se incumplió el período programado
175	(2) Plan estratégico (DIG)	22	01/11/11	30/11/11			Pendiente - Falta evidencia
180	(6) Instructivo de operación Call Center – DirProAgro	42	11/09/12	07/11/12			Pendiente - Falta evidencia
181	Construcción	34	11/09/12	26/10/12			Pendiente - Falta evidencia
182	Revisión	8	29/10/12	07/11/12			Pendiente - Falta evidencia
188	(8) Definición de las unidades mínimas cartografiables	52	02/07/12	11/09/12	01/11/12	51	Se incumplió el período programado
195	(1) Visión del sistema integrado de operaciones estadísticas	30	05/03/12	13/04/12	30/08/12	139	Se incumplió el período programado
196	(2) modelo de procesos del sistema integrado de operaciones estadísticas	30	05/03/12	13/04/12			Pendiente - Falta evidencia
197	(3) Casos de uso del software de captura	20	05/03/12	30/03/12	08/11/12	223	Se incumplió el período programado
198	(4) Casos de uso del sistema de monitoreo y control	20	05/03/12	30/03/12	08/11/12	188	Se incumplió el período programado
199	(5) Análisis de arquitectura del sistema de monitoreo y control y de generación de form	19	05/03/12	29/03/12	16/12/12	262	Se incumplió el período programado
200	(6) Definición de requerimientos contratación externa	43	01/02/12	30/03/12	30/08/12	153	Se incumplió el período programado

2013140000093

Radicado No.:2013140000093

Fecha: 30 de Enero de 2013



204	Plan de pruebas	1	15/08/12	15/08/12	12/12/12	119	Se incumplió el período programado
205	Documento de arquitectura	1	30/08/12	30/08/12	17/12/12	109	Se incumplió el período programado
206	Plan de entregas	1	15/08/12	15/08/12	12/12/12	119	Se incumplió el período programado
208	Modelos de diseño	1	22/10/12	22/10/12	17/12/12	56	Se incumplió el período programado
209	Manual de instalación y configuración	1	17/10/12	17/10/12			No hay evidencia (Reprogramado 27/12/12)
211	Manual de usuario sistema de monitoreo y control y software de captura	1	01/10/12	01/10/12			No hay evidencia (Reprogramado 05/03/13)
220	(13) Procedimiento de cargue y transmisión de información CNA	1	30/08/12	30/08/12	29/10/12	60	Se incumplió el período programado Etapa: versión inicial
278	Giras Territoriales Subsele San Andrés	1	14/09/12	14/09/12			No hay evidencia
279	Giras Territoriales Popayán	1	05/10/12	05/10/12			No hay evidencia
288	Levantamiento de información y alianzas	95	07/06/12	17/10/12			No hay evidencia
289	SENA	21	03/07/12	31/07/12			No hay evidencia
290	Mindefensa	22	01/08/12	30/08/12			No hay evidencia
307	2do encuentro – Asociación Nal de usuarios campesinos	22	01/08/12	30/08/12			No hay evidencia
332	3 etapa: reajustes – proceso contratación CAPAÑA CREATIVA	6	07/12/12	14/12/12			No hay evidencia
334	4 etapa: entrega final	18	17/12/12	11/01/13			No hay evidencia
355	3 Reunión JIN	55	05/03/12	18/05/12			Días no corresponden, son 5
415	Análisis de requerimientos	100	22/08/11	06/01/12	30/03/12	84	Se incumplió el período programado
431	Plan de proyecto	0	15/08/12	15/08/12	03/09/12	16	Se incumplió el período programado
436	Plan proyecto ajustado	0	05/09/12	05/09/12	14/09/12	9	Se incumplió el período programado
438	Cronograma ajustado	10	21/08/12	03/09/12	03/12/12	91	Se incumplió el período programado
443	Presentación prototipo	0	16/08/12	16/08/12	07/12/12	113	Se incumplió el período programado
444	Presentación prototipo	3	14/08/12	16/08/12	29/11/12	105	Se incumplió el período programado
445	Documentos de arquitectura	12	15/08/12	30/08/12	03/12/12	95	Se incumplió el período programado
448	Entrega características Hardware y Software	2	13/09/12	14/09/12	29/11/12	76	Se incumplió el período programado
449	Entrega de ambiente para pruebas y despliegue por parte del DANE	6	11/10/12	18/10/12	07/12/12	50	Se incumplió el período programado
452	Gestión de control de cambios - Planilla	3	13/08/12	15/08/12	18/11/12	95	Se incumplió el período programado
453	Plan pruebas y plan entregas	3	13/08/12	15/08/12	12/12/12	119	Se incumplió el período programado
456	Preparación de entrega fase de construcción	4	20/12/12	25/12/12			No hay evidencia
487	Entrenamiento	4	30/11/12	05/12/12			No hay evidencia
488	Transición	15	28/11/12	18/12/12			No hay evidencia
489	Etapa de liquidación	2	19/12/12	20/12/12			No hay evidencia
490	Acompañamiento técnico	263	03/01/11	04/01/12			No hay evidencia
492	Identificación de especificaciones técnicas	85	05/12/11	30/03/12	07/05/12	38	Se incumplió el período programado
500	Pruebas de funcionalidad software de captura	30	19/11/12	28/12/12			No hay evidencia
501	Pruebas 1: Generador de formularios	15	19/11/12	07/12/12			No hay evidencia
502	Pruebas 2: Herramientas de captura	7	10/12/12	18/12/12			No hay evidencia
503	Pruebas 3: Sincronización	8	19/12/12	28/12/12			No hay evidencia
507	Definición preliminar de requerimientos	24	16/04/12	17/05/12	10/07/12	54	Se incumplió el período programado
513	2. Informe mensual, OFICIALIZACIÓN	3	29/10/12	31/10/12	27/11/12	27	Se incumplió el período

							programado
514	3. Informe mensual CONTRATISTA ENTREGA INFORME	2	26/11/12	27/11/12	07/12/12	10	Se incumplió el período programado
515	3. Informe mensual, OFICIALIZACIÓN	3	28/11/12	30/11/12	12/12/12	12	Se incumplió el período programado
525	Definición de características técnicas para: i) Área física. ii) Equipos de cómputo. iii)	34	17/05/12	03/07/12	27/11/12	147	Se incumplió el período programado
533	Radicación estudios previos	1	30/11/12	30/11/12			Actividad cancelada motivo presupuestales
534	Revisión de cotizaciones	10	17/12/12	28/12/12			Actividad cancelada motivo presupuestales
597	Elaboración de propuesta	9	03/12/12	13/12/12			Actividad cancelada motivo presupuestales
598	Elaboración estudios previos	5	14/12/12	20/12/12			Actividad cancelada motivo presupuestales
599	Radicación estudios previos	1	21/12/12	21/12/12			No hay evidencia
623	Diseño e implementación de la plataforma DANE Central	10	26/11/12	07/12/12			Actividad cancelada al momento de la auditoría no había certeza de la realización del 3er en el 2013
722	Plazo para que la entidad profiera adendas	1	16/11/12	16/11/12			Pendiente falta evidenciar registro y fecha
724	Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas	4	23/11/12	28/11/12			Pendiente falta evidenciar registro y fecha
726	Traslado de informe preliminar de evaluación	3	30/11/12	04/12/12			Pendiente falta evidenciar registro y fecha
730	Perfeccionamiento del contrato	3	11/12/12	13/12/12			Pendiente falta evidenciar registro y fecha
734	Cierre (entrega de propuestas)	1	04/10/12	04/10/12			Pendiente falta evidenciar registro y fecha
736	Publicación informe definitivo	1	18/10/12	18/10/12	25/10/12	7	Se incumplió el período programado
737	Subasta	1	19/10/12	19/10/12	26/10/12	7	Se incumplió el período programado
738	Adjudicación / Desierto	1	25/10/12	25/10/12	30/10/12	5	Se incumplió el período programado
739	Perfeccionamiento del contrato	1	01/11/12	01/11/12	21/11/12	20	Se incumplió el período programado
746	Aprobación prototipos de los productos cartográficos para operativo de campo	1	30/04/12	30/04/12			Pendiente falta evidenciar registro y fecha
747	Proceso de contratación Grupo B	50	23/04/12	29/06/12	16/08/12	48	Se incumplió el período programado
755	Inicio del proceso de estructuración cartográfica	0	03/07/12	03/07/12	13/08/12	41	Se incumplió el período programado
759	Ubicación y delimitación del perímetro de los centros poblados	86	01/06/12	28/09/12			Pendiente falta evidenciar registro y fecha
761	Delimitar las áreas geográficas (43 Municipios sin predial)	0	05/10/12	05/10/12	22/10/12	17	Se incumplió el período programado
763	I. Etapa oficina:	11	05/10/12	19/10/12	22/10/12	3	Se incumplió el período programado
764	II. Etapa de campo:	37	22/10/12	11/12/12	28/12/12	17	Se incumplió el período programado
766	Generación de productos digitales (Barrido)	39	06/11/12	28/12/12			Generación de productos digitales Barrido
767	Generación de productos digitales (Rutas)	39	06/11/12	28/12/12			Generación de productos digitales Barrido
777	contratación personal (22 personas)	12	27/09/12	12/10/12			Actividad cancelada

7.3 En la revisión del cronograma se observó que en las actividades programadas participan diferentes áreas del DANE, pero no se tiene identificado el proceso responsable.

20131400000093

Radicado No.:20131400000093
Fecha: 30 de Enero de 2013



Beneficio de Auditoria; La Oficina del III CNA evidencio que en Project el cronograma identifica los responsables de los procesos y las áreas involucradas en los mismos, con el fin de mantener el monitoreo y control permanentes del cronograma del Tercer Censo Nacional Agropecuario.

8. REPORTE DE HALLAZGOS

A continuación se hace la clasificación de los hallazgos encontrados en la contratación:

Para el numeral 4.20 del presente informe se observa que se trasgrede el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que regula la expedición de adendas, aduciendo lo siguientes *“Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales”*; por lo cual establece que la entidad contratante será responsable de garantizar a los proponentes y a la ciudadanía en general la oportuna expedición de adendas.

Sin embargo, se observo que se expidió la adenda No 2 y 3 dentro del proceso de selección LP 01 de 2012, con posterioridad al cierre, siendo inoportuna conforme lo establece el postulado legal, conllevando una conducta disciplinable.

Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, ya que se trata de un incumplimiento de orden legal que conlleva una sanción disciplinable.

Para el numeral 7.1 del presente informe la Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a las actividades planeadas o programadas en las fechas establecidas en el cronograma evitando en lo posible reprogramación de las mismas, así mismo conservar y disponer de las evidencias correspondientes.

Y para el numeral 7.2 del presente informe la Oficina de Control Interno **recomienda** reprogramar actividades canceladas y ajustar el número de días programados en la actividad 355.

9. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17, 4.18, 4.19, 4.21 , 4.22, 5.1 y 7.3	23
Observación plan de mejoramiento	4.20, 7.1 y 7.2	3
TOTAL OBSERVACIONES		26

10. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Censo Nacional Agropecuario y Coordinación Área Administrativa involucrados en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,



JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Carlos Arturo Tellez Murcia – Gerente General CNA.
Dr. Mario Chamie Mazzillo - Secretario General
Dra. Ruth Helena Escobar - Coordinadora Área Financiera.
Dr. Nestor Jaime Ceballos Alzate – Coordinador Área Administrativa

Proyectó: Dra. Gina Paola Ochoa Vivas, Jorge Ernesto Carrillo Castellanos, Nestor Julio Cadena, Jairo Elías Barbosa Peña, Pedro Antonio Rubio Yepes- Auditores.

Revisó: Dr. Jorge Carrillo Castellanos

Aprobó: Dr. James Lizarazo Barbosa- Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000693

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. : 20131400000693

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

108

14-16

MEMORANDO

PARA: Dr. Jorge Bustamante Roldan
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento IV Trimestre Contratación servicios personales y gestión de recursos físicos.

1. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y procedimiento internos establecido para contratación de personal y adquisición de bienes en el cuarto trimestre de 2012.

2. ALCANCE.

La presente auditoria tiene como alcance la evaluación de las actividades contractuales programadas y desarrolladas entre el 1 de Octubre de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, específicamente de los procesos de contratación de personal, bienes y servicios.

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En desarrollo de la presente auditoria se realizó la revisión a los contratos de prestación de servicios personales, de bienes y/o servicios. Se escogieron y revisaron los contratos con corte a 31 de Diciembre de 2012 en sus documentos precontractuales y contractuales con una muestra que corresponde al 30% por ciento de la muestra.

4. RESULTADOS DE LA REVISIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN

Contratación de Servicios Personales.

4.1. El cuarenta por ciento (40%) de la muestra seleccionada que corresponde a los contratos 1792, 1920, 1921, 1922, 1923, 2001, 2002, 2004, 2026, 2027, 2028, 2030, 2031, 2032, 2033, 2042, 2053, 2056 y 2057, se allega el formato N° 8 MANIFESTACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA citando el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008 derogado por el Artículo 3.4.2.5.1., del Decreto 734 de 2012.

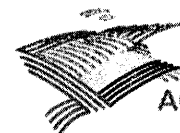
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO

Hay campo para todos

08/04/13
4:50
MAR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000693

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. : 20131400000693

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

Beneficio de Auditoria: La Dirección Territorial Bogotá, ajustó los formatos de acuerdo al artículo No. 3.4.2.5.1., del Decreto 734 del 2012, tal como lo expresa el Director en los descargos presentados al informe preliminar subsanando la observación planteada inicialmente.

4.2. En el cien por ciento (100%) de la muestra seleccionada no se cita en la justificación de los estudios previos, la Resolución No. 642 del 28 de octubre de 2008 Artículo 2, por la cual se delega celebrar contratos y contraer obligaciones hasta la suma de 450 SMLMV al Director Territorial, delegación especial conferida por el Director del DANE.

Beneficio de Auditoria: Al cierre del presente informe la Dirección Territorial Bogotá, a través de DIMPE ajustó los formatos de estudios previos, de acuerdo a lo manifestado en los descargos presentados al informe preliminar, subsanando la observación planteada.

4.3. En el ciento por ciento (100%) de la muestra seleccionada, no se incorpora la Cláusula de indemnidad como lo establece el artículo 5.1.6 del Decreto 734 de 2012, que reza *"Cláusula de indemnidad. Las entidades estatales deberán incluir en sus contratos una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, salvo que justifiquen en los estudios y documentos previos, que atendiendo el objeto y las obligaciones contenidas en cada contrato y las circunstancias en que este deberá ejecutarse, no se requiere la inclusión de dicha cláusula."*

Así mismo no se incorpora la Cláusula por la cual se declara y se establece el compromiso formal de respeto a la confidencialidad, reserva y secreto estadístico contraviniendo lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 79 de 1993 que indican: *"ARTÍCULO 5. Las personas naturales o jurídicas, de cualquier orden o naturaleza, domiciliadas o residentes en el territorio nacional, están obligadas a suministrar al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, los datos solicitados en el desarrollo de Censos y Encuestas.*

Los datos suministrados al Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, en el desarrollo de los censos y encuestas, no podrán darse a conocer al público ni a las entidades u organismos oficiales, ni a las autoridades públicas, sino únicamente en resúmenes numéricos, que no hagan posible deducir de ellos información alguna de carácter individual que pudiera utilizarse para fines comerciales, de tributación fiscal, de investigación judicial o cualquier otro diferente del propiamente estadístico.

ARTÍCULO 6. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, podrá imponer multas por una cuantía entre uno (1) y cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, como sanción a las personas naturales o jurídicas de que trata el artículo 5. de la presente ley y que incumplan lo dispuesto en ésta u obstaculicen la realización del Censo o de las Encuestas, previa investigación administrativa"

Beneficio de Auditoria: Fue aportada por la Dirección Territorial Bogotá, evidencia de la incorporación a las minutas contractuales, de la Cláusula Decima, **"INCORPORACION DE LAS CLAUSULAS ADICIONALES"**, donde incluye el deber de confidencialidad, reserva estadística e indemnidad, subsanando la observación planteada.

4.4. En el cuatro por ciento (4%) de la muestra se observó deficiencias en el contenido documental de las carpetas contractuales, tanto en el contrato 2002 del Señor LUIS ARMANDO RAQUIRA ESPINOSA y 2004 de la Señora EDID SOLANYI BLANCO GARZON el certificado de cumplimiento de la prestación del servicio, presenta fechas diferentes de cobro de la obligación contractual.

4.5. El treinta y seis por ciento (36%) de la muestra seleccionada que corresponde a los contratos 1921, 1922, 1923, 2001, 2027, 2028, 2032, 2042, 2053, 2059, 2240, 2243, 2289, 2395 y 2404, se

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000693

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. : 20131400000693

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

encuentran foliados en la margen inferior derecha los contratos debiendo de estar dispuesta uniformemente y siguiendo los lineamientos dispuestos en la Ley 594 DE 2000 Ley General de Archivos y Acuerdos del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación.

Beneficio de Auditoria; la Territorial Bogotá, manifestó en los descargos presentados al informe preliminar que tomó las medidas necesarias para la correcta foliación de todos los documentos contractuales, subsanando la observación planteada.

4.6. En la muestra seleccionada se observó que el contrato 2289 suscrito el 26/10/2012 (folio 26) en la cláusula séptima se exige al contratista tomar póliza de seguro de cumplimiento la cual es aportada (folio 28) con fecha de expedición del 23/10/2012, es decir tres (3) días antes de celebrar el contrato, así mismo, el contrato No.2289 suscrito con ALFONSO ALBERTO RODRIGUEZ VARGAS la póliza de cumplimiento fue suscrita el 23/10/2012 cuando el contrato solo se firma el 26/10/2012. (Folio 26).

4.7. El doce por ciento (12%) de la muestra seleccionada en los contratos 2201, 2027, 2042, 2410, 2536 y 2537, no se observó la consulta de los antecedentes judiciales.

4.8. El dieciocho por ciento (18%) de la muestra seleccionada presenta errores en los valores totales iniciales del contrato y en los valores mensuales de los honorarios a pagar con la base de datos suministrados que corresponde a los contratos 2408,2409, 2410, 2411, 2412, 2535, 2536, 2537 y 2538.

Beneficio de Auditoria; la Territorial Bogotá, tomó las medidas necesarias para que la información que se encuentre en la base de datos coincida en su integridad con la física, de acuerdo a los descargos presentados al informe preliminar subsanando la observación planteada.

4.9. Se observó que en el proceso de mínima cuantía, contrato No.129 de 2012, no se citó el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre en especial sus artículos 30 sobre equipos de prevención y seguridad y 31 sobre salidas de emergencia.

Beneficio de Auditoria: La Dirección Territorial Bogotá ajustó los formatos incluyendo el artículo 30 y 31 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, tal como lo manifestó mediante descargos presentados al informe preliminar, subsanando la observación planteada.

4.10. Se observó que en los procesos PC BOGOTA 21-2012, PC BOGOTA 17-2012, PC BOGOTA 19-2012, las carpetas contractuales se encuentran sin foliar contraviniendo el ARTÍCULO 16, Ley 594 de 2000, que establece: *OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. ANEXO 4. FOLIACIÓN Numeral 4°. Se deben foliar todas y cada una de las unidades documentales de una serie. En el caso de series documentales simples (acuerdos, decretos, circulares, resoluciones) la foliación se ejecutará de manera independiente por carpeta, tomo o legajo. En el caso de series documentales complejas (contratos, historias laborales, investigaciones disciplinarias, procesos jurídicos), cada uno de sus expedientes tendrá una sola foliación de manera continua y si tal expediente se encuentra repartido en más de*

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000693

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. : 20131400000693

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

una unidad de conservación (carpeta), la foliación se ejecutará de forma tal que la segunda será la continuación de la primera.

Beneficio de Auditoria; la Territorial Bogotá, tomó las medidas necesarias para la foliación de todos los documentos contractuales, de acuerdo a los descargos presentados al informe preliminar subsanando la observación planteada.

4.11. Se observó que en los procesos PC BOGOTA 21-2012, PC BOGOTA 17-2012, PC BOGOTA 19-2012, el contrato y las modificaciones contractuales no se encuentran publicadas en el SECOP, contraviniendo el artículo 2.2.5, del Decreto 734 de 2012 que reza "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Con base en lo anterior, se publicarán, entre otros, los siguientes documentos e información, según corresponda a cada modalidad de selección.

5. RECOMENDACIONES

Para los numerales 4.4 y 4.6; La oficina de Control Interno recomienda a la Dirección Territorial, que se implementen controles y revisiones posteriores para que no se presenten errores de tipo mecanográfico o gramatical.

Para el numeral 4.7., La oficina de Control Interno recomienda a la Dirección Territorial, establecer mecanismos que permitan la consulta y generación de antecedentes para los contratos de prestación de servicios personales sin que este mecanismo este en contravía de la cultura del cero papel.

Para el numeral 4.11, la Oficina de Control Interno, recomienda dar cumplimiento al artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, publicando todas las actuaciones contractuales que están sujetas a publicación.

6. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	4.1 - 4.2 - 4.3 - 4.5 - 4.8 - 4.9 - 4.10	7
Observación plan de mejoramiento	4.4 - 4.6 - 4.7 - 4.11.	4
TOTAL OBSERVACIONES		11



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000693

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. : 20131400000693

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

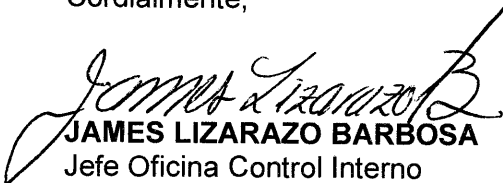
7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita a la Territorial Bogotá, involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo- Secretario General

Dr. Jorge Fernando Reyes Peña- Director Territorial Bogotá

Proyectó: Dra. Gina Paola Ochoa Vivas, Auditora

Código: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

14/17

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán, Director.

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe de Evaluación al Proceso Soporte Informáticos - SIN

OBJETIVO

Evaluar la gestión realizada en el desarrollo de software in house, de acuerdo a los objetivos propuestos o requerimientos de la entidad, como apoyo en las diferentes Direcciones técnicas y procesos del DANE.

ALCANCE

Inicia con la verificación a los requerimientos iniciales del proyecto SIPSA hasta su estado actual y de acuerdo con los procedimientos establecidos en Soporte Informático; esta auditoría se adelantará del 18 de febrero al 8 de marzo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la presente auditoría se solicitó la información pertinente a la Coordinación de Soporte Informático y a la Coordinación Temática del Proyecto SIPSA del DANE.

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoría fueron aplicadas de manera selectiva al desarrollo del aplicativo para el proyecto SIPSA, por lo que este informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación más específica; se espera que los demás aspectos sean monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

1. RESULTADOS DE LA VERIFICACION A LOS REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE -SIPSA

El DANE, a través del convenio No. 0134 firmado con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo el 29 de febrero de 2012, asumió la responsabilidad de continuar desarrollando la investigación del Sistema de Información de Precios y Abastecimiento del Sector Agropecuario - SIPSA.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Luego de realizada la verificación y evaluación en sitio sobre los requerimientos del sistema para la realización del software se presentan las siguientes observaciones:

1.1 Módulo de captura de información de insumos y factores asociados a la producción agrícola

En la revisión realizada se encontró que para este módulo fueron requeridos doce (12) grupos de la canasta SIPSA, mediante solicitud efectuada por correo electrónico el pasado 5 de noviembre de 2012. A la fecha de la presente auditoria, se observó que cinco de los doce grupos incluidos en el requerimiento se encuentran listos para iniciar las pruebas, estos son:

NOMBRE	GRUPOS	SOFTWARE EN FASE DE PRUEBA	
		SI	NO
INSUMOS	Agrícolas	X	
	Pecuarios	X	
FACTORES	Material de propagación	X	
	Empaque		X
	Elementos pecuarios	X	
	Arriendos		X
	Energía		X
	Servicios agrícolas		X
	Jornales		X
	Especie productiva		X
	Distritos de riego		X
	SEGUIMIENTO	Almacenes municipio	X



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Sin embargo, luego de realizada la revisión se observó que en la ejecución del cronograma del Web2Project establecido para el desarrollo de éste módulo, se presentaron los siguientes porcentajes de avances:

ITEM	ACTIVIDAD	PORCENTAJE AVANCE	FECHA VENCIMIENTO	PORCENTAJE ESPERADO
1	Fase Desarrollo Captura DMC Insumos (Componentes Insumos Restantes)	50%	05/03/2013	100%
2	Desarrollo de interfaces	20%	05/03/2013	100%
3	Fase de Pruebas Captura DMC Insumos (4 Componentes Insumos)	0%	07/03/2013	100%
4	Pruebas Funcionales	0%	04/03/2013	100%
5	Fase de Pruebas Captura DMC Insumos (Componentes Insumos Restantes) - Pruebas Funcionales	0%	07/03/2013	100%

1.1.1 Como se puede observar en la relación anterior, las fechas de vencimiento programadas ya se cumplieron, y el porcentaje de avance para estas actividades están entre el 0% y el 50%, por lo que se evidencia que existen atrasos en el desarrollo del cronograma establecido inicialmente.

Así mismo, se observó que en Acta de Reunión del 4 de enero de 2013 (Formato sin numeración) se realizó el aplazamiento de las actividades 1 y 5, sin que se hayan definido las fechas finales para su ejecución.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar los seguimientos necesarios al cronograma, con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades ejecutadas respecto a las programadas, dentro de los términos establecidos. Así mismo, al momento de realizar la planeación del desarrollo de los módulos, y como medida preventiva para el logro del cumplimiento esperado, se sugiere establecer mesas de trabajo para que estas actividades sean programadas de manera conjunta (Sistemas - Investigación o proyecto).

1.2 Módulo de captura para el componente abastecimiento de alimentos

En las pruebas realizadas durante la auditoría al módulo de captura para el componente "Abastecimiento de alimentos" se evidenció que no contiene la variable "carrocería" que fue solicitada como elemento de entrada para este módulo en el componente "detalle por vehículo".



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000233

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000233

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

La Oficina de control Interno **recomienda** que se especifique la variable “*carrocería*” dado que representa una entrada de control establecido por el proyecto SIPSA en la captura de información.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Al cierre del presente informe se precisó que el requerimiento inicial fue modificado por el usuario SIPSA, y en el aplicativo se evidenció dicho cambio.

1.3 Módulo de captura mayoristas

En las pruebas realizadas a este módulo se observó que al generar el reporte “*Salida semanal*” se está presentando doble titulación, es decir muestra los títulos “*Diario*” y “*Semana*” en el mismo reporte, lo que genera contradicción en la información de salida.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar las validaciones pertinentes al módulo de Captura para Mayoristas con el objeto de verificar el cumplimiento al requerimiento inicial.

BENEFICIO DE AUDITORÍA: Al cierre del presente informe se evidenció que este ítem fue corregido en el reporte, por lo cual fue subsanado este numeral.

1.4 Módulo de análisis abastecimientos

En las pruebas realizadas se observó que el aplicativo no genera la “*procedencia por departamento*” para los reportes agrupados por producto, incumpliendo lo requerido inicialmente para el modulo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** incluir la procedencia por departamento en el desarrollo del módulo de abastecimientos especificado en el requerimiento inicial.

2. CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DANE – FONDANE, PARA EL PROYECTO SIPSA

Durante la auditoría fueron presentados por la Oficina de Sistemas los contratos Nos.0064, 028 y 024 de 2012, que corresponden al personal requerido para el desarrollo del Software –SIPSA, de los cuales se tomaron los contratos Nos.064 y 028, observando lo siguiente:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





PROSPERIDAD PARA TODOS

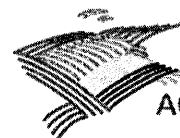
20131400000233

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000233

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

No. CONTRATO	OBJETO	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	EVIDENCIAS PRESENTADAS	OBSERVACIONES
0064 – 15 de Noviembre de 2012 al 31 de Diciembre de 2012	Prestación de servicios profesionales para diseñar los formularios de captura a través de dispositivos móviles para los componentes del módulo de insumos del Sistema de información de precios del sector agropecuario definidos por el grupo temático durante la ejecución del contrato.	2. Diseñar los formularios para los componentes elementos pecuarios, arriendos, energía, servicios agrícolas, jornales, especie productiva, distritos de riego y almacenes del módulo de insumos del Sistema de información de precios del sector agropecuario.	Se evidenciaron: Formularios para los componentes elementos pecuarios, servicios agrícolas, almacenes del módulo de insumos del Sistema de información de precios del sector agropecuario.	El diseño de todos los formularios se llevó a cabo, sistemas aclara que no se implementó debido a la necesidad de depurar la canasta para cargar la información, tal como se evidencia en correos enviados a los temáticos los días 4 y 6 de Diciembre.
		4. Generar y ejecutar el plan de pruebas de acuerdo con los lineamientos del sistema de gestión documental de la entidad.	S/O ¹	Aunque fueron generados, no se han realizado las fases de pruebas. Al respecto, Sistemas manifiesta que no se aplicaron pruebas por parte de los usuarios, teniendo en cuenta que no se contaba con la información depurada.
		8. Generar los manuales de usuario de los formularios diseñados durante la ejecución del contrato.	Se observaron los siguientes: 1. Manual del Usuario Módulo Captura WEB SIPSA. 2. Manual del Usuario Módulo de Administración y Análisis SIPSA. 3. Manual del usuario módulo captura DMC – SIPSA.	Los manuales de usuario fueron entregados al proyecto SIPSA según correo electrónico del 13 de febrero de 2013. Estos se vienen ajustando teniendo en cuenta las modificaciones realizadas al aplicativo.
000028 – 03 de Julio de 2012 al 2 de Noviembre de 2012	Prestación de servicios profesionales para desarrollar y llevar a cabo los ajustes a los servicios de cargue y descargue de datos, generación de formularios de captura para dispositivos móviles de captura para dispositivos móviles en la plataforma de generación automática de formularios – GEA, de acuerdo con los requerimientos del sistema de precios del sector agropecuario	2. Llevar a cabo los ajustes de los servicios de base de datos en la plataforma de generación automática de los formularios – GEA demandados durante la ejecución del contrato.	Se revisaron en el Mantis las solicitudes de ajustes, generadas por los usuarios de SIPSA.	S/O ¹
		7. Brindar acompañamiento técnico a los usuarios de las investigaciones implementadas en la plataforma GEA, durante la ejecución del contrato.	Se evidenció un registro del 1 de noviembre de 2012, en donde se realizó acompañamiento técnico al usuario SIPSA.	Es importante generar evidencias por cada acompañamiento técnico realizado.
		Versionar los productos generados durante la ejecución del contrato en la herramienta definida por la entidad.	Se evidenció en el aplicativo Subversion las diferentes versiones generadas para el SIPSA.	S/O ¹
		10. Transferir el conocimiento y brindar soporte sobre el manejo y administración de los desarrollos y ajustes adelantados sobre la plataforma GEA, durante la ejecución del contrato.	S/O ¹	S/O ¹





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000233

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000233

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

No. CONTRATO	OBJETO	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	EVIDENCIAS PRESENTADAS	OBSERVACIONES
	requeridos durante ejecución contrato. la del			

1 = S/O, Sin Observación

3. OBSERVACIÓN

Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que SIPSA no cuenta con procedimientos documentados, generando informalidad en la operación estadística. Sin embargo, y dado que el alcance de la presente auditoría está enfocado al proceso Soporte Informático, la Oficina de control Interno se permite **sugerir de manera preventiva** a SIPSA, que se adopten los lineamientos establecidos en la Guía para las Entidades Productoras de Estadísticas, determinados por el DANE para las etapas de la investigación estadísticas y con el fin de conservar la memoria institucional.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES:

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.2 – 1.3	2
Observación plan de mejoramiento	1.1.1 – 1.4	2
TOTAL OBSERVACIONES		4

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso Soporte Informático – SIN, involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe. Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente.

En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000233

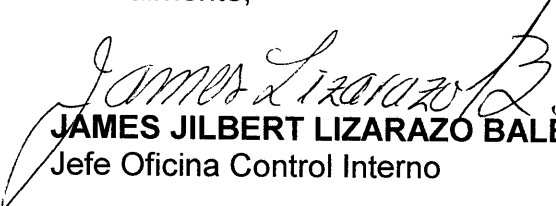
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000233

Fecha: Martes, 05 de Marzo de 2013

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BALBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.
Ing. Luis Edgar Sanchez, Grupo de Sistemas de Información Técnica
Gerente SIPSA, Monica Madrid Arroyo

Proyectó: Ing. Luisa Nayibe Barreto López, Ing. Pedro Rubio Yepes, Auditores
Revisó: Dr. James Lizarazo Barbosa
Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000213

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000213

Fecha: Lunes, 04 de Marzo de 2013

13

18

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán, Director.
De: Oficina de Control Interno
Asunto: Informe de Evaluación al Proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI

OBJETIVO

Evaluar la plataforma Tecnológica del DANE en cuanto al cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y licenciamiento de software.

ALCANCE

Comprende la revisión en sitio de los equipos de cómputo de DANE Central y la Dirección Territorial de Bogotá, la cual se llevará a cabo entre el 4 de febrero y el 15 de febrero de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la presente auditoría se solicitó la información pertinente a la Coordinación de Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información de la Oficina de Sistemas del DANE y se tomó como marco normativo la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular 017 del 01 de Junio de 2011, así como los mecanismos de control implementados y las políticas de seguridad informática establecidas para DANE- FONDANE.

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoría fueron aplicadas de manera selectiva al software existente en la entidad, por lo que este informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación más específica; se espera que los demás aspectos sean monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



**3^{ER} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos

09/04/13
310
me



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1. Verificación de Equipos de Cómputo y Licenciamiento de Software

Con base en la información suministrada por cada una de las Direcciones Territoriales y la Coordinación de Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información de la Oficina de Sistemas, se estableció que en la entidad existe la siguiente relación de equipos:

UBICACIÓN	No. EQUIPOS
Nivel Central	1335
Dirección Territorial Centro - Bogotá	270
Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales	128
Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga	153
Dirección Territorial Noroccidente - Medellín	191
Dirección Territorial Norte - Barranquilla	210
Dirección Territorial Suroccidente - Cali	218
Total Equipos	2.505

La Oficina de Control Interno **destaca** la labor que adelantó la Coordinación de Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información de la Oficina de Sistemas, quien realizó la verificación de licencias existentes en la entidad versus las instaladas en cada uno de los equipos, a nivel nacional, lo que les permitió identificar el inventario real del software existente, con sus respectivas licencias.

1.1 Teniendo en cuenta la información suministrada por la Oficina de Sistemas, a continuación se presenta la relación correspondiente al software que evidencia faltantes de licencias.

LICENCIAMIENTO EXISTENTE DANE CENTRAL			
NOMBRE DE SOFTWARE	LICENCIAS DISPONIBLES	LICENCIAS INSTALADAS	LICENCIAS FALTANTES
Adobe Flash Builder Prem 4.0	10	23	-13
Delphi XE Enterprise	2	5	-3
VisualFoxpro7	11	36	-25
Oracle Toad (1)	12	35	-23
TOTAL	192	321	-64

Al respecto se observa que faltan 64 licencias para los diferentes software instalados en los equipos de cómputo de la entidad, por lo cual la Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No.02 de 2002, literal 1, la cual ordena: "1. *Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos*" y diseñar los mecanismos que le permitan tener el control del software adquirido tanto por el nivel central como el descentralizado.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000213

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000213

Fecha: Lunes, 04 de Marzo de 2013

1.2. A continuación se presentan los resultados obtenidos luego de realizar la verificación en sitio y realizar algunas preguntas a los usuarios con respecto al uso de software licenciado.

Para ello se tomó una muestra de ciento veinte (120) equipos, de los cuales, setenta (70) fueron revisados en Nivel Central y cincuenta (50) en la sede de la Dirección Territorial Centro - Bogotá; equipos que fueron verificados en las diferentes áreas de la entidad como son: Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización -DIRPEN, Contabilidad, Dirección de Geoestadística - DIG, Control Interno Disciplinario, Jurídica, Dirección de Metodología y Producción Estadística - DIMPE, Oficina Asesora de Planeación, Censos, Cuentas Nacionales, Administración Documental, Gestión Humana, Financiera, Mercadeo y Almacén e Inventarios, arrojando los siguientes resultados:

VERIFICACIÓN DANE CENTRAL									
CONOCE LAS IMPLICACIONES LEGALES POR INSTALACIÓN DE SOFTWARE ILEGAL?		SISTEMAS REALIZADO LE VERIFICACIONES AL SOFTWARE INSTALADO EN SU EQUIPO DE COMPUTO?		CONOCE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN REALIZADAS POR PARTE DEL EQUIPO DE SISTEMAS?		VERIFICACION REALIZADA POR EL AUDITOR A LOS EQUIPOS DE COMPUTO; PRESENTA ACCESO A SITIOS DE INTERNET RESTRINGIDO (HOTMAIL-FACEBOOK-YOU TUBE)?		VERIFICACION REALIZADA POR EL AUDITOR A LOS EQUIPOS DE COMPUTO; EL COMPUTADOR PRESENTA USO RESTRINGIDO DE LA USB?	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
20	50	19	51	33	37	5	65	18	52
29%	71%	27%	73%	47%	53%	7%	93%	26%	74%

VERIFICACIÓN SEDE TERRITORIAL BOGOTÁ									
CONOCE LAS IMPLICACIONES LEGALES POR INSTALACIÓN DE SOFTWARE ILEGAL?		SISTEMAS REALIZADO LE VERIFICACIONES AL SOFTWARE INSTALADO EN SU EQUIPO DE COMPUTO?		CONOCE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN REALIZADAS POR PARTE DEL EQUIPO DE SISTEMAS?		VERIFICACION REALIZADA POR EL AUDITOR A LOS EQUIPOS DE COMPUTO; PRESENTA ACCESO A SITIOS DE INTERNET RESTRINGIDO (HOTMAIL-FACEBOOK-YOU TUBE)?		VERIFICACION REALIZADA POR EL AUDITOR A LOS EQUIPOS DE COMPUTO; EL COMPUTADOR PRESENTA USO RESTRINGIDO DE LA USB?	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
8	42	38	12	9	41	N/R	N/R	N/R	N/R
16%	84%	76%	24%	18%	82%	N/R	N/R	N/R	N/R

CONSOLIDADO VERIFICACIÓN									
CONOCE LAS IMPLICACIONES LEGALES POR INSTALACIÓN DE SOFTWARE ILEGAL?		SISTEMAS REALIZADO LE VERIFICACIONES AL SOFTWARE INSTALADO EN SU EQUIPO DE COMPUTO?		CONOCE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN REALIZADAS POR PARTE DEL EQUIPO DE SISTEMAS?		VERIFICACION REALIZADA POR EL AUDITOR A LOS EQUIPOS DE COMPUTO; PRESENTA ACCESO A SITIOS DE INTERNET RESTRINGIDO (HOTMAIL-FACEBOOK-YOU TUBE)?		VERIFICACION REALIZADA POR EL AUDITOR A LOS EQUIPOS DE COMPUTO; EL COMPUTADOR PRESENTA USO RESTRINGIDO DE LA USB?	
SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
28	92	57	63	42	78	5	65	18	52
23%	77%	48%	53%	35%	65%	7%	93%	26%	74%

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1.2.1. El 77% de los usuarios entrevistados manifestaron no tener conocimiento de las implicaciones legales correspondientes al uso o instalación de software ilegal en los equipos de cómputo de la entidad.

1.2.2. El 74% de los equipos revisados en Nivel Central cuentan con acceso a los puertos USB.

1.2.3. El 65% de los usuarios expresaron que no tenían conocimiento de campañas de sensibilización que hubiese realizado sistemas, con respecto al uso que se debe dar a los equipos de cómputo de propiedad de la entidad.

1.2.4. El 53% de los usuarios indicaron no haber recibido visita en sitio de verificaciones al software instalado.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los anteriores numerales y con el fin de dar cumplimiento al Numeral 3 de la Directiva presidencial No.01 de 1999, que indica *“Los Ministros, Directores de Departamentos Administrativos, Director de la Policía Nacional, directores de entidades descentralizadas y rectores de universidades y colegios deben ordenar el diseño y desarrollo de campañas que propendan por la creación de una cultura de respeto al derecho de autor y a los derechos conexos en cada uno de sus organismos o entidades.”*

La Oficina de Control Interno **recomienda** continuar con las campañas de sensibilización con el objeto de mejorar en la creación de una cultura de respeto al derecho de autor y a los derechos conexos en la entidad.

2. Software obsoleto y destino final

Con respecto al manejo que se debe dar al software obsoleto en la entidad, se evidencia que en el sistema de gestión documental del proceso “Administración de Recursos Informáticos” no existe un procedimiento específico para determinar su destino final.

Adicionalmente, se observó que a la fecha se encuentran instaladores identificados como obsoletos sin que se les haya dado de baja, como es el caso del Arc GIS v. 8.1.2, Arc GIS v.8.2, Arc IMS v.9.0, Arc Info v.8.2, Arc View v.3.2, Erdas Imagine v.8.3, Spans Gis v.5.3.1, entre otros.

La Oficina de Control Interno **recomienda** especificar en el sistema de gestión documental del proceso ARI los criterios y/o lineamientos a tener en cuenta para determinar el destino final que se dará al software que se defina como obsoleto en la entidad y realizar la correspondiente socialización tanto al nivel central como descentralizado.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

3. Análisis de indicadores de gestión – SIME

Se observó que para el proceso Administración de Recursos Informáticos se cuenta con cinco (5) indicadores de gestión, los cuales al momento de realizar la verificación de auditoría no se encontraban los del mes de enero/13; sin embargo, al cierre del presente informe se evidencia que ya están actualizados.

3.1 Una vez realizada la verificación a los indicadores ARI se evidencia que estos presentan un avance dentro del rango de tolerancia como “Nivel Satisfactorio”; Sin embargo, se observa que tienen fechas del año 2011, cuando la vigencia actual es la 2013.

La Oficina de Control Interno **recomienda** actualizar la vigencia de los indicadores “Cumplimiento apoyo técnico”, “Control copias de respaldo”, “Tiempo muerto de servicio” y “Disponibilidad y uso de recursos informáticos (monitoreo)”.

BENEFICIO DE AUDITORÍA: Al cierre del presente informe se evidenció que los indicadores fueron corregidos a la vigencia actual, subsanando este numeral.

4. Seguimiento a las metas de los planes de mejoramiento por auditorías internas de gestión

Se realizó la verificación de cumplimiento al Plan de Mejoramiento producto del Informe de auditoría -Evaluación Cumplimiento Normas de derechos de Autor sobre Software, radicado con el No. 20121400000403 del 15 de marzo de 2012, donde se debían ejecutar 7 acciones.

Al respecto, no fueron allegadas las evidencias solicitadas por esta oficina, correspondientes a la acción No.7, “-Un comunicado de la Dirección sobre el uso adecuado de las herramientas informáticas. - Actividades de cultura a nivel informático para los usuarios del DANE” y que estaban pendientes al 30 de noviembre de 2012.

La oficina de Control Interno **recomienda** realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por Auditorías Internas de Gestión, por parte del líder del proceso, con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas.

5. CUADRO DE OBSERVACIONES:

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	3.1	1
Observación plan de mejoramiento	1.1 – 1.2 – 2 – 4	4
TOTAL OBSERVACIONES		5



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000213

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000213

Fecha: Lunes, 04 de Marzo de 2013

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe. Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente.

En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BALBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.
Ing. Javier Pereira, Coordinador Grupo Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información

Proyectó: Ing. Luisa Nayibe Barreto López, Ing. Pedro Rubio Yepes, Auditores
Revisó: Dr. James Lizarazo Barbosa
Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





14/19

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400001543

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400001543
Fecha: Martes, 02 de Abril de 2013

MEMORANDO

PARA: Dr. Jorge Bustamante Roldan
Director DANE

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento Contratación Gestión de Recursos Físicos - Vigencia 2012
Dirección Territorial Noroccidental.

OBJETIVO

Establecer el cumplimiento de la normatividad vigente en la contratación Estatal en sus distintas etapas contractuales, teniendo como parámetro normativo la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012.

ALCANCE

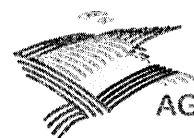
Comprende la evaluación de la Contratación realizada en la Dirección Territorial Noroccidente-Medellín, tanto en ejecución como en proceso de liquidación, durante la vigencia 2012.

1. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En desarrollo de la presente auditoría se realizó la revisión a los contratos de bienes y/o servicios. Se escogieron y revisaron los contratos con corte a 31 de Diciembre de 2012 en sus documentos precontractuales y contractuales con una muestra que corresponde al 30% por ciento de la muestra.

2. RESULTADOS DE LA REVISIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
2.1. Se observa que en el quince por ciento (15%) de la muestra seleccionada (procesos No. PC03-2012, PC011-2012, PC04-2012, PC12-2012, MC121-2012, MC124-2012), actos contractuales que hacen parte del expediente del proceso, no están publicados en la página institucional del SECOP. Por citar unos ejemplos; el	Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece lo siguiente; "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1º. La falta



17/04/13
8.15
MR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400001543

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400001543

Fecha: Martes, 02 de Abril de 2013



Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>acta cierre del proceso de selección, estudios de mercado, etc.</p>	<p>de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.</p>
<p>2.2. Se observa en el veinte por ciento (20%) de la muestra seleccionada (procesos; PC03-2012, PC011-2012, PC08-2012, PC09-2012, PC02-2012, PC01-2012, PC07-2012, PC10-2012), en los pliegos definitivos se solicita el K residual de contratación como documento anexo a la propuesta y del cual no tiene aplicación para este tipo de procesos de selección ya que el Decreto 1397 de 2012, indica que solo opera en procesos de selección para contratos de obra.</p>	<p>Decreto 1397 de 2012 que modifica el artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012, el cual quedara así: "Artículo 1. Modificación del numeral 1 del Artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012. El numeral 1 del Artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012 quedará así: "1. Capacidad residual para el contrato de obra. Es el resultado de restar al indicador capital de trabajo del proponente a 31 de diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la propuesta, acreditado y registrado en el RUP los saldos de los contratos de obra que a la fecha de presentación de la propuesta el proponente directamente y a través de sociedades de propósito especial, consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente participe, haya suscrito y se encuentren vigentes, y el valor de aquellos que le hayan sido adjudicados. sobre el término pendiente de ejecución de cada uno de estos contratos. El término pendiente de ejecución deberá ser expresado en meses calendario.</p> <p>Para calcular los saldos de los contratos a que hace referencia el inciso anterior cuando el contratista sea una sociedad de propósito especial, consorcio o unión temporal en los cuales el proponente participe, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en la respectiva sociedad de propósito especial, consorcio o unión temporal.</p> <p>Si la propuesta debe presentarse en los tres primeros meses de año y el capital de trabajo del proponente acreditado y registrado en el RUP no es el correspondiente a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior se tendrá en cuenta el capital de trabajo acreditado y registrado en el RUP.</p> <p>Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se verificará la capacidad residual de cada uno de sus integrantes la</p>



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
	<p><i>cual será calculada con base en lo establecido en el presente artículo. Para determinar la capacidad residual del proponente plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada integrante en la respectiva sociedad de propósito especial, consorcio o unión temporal.</i></p> <p><i>En los casos en los que el RUP no sea obligatorio, la entidad pública verificará la capacidad residual del proponente de acuerdo con las reglas previstas en el presente decreto, teniendo en cuenta los estados financieros que el proponente presente a la entidad pública.</i></p> <p><i>La entidad pública contratante establecerá en el pliego de condiciones, la capacidad residual requerida para la obra objeto del pliego. El propósito de la capacidad residual es evaluar la habilidad del proponente para cumplir con sus obligaciones durante el término del contrato para el cual presenta la propuesta, especialmente los compromisos financieros."</i></p> <p>Artículo 221 parágrafo 1 del Decreto Ley 019 de 2012, modifica el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007: "Parágrafo 1. Para poder participar en los procesos de selección de los contratos de obra, la capacidad residual del proponente o K de contratación deberá ser igual o superior al que la entidad haya establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.</p> <p><i>Para establecer la capacidad residual del proponente o K de contratación, se deberán considerar todos los contratos que tenga en ejecución el proponente al momento de presentar la oferta. El desarrollo y ejecución del contrato podrá dar lugar a que los valores que sean cancelados al contratista se consideren para establecer el real K de contratación, en cada oportunidad. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".</i></p>
<p>2.3. Se observa en el diez por ciento (10%) de la muestra seleccionada (procesos PC07-2012, PC10-2012, PC12-2012, MC20-2012), la expedición de adendas dentro de los dos días anteriores al cierre del proceso y cuyo contenido cambia cosas sustanciales del pliego de condiciones, generando</p>	<p>Artículo 89 de la Ley 1474 que modifico el inciso 2 del numeral 5 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 así: <i>"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que</i></p>



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400001543

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400001543

Fecha: Martes, 02 de Abril de 2013

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>una posible contravención al artículo 89 de la Ley 1474 de 2012, que exige que dentro de los tres días anteriores al cierre no se deben expedir adendas ni para hacer extensivos los términos relacionados en el cronograma del proceso, así mismo exige que la expedición de las mismas debe hacerse en días hábiles y horarios laborales cuando a ello aplique.</p>	<p><i>se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales”.</i></p>
<p>2.4. Se observa que en el diecisiete por ciento (17%) de la muestra seleccionada, (procesos No. PC08-2012, PC04-2012, PC01-2012, PC10-2012, MC123-2012, MC85-2012, MC121-2012) las carpetas contractuales se encuentran sin foliar o con foliación incompleta y adicionalmente contienen más de 220 folios.</p>	<p>Ley 594 de 2000. ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. ANEXO 4. FOLIACIÓN Numeral 4°. <i>Se deben foliar todas y cada una de las unidades documentales de una serie. En el caso de series documentales simples (acuerdos, decretos, circulares, resoluciones) la foliación se ejecutará de manera independiente por carpeta, tomo o legajo. En el caso de series documentales complejas (contratos, historias laborales, investigaciones disciplinarias, procesos jurídicos), cada uno de sus expedientes tendrá una sola foliación de manera continua y si tal expediente se encuentra repartido en más de una unidad de conservación (carpeta), la foliación se ejecutará de forma tal que la segunda será la continuación de la primera.</i></p>
<p>2.5. Se observa en el quince por ciento (15%) de la muestra, (procesos No PC03-2012, PC11-2012, PC09-2012, PC12-2012, MC123-2012, MC74-2012, el documento contractual de registro presupuestal no se encuentra incluido físicamente en la carpeta.</p>	<p>Ley 594 de 2000. ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. <i>Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.</i></p>



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

3. REPORTE DE HALLAZGOS

Para el numeral **2.1**, del presente informe, se contraviene el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012; teniendo en cuenta que este hallazgo, tiene una incidencia del quince por ciento 15% de la muestra y ha sido objeto del último informe realizado por la Contraloría General de la Republica, en su informe de auditoría vigencia 2011, PGA 2012 se recomienda tomar los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en los cronogramas establecidos en cada uno de los procesos contractuales, ya que se podrían ver avocados nuevamente a un proceso disciplinario.

Para el numeral **2.2**, del presente informe, la Oficina de Control Interno recomienda la actualización de los formatos establecidos para cada uno de los procedimientos contractuales.

Para el numeral **2.3**, del presente informe, se trasgrede el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta que este hallazgo tiene incidencia disciplinaria se recomienda tomar los correctivos necesarios para que la expedición de adendas se haga con estricta sujeción a la normatividad vigente.

4. RECOMENDACIONES

Para el numeral **2.4**; La oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento lo antes posible a las normas archivísticas, especialmente en la foliación de todas las carpetas contractuales.

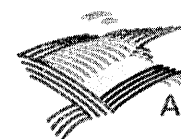
Para el numeral **2.5**, la oficina de Control Interno recomienda garantizar que todos los documentos o actos de la administración se encuentren incluidos en las carpetas contractuales.

6. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		0
Observación plan de mejoramiento	2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5.	5
TOTAL OBSERVACIONES		5

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita a la Dirección Territorial Noroccidente, involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400001543

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400001543

Fecha: Martes, 02 de Abril de 2013

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejora continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo- Secretario General
Dr. Duvan Dario Uribe Urrea- Director Territorial Noroccidental Sede Medellín

Proyectó: Dra. Gina Paola Ochoa Vivas, Auditora

Revisó: James Lizarazo Barbosa

Aprobó: James Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000633

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000633

Fecha: Jueves, 28 de Febrero de 2013

14/20

MEMORANDO

PARA: Dr. Jorge Bustamante Roldan, Director DANE

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento 2º Semestre de Contratación Gestión de Recursos Físicos - Barranquilla

OBJETIVO

Establecer el cumplimiento de la normatividad vigente en la contratación Estatal delegada en la Dirección Territorial Norte, relacionada con las diferentes etapas contractuales con base en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012.

-Establecer el cumplimiento de los procedimientos internos vigentes y los externos que exigen la normatividad vigente.

ALCANCE.

Revisión por muestreo aleatorio de la contratación por selección abreviada y procesos de mínima cuantía de adquisición de bienes y servicios en la Territorial Norte, en ejecución o en proceso de liquidación durante la vigencia 2012 y con corte al 31/12/2012, con un porcentaje del treinta (30%) por ciento.

1. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En desarrollo de la presente auditoría se realizó la revisión a los contratos de bienes y/o servicios, con corte al 31 de Diciembre de 2012, revisando los contratos en sus documentos precontractuales y contractuales tomando una muestra correspondiente al 30%.

2. RESULTADOS DE LA REVISIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
2.1. Que el cincuenta y un por ciento (51%) de la muestra seleccionada que correspondiente a los procesos No. 211 - 138 - 133 -151 - 167 - 192- 078 - 110 - 194 -109 - 111 - 193- PC BAR 03-2012- PC BAR 04-2012- 118 -122 - 185 - 114 - 142, actos contractuales que deben estar publicados en la página institucional de SECOP no se encuentran. Por citar unos ejemplos; el acta cierre del proceso de selección, las	Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece lo siguiente; "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1º. La falta de publicación en el Secop de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes



17/04/13
8.15
MMA



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000633

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000633

Fecha: Jueves, 28 de Febrero de 2013

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
modificaciones contractuales, los contratos.	<i>funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el Secop sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.</i>
<p>2.2. Que el treinta y dos por ciento (32) de la muestra seleccionada, que corresponde a los procesos No. 142 – 143 – 114- PC BAR 04-2012 - PC BAR 05-2012- 193 – 111 – 109 - 110 – 78 – 139 -133, se encuentran sin foliar.</p>	<p>Ley 594 de 2000. ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. ANEXO 4. F OLIACIÓN Numeral 4°. <i>Se deben foliar todas y cada una de las unidades documentales de una serie. En el caso de series documentales simples (acuerdos, decretos, circulares, resoluciones) la foliación se ejecutará de manera independiente por carpeta, tomo o legajo. En el caso de series documentales complejas (contratos, historias laborales, investigaciones disciplinarias, procesos jurídicos), cada uno de sus expedientes tendrá una sola foliación de manera continua y si tal expediente se encuentra repartido en más de una unidad de conservación (carpeta), la foliación se ejecutará de forma tal que la segunda será la continuación de la primera.</i></p>
<p>2.3. Que el cien por ciento (100%) de la muestra, que corresponde a los procesos PC BAR 05-2012, PC BAR 04-2012, PC BAR 03-2012, 118 – 208 – 122- 207 – 206 – 100 - 199 – 185 – 204 - 188 – 181 – 114 - 103 – 124 – 125 - 143 – 142 – 205 - 182 – 211 – 198 - 138 – 133 – 135 - 139 – 151 – 167- 192 – 078 – 110 - 194 – 109 – 111- 193 el régimen jurídico aplicable en el pliego de condiciones e invitación pública, numeral 1.1., conserva normas derogadas con la expedición del Decreto 734 de 2012.</p>	<p>En la estructuración de procesos se debe tener en cuenta que los decretos expedidos con anterioridad al Decreto 734 de 2012 están derogados. Son aplicables a los procesos de contratación la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 734 de 2012.</p>
<p>2.4. Que el veintisiete por ciento (27%) de la muestra seleccionada que corresponde a los procesos No.</p>	<p>Ley 594 de 2000. ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES</p>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
193- 78- 110- 109- 111- 192- 194- 151- 211- 138 el documento precontractual de acta de cierre no está en la carpeta.	<i>PÚBLICAS. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.</i>

3. REPORTE DE HALLAZGOS

Para el numeral 2.1, del presente informe, se trasgrede el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012; teniendo en cuenta que este hallazgo tiene una incidencia del cincuenta y uno por ciento (51%) de la muestra y ha sido objeto del último informe realizado por la Contraloría General de la República, en su informe de auditoría vigencia 2011, PGA 2012 donde se recomendó tomar los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en los cronogramas establecidos en cada uno de los procesos contractuales, ya que se podrían ver avocados nuevamente a un proceso disciplinario.

4. RECOMENDACIONES

Para el numeral 2.2; La oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a las normas archivísticas, especialmente en la foliación de todas las carpetas contractuales y de otra parte garantizar que todos los documentos o actos de la administración, cuenten con las firmas respectivas de cada uno de los responsables que hacen parte de la gestión contractual.

Para el numeral 2.3., La oficina de Control Interno **recomienda** a la Dirección Territorial Norte, que se implementen controles y revisiones posteriores para que no se presenten errores de tipo mecanográfico o gramatical.

Para el numeral 2.4, la oficina de Control Interno **recomienda** que todos los documentos contractuales se encuentren en las carpetas, de igual forma que lleve la firma de cada uno de los responsables en sus distintas etapas.

5. Recomendación General: Utilizar los formatos actualizados para cada una de las actuaciones contractuales que están contemplados en el SIGI - Sistema Integrado de Gestión Institucional que se encuentra en la intranet.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

6. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	N/A	0
Observación plan de mejoramiento	2.1 - 2.2 - 2.3 - 2.4 - 5.	5
TOTAL OBSERVACIONES		5

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita a la Territorial Norte, involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
 Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo - Secretario General
Dr. Wilson Rafael Duran de la Cruz - Director Territorial Norte

Proyectó: Dra. Gina Paola Ochoa Vivas

Código: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

2013140000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2013140000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013


**PROSPERIDAD
PARA TODOS**


14/21

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Raúl Bustamante
Director del DANE

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe Evaluación Soporte Legal SOL 2012 - 2013.

OBJETIVO

Realizar la evaluación del proceso de Soporte Legal - SOL, en sus procedimientos, de Peticiones Quejas y Reclamos - PQR, Defensa legal y Convenios Interadministrativos con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes para el DANE y FONDANE.

ALCANCE

Comprende la evaluación de los procedimientos de peticiones quejas y reclamos entre el 1 de Noviembre de 2012 y 28 de Febrero de 2013; la defensa legal y convenios o acuerdos interinstitucionales vigentes a 28 de febrero de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Para la revisión del procedimiento Defensa legal DANE – FONDANE se confrontaron las bases de datos de demandas suministradas por la Oficina Asesora Jurídica con corte al 31/01/2013, contra las registradas en la página web www.ramajudicial.gov.co link consulta de procesos.

Con relación al subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos, se tomó el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos – PQR, donde se revisaron los entrados a la entidad con fecha del 1 de Noviembre de 2012 al 28 de Febrero de 2013.

En relación con el subproceso de Convenios y/o Acuerdos Interadministrativos en el proceso de Soporte Legal - SOL, se tomó como punto de referencia todos los convenios vigentes a Febrero 28 de 2013, con una muestra del treinta por ciento (30%) para un total de veintiocho (28) convenios.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación realizada.

22/04/13
10:00
m/meyg

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013



1. DEFENSA LEGAL DANE – FONDANE

Solicitada la Base de Datos a la Oficina Asesora Jurídica, el estado procesal de las actuaciones procesales con corte al 31/01/2013 se obtuvo lo siguiente:

La Oficina Asesora Jurídica, tiene a su cargo cuarenta y tres (43) procesos de los cuales treinta y ocho (38) procesos contra el DANE y cinco (5) contra el DANE-FONDANE, con un valor de \$23.149.408.000 que respalda las pretensiones de los demandantes.

La probabilidad de pérdida para DANE entidad presenta el siguiente riesgo de pérdida ante eventuales fallos a favor de las personas demandantes:

PROBABILIDAD DE PERDIDA DANE/FONDANE	Nº PROCESOS	CUANTIA ACTUAL PRETENSIÓN
ALTA	4	\$791.365.015
MEDIA ALTA	10	\$973.832.201
TOTALES	14	\$1.765.197.216

Que una vez revisada la muestra seleccionada en la página www.ramajudicial.gov.co se encontró:

FONDANE

1.1 25000-23-26-000-1994- 00539-01 (10539); Consejo de Estado, Controversias Contractuales, Demandado Fondane.

Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
20 Nov 2012	AL DESPACHO	PARA FALLO EN SEGUNDA INSTANCIA			20 Nov 2012

1.2 76001-31-05-009-2002-00850-01, Tribunal Superior Valle del Cauca, Sala Laboral, Ordinario laboral, Demandado Fondane

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
01 Dic	A DESPACHO				01 Dic



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013



2008					2008
27 Nov 2008	RECEPCIÓN RECURSO REPOSICIÓN	LA APODERADA PARTE ACTORA INTERPONE R. DE REPOSICION CONTRA EL AUTO DE NOV- 21-08			28 Nov 2008

DANE

- 1.3 23001-23-31-000-1999-00967-01, Consejo de Estado, Acción de Reparación Directa, Demandado Policía Nacional y DANE.

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Terminó	Fecha Finaliza Terminó	Fecha de Registro
12 Feb 2013	AL DESPACHO	DEL DR. ENRIQUE GIL BOTERO Y JAIME ORLANDO SANTOFIMIO PARA ACLARACIÓN DE VOTO			12 Feb 2013
07 Feb 2013	POR EDICTO	NOTIFICACIÓN DE LA SENTENCIA DE 30 DE ENERO DE 2013- SUB C- VALLE	07 Feb 2013	11 Feb 2013	07 Feb 2013

- 1.4 25000-23-26-000-2003-00874-01, Acción de nulidad y restablecimiento del derecho. Demandante Seguros Confianza.

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Terminó	Fecha Finaliza Terminó	Fecha de Registro
03 Nov 2011	CAMBIO DE MAGISTRADO	ACTUACIÓN DE CAMBIO DE MAGISTRADO REALIZADA EL 03/11/2011 A LAS 12:15:31	03 Nov 2011	03 Nov 2011	03 Nov 2011
02 Feb 2011	AL DESPACHO	PARA FALLO			02 Feb 2011

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013



1.5 05001-23-31-000-2003-00830-00, Consejo de Estado, sección segunda, Demandante Victor Manuel Páez Afanador.

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Terminó	Fecha Finaliza Terminó	Fecha de Registro
07 Sep 2012	AL DESPACHO PARA FALLO	PARA FALLO			07 Sep 2012
03 Sep 2012	RECIBE MEMORIALES	MEMORIAL SUSCRITO POR EL PROCURADOR TERCERO DELEGADO, CONCEPTO, EN SIETE (7) FOLIOS CON VUELTOS.			03 Sep 2012

1.6 -68001-23-31-000-2003-01342-00, Consejo de Estado, Demandante Luz Amparo Pineda/DANE.

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Terminó	Fecha Finaliza Terminó	Fecha de Registro
03 Nov 2011	CAMBIO DE MAGISTRADO	ACTUACIÓN DE CAMBIO DE MAGISTRADO REALIZADA EL 03/11/2011 A LAS 12:15:45	03 Nov 2011	03 Nov 2011	03 Nov 2011
15 Jun 2011	AL DESPACHO	PARA FALLO			15 Jun 2011

1.7 -25000-23-26-000-2006-02156-01, Consejo de Estado, Demandante Municipio de Belén de Bajira/DANE.

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Terminó	Fecha Finaliza Terminó	Fecha de Registro

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013

21 Nov 2011	AL DESPACHO PARA FALLO	PARA ELABORAR PROYECTO DE SENTENCIA.			21 Nov 2011
16 Nov 2011	ALEGATOS DE CONCLUSION	PRESENTADOS POR EL APODERADO DE LA PARTE ACTORA			16 Nov 2011

1.8 -11001-03-26-000-2009-00007-00, Consejo de Estado, Demandante DANE/Maria Eulalia

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
23 Sep 2010	CAMBIO DE PONENTE	REASIGNACIÓN DE PONENTE POR REPARTO GENERAL DE LOS PROCESOS QUE CURSAN EN LA SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO DE ESTADO, ENTRE LOS NUEVE MAGISTRADOS QUE HOY LA INTEGRAN EN CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY 1285.			23 Sep 2010
18 Nov 2009	AL DESPACHO PARA FALLO	PARA ELABORAR SENTENCIA			18 Nov 2009

1.9 -11001-3331-034-2009-00305-00, Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Demandante Pedro María Guarín/DANE

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
21 Feb 2013	REPARTO Y RADICACIÓN	REPARTO Y RADICACION DEL PROCESO REALIZADAS EL JUEVES, 21 DE FEBRERO DE 2013 CON SECUENCIA: 91	21 Feb 2013	21 Feb 2013	21 Feb 2013

1.10 -68001-23-31-003-2003-01992-00, No registra en la página web

1.11 -08001-23-31-004-2011-01487-00, No registra en la página web

1.12 -17001-33-31-001-2009-01363-00, Juzgado primero de descongestión, Javier Arias/DANE.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013



Actuaciones del Proceso

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Terminó	Fecha Finaliza Terminó	Fecha de Registro
15 Feb 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 15/02/2013 A LAS 15:35:08.	19 Feb 2013	19 Feb 2013	15 Feb 2013
15 Feb 2013	AUTO ABRE A PRUEBAS Y CORRE TRASLADO PARA ALEGAR				15 Feb 2013

1.13 De la muestra seleccionada que corresponde al treinta por ciento 30 %, los procedimientos y términos legales se han cumplido, según revisión en la página web y la carpeta del proceso judicial, sin embargo, se deja la salvedad frente a los siguientes procesos:

Numero de Proceso	OBSERVACION
<ul style="list-style-type: none"> 68001-23-31-003-2003-01992-00 08001-23-31-004-2011-01487-00 	Se observa que la información suministrada, no presenta registro en la página web.
	No se obtuvo información en la web.

Dado que la Oficina de Jurídica remitió observación al respecto, consignada en Oficio del 4 de abril de 2013, mediante el cual sustenta que la no publicación de los procesos relacionados anteriormente no es de su competencia sino de los juzgados, se retira del informe esta recomendación.

2. PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS - PQR

El tamaño de la muestra seleccionado para la presente auditoria fue del treinta por ciento (30%) del total de PQR atendidas desde el 1 de noviembre de 2012 hasta el 30 de enero de 2013, que corresponde a cuarenta y seis (46) solicitudes atendidas en las distintas Direcciones Territoriales y DANE Central por parte de la Oficina Asesora Jurídica, quien es la encargada de controlar y realizar seguimiento; de lo cual se observo lo siguiente:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

TIEMPO PROMEDIO DE RESPUESTA	PORCENTAJE
Entre 1 y 5 días	9%
Entre 5 y 14 días	78%
Fecha limite; día 15	13 %
TOTAL	100%

2.1. El trece por ciento (13%) de la muestra que corresponde a las solicitudes radicadas con número de Orfeo: 20123130214672, 20123130219932, 20123130220332, 20123130221572, 20123130224622, 20123130232982, se contestaron el mismo día de su vencimiento, situación que puede generar el riesgo de incumplimiento en los términos legales establecidos, por lo tanto la Oficina de Control Interno **recomienda** disminuir **los tiempos internos de tramite** de las PQRS con el fin de evitar la posible extemporaneidad en la respuesta.

Al respecto la Oficina de Jurídica remitió la siguiente observación a este numeral:

*"2.1. El trece por ciento (13%) de la muestra que corresponde a las solicitudes radicadas con número de Orfeo: 20123130214672, 20123130219932, 20123130220332, 20123130221572, 20123130224622, 20123130232982, se contestan el mismo día que se vencen; se sugiere desde la Oficina de Control Interno, **racionalizar los términos legales** y así evitar la extemporaneidad de las respuestas.*

Respuesta:

La Oficina Asesora Jurídica da traslado a los funcionarios competentes, de las solicitudes presentadas ante la entidad, informándoles adicionalmente de la fecha límite para dar respuesta. Estos términos no se podrían racionalizar dado que son términos de Ley y, como se puede observar en la muestra, se están cumpliendo. Por otra parte, cuando ha transcurrido el 75% del plazo que tiene la entidad para responder sin que se evidencie respuesta en ORFEO, el encargado de Control y seguimiento de PQR envía un recordatorio a través de correo electrónico previniendo al responsable de la respuesta para que no exceda los términos legales.

De acuerdo a la contradicción presentada por la Oficina de Jurídica, se encontró que la recomendación de la cual esta Oficina formula la respuesta, no es la que comunicada por la OCI mediante ORFEO, se evidencia un posible error de transcripción por parte de la Oficina Jurídica, situación que cambia el contexto inicial de la Recomendación de mejora que hace esta Jefatura, por lo tanto en miras a disminuir el riesgo de un posible incumplimiento de términos, y en aras del mejoramiento continuo a los procesos de la Entidad esta recomendación se mantiene, para que la Oficina Jurídica tome las medidas preventivas que determinen necesarias para disminuir el 13% de las peticiones que se contestan en el ultimo día limite establecido por Ley.

2.2. Se observa que la petición radicada bajo el número 20123130234012 del 4 de Diciembre de 2012, la respuesta no refleja correlación con la solicitud del peticionario. La Oficina de Control Interno **recomienda** a cada uno de los responsables en la entidad, contestar las Peticiones Quejas y Reclamos (PQR) de acuerdo a su contenido ya que las respuestas deben ser acordes a las solicitudes.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013

2.3 Dentro de los lineamientos establecidos en el estatuto anticorrupción (Ley 1474 de 2011) artículos 73 y 76 dispone: "**Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.** Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.

Artículo 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios. Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público. Derogado por el art. 237, Decreto Nacional 019 de 2012. La oficina de quejas, sugerencias y reclamos será la encargada de conocer dichas quejas para realizar la investigación correspondiente en coordinación con el operador disciplinario interno, con el fin de iniciar las investigaciones a que hubiere lugar. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a la presente norma.

Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción"; mecanismos traídos al estatuto con el fin de combatir la corrupción; que una vez reglamentados a través del Decreto 2641 del 17 de Diciembre de 2012, se exige que se debe publicar el plan anticorrupción y atención al ciudadano a más tardar el 31 de Enero de cada año; pero para la vigencia 2013 se tendrá plazo hasta el 30 de Abril de 2013, donde debe ir incorporado, indicadores de grado de satisfacción del usuario, horarios y puntos de atención, dependencia y nombre del servidor responsable, que requisitos debe llevar cada solicitud, descripción del procedimiento, los derechos de los usuarios y demás contemplados en la norma legal.

La Oficina de Control Interno **recomienda** ajustar los procedimientos de acuerdo a los postulados normativos y a 30 de Abril de 2013 contar con estos dos planes.

Una vez culminada la revisión de la muestra seleccionada se concluye que la Oficina Asesora Jurídica desde su labor de control y seguimiento de PQR ha cumplido su actividad dentro del procedimiento, así mismo recibe mensualmente los informes de cada una de las Direcciones

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Territoriales consolidando el informe que se debe presentar a la Dirección General del DANE, con sus respectivos indicadores.

3. CONVENIOS Y/O ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES

De acuerdo a la normatividad vigente relativa a contratos y convenios interadministrativos fundamentados en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, determina como modalidad de contratación directa la celebración de contratos y convenios interadministrativos, en los siguientes términos: Ley 1150 de 2007. Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:(...) c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2, del presente artículo.

El DANE, cuenta con noventa y cuatro (94) convenios vigentes a Febrero 28 de 2013, de los cuales se realizó una muestra del treinta por ciento (30%) que corresponde a 28 convenios de los cuales se obtuvo la siguiente información:

De la muestra seleccionada se observó que hay convenios vigentes desde el año 2000 con vocación de permanencia, así mismo en su gran mayoría son convenios de cooperación a título gratuito como los siguientes:

Convenios	Entidad Pública con la que se suscribe el Convenio
113- 2012 Contrato de Comodato	MINISTERIO DEL TRABAJO SEDE PEREIRA
025- 2012 Contrato Interadministrativo	SERVICIOS POSTALES NACIONALES
028- 2012 Convenio de Cooperación	UNIDAD DE GESTIÓN PENSIONAL Y PARAFISCAL
031- 2012 Contrato Comodato	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
033-2012 Convenio Cooperación	SÚPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES
044-2013 Convenio Interadministrativo	FONADE FONTIC
047-2011 Convenio de Cooperación	FEDERACIÓN NACIONAL DE CAFETEROS
03-2013 Convenio de Cooperación	BANCO DE GUATEMALA
010-2011 Convenio de Cooperación	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
023-2011 Convenio de Cooperación	CONFEDERACIÓN COLOMBIANA DE CAMARAS CONFECAMARAS
020-2008 Convenio de Cooperación	CAMARA DE COMERCIO DE PASTO
1804-2009 Convenio de Cooperación	MINISTERIO DE CULTURA
028- 2011 Convenio de Cooperación	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
12-2007 Convenio Especial de Asociación	FEDEARROZ



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013



13-2011 Convenio de Cooperación	FEDECACAO
016- 2011 Convenio de Cooperación	DAS/UNIDAD ADMINISTRATIVA MIGRACIÓN COLOMBIA
659- 2003 Contrato Interadministrativo	INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
03- 2003 Convenio de Cooperación	INSTITUTO EDUCATIVO DISTRITAL CEDIT
027- 2003 Convenio de Cooperación	UNIVERSIDAD DE LA SALLE
027-2002 Convenio de Cooperación	SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA SOLIDARIA
028-2005 Convenio de Cooperación	UNIVERSIDAD MILITAR
09-2004 Convenio de Cooperación	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UIS
014-2006 Convenio de Cooperación	ICBF
106-2005 Convenio de Cooperación	SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA
056-2011 Convenio de Cooperación	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
002-2011 Convenio de Cooperación	BANCO DE LA REPUBLICA
002-2000 Convenio de Cooperación	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

En ese orden de ideas y una vez culminada la revisión a todos los convenios suscritos por DANE/FONDANE, no se encontró observación alguna, ya que cumplen todos los parámetros normativos y se encuentran en etapa de ejecución.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	N/A	0
Observación plan de mejoramiento	2.1 - 2.2 - 2.3	3
TOTAL OBSERVACIONES		3

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso Soporte Legal -SOL, involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECl, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000573

Fecha: Lunes, 11 de Marzo de 2013

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copias: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General DANE
Dra. Nelfy Isabel Gómez de Cortes, Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Gina Paola Ochoa Vivas, Auditor
Revisó: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos – OCI /Nayibe Barreto L.
Revisó y aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

Código: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





14/22

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

** 20131400000683 **

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000683

Fecha: 03 de Abril de 2013

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Evaluación al Proceso "REDISEÑO" de ICESP

OBJETIVO:

Evaluar y verificar el cumplimiento de los documentos y procedimientos establecidos en la Red de Procesos para el proceso de Diseño ó Rediseño de la investigación Índices Costos de la Educación Superior Privada - ICESP, en sus diferentes subprocesos como son: planear, diseñar, verificar, validar y documentar el diseño, se estén aplicando en el DANE central.

ALCANCE.

Comprende la revisión a la trazabilidad presentada por el proceso en cada una de sus etapas; Planear, diseñar, verificar, validar y documentar el diseño o rediseño, tomando como muestra la investigación – Índice de Costos de Educación Superior Privada-ICESP, hasta su estado actual y al 28 de Febrero del 2012.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La auditoría se ejecutó de acuerdo a los subprocesos involucrados en el Sistema Documental que tiene el DANE y al cronograma de actividades de Rediseño que tiene la investigación.

A continuación damos a conocer los resultados de la evaluación:

1. REDISEÑO ICESP

1.1 En el desarrollo de la auditoria se evidencio que el procedimiento de "DISEÑO o REDISEÑO ESTADISTICO DSO-PLD-01 Versión: 03 del 29 de mayo de 2008", no tiene diligenciado el diagrama de flujo, incumpliendo con lo establecido en el proceso de Planeacion y Direccionamiento Estratégico del subproceso Control de documentos, en Plantillas y Procedimientos.

La Oficina de Control Interno **recomienda** cumplir en él procedimiento con el paso 6 DIAGRAMA DE FLUJO.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3º CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos

4:20
19/04/13
mepa



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

**** 20131400000683 ****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000683

Fecha: 03 de Abril de 2013

1.2 En la evaluación de las ayudas memorias y actas relacionadas con los requerimientos del DANE y de los usuarios externos, se observó que no están firmadas por los funcionarios o personas que asistieron.

La Oficina de Control Interno **recomienda** que las ayudas memorias o actas que se levanten por parte la investigación ICESP en sus diferentes actividades internas o externas, queden debidamente diligenciadas por los funcionarios o personas que asistieron, con el fin de garantizar la trazabilidad de las actuaciones.

1.3 En el subproceso Planear el diseño no se contó con el soporte de la entrega de informe o producto final que corresponde al resultado del contenido de la GUIA PARA LA PLANIFICACION DEL PRODUCTO con el CODIGO: DSO-PLD-G01 al jefe inmediato o a la instancia correspondiente, incumpliendo con cada uno de los pasos o etapas contemplados en la misma.

La Oficina de Control Interno **recomienda** cumplir con el control que garantice la entrega del informe o producto final.

1.4 Se encontró que el Documento "DSO-PLD-01 R03 Registro de cambios en el diseño", de fecha 29/08/2012, sin numero de versión, no se encuentra incluido en el procedimiento "**Diseño o Rediseño Estadístico, DSO-PLD-01. V.03 de fecha 29/05/2008**, ni en el documento "**Guía para la Planificación del Producto, DSO-PLD-G01 V.01 de fecha 7/06/2002**" colgados en la intranet, adicionalmente no se evidencio en la línea de investigación ICESP, la aplicación o diligenciamiento del mencionado documento (DSO-PLD-01 R03) por parte de los funcionarios pertenecientes al proceso de DSO, situación que incumple el numeral 4.2.3 Control de Documentos, literal b) de la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública – NTCGP-1000:2009.

La Oficina de Control Interno **recomienda** actualizar los documentos que hacen parte del proceso DSO y dar cumplimiento a lo que establecen los mismos, dejando evidencia de sus registros.

1.5 La coordinadora de la investigación ICESP, no tiene los correos institucionales organizados, que permitan ubicar la información de manera fácil y oportuna.

La Oficina de Control Interno **sugiere** que se dé capacitación al personal de esta investigación por el área responsable, que permita una organización exhaustiva de su información.

1.6 En el cronograma de actividades de la investigación ICESP en el numeral "17 Desarrollo formulario electrónico y 19 Generación de cálculo en ORACLE (determinación de espacio; cualidades del sistema y ajustes pertinentes)", en sus columnas de Responsable se tiene definido a la Oficina de sistemas y se le fijo una convención o nota al margen a través de la utilización de asteriscos "**sistemas****" la cual no se encontró incluida dentro del cronograma y esta auditoria desconoce cual fue la aclaración de dicha convención o nota al pie de pagina.

La Oficina de Control Interno es consiente que es una situación de forma que no afecta la ejecución de las actividades programadas en el cronograma, por lo tanto se **sugiere** que se haga la corrección para facilitar a los lectores su entendimiento y seguimiento.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

**** 20131400000683 ****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000683

Fecha: 03 de Abril de 2013

1.7 Se evidencio en el proceso de la auditoria que no hay en el cronograma de rediseño de la investigación ICESP, fechas de entrega de informes o productos finales, ni los puntos de control tanto de los subprocesos como de los niveles siguientes.

La Oficina de Control Interno **recomienda** incluir dentro del cronograma la entrega de estos productos, que a la vez permiten tener puntos de control adecuados de revisión y aprobación.

1.8 Se observó en la revisión del Registro DSO-PLD-01-R02 denominado "Referenciación de documentos proyecto de diseño o rediseño -nombre de la investigación-", que se tiene dentro del mismo como subproceso "EJECUCION DEL DISEÑO", cuando en el sistema documental en el proceso de Diseño en la parte de los subprocesos se denomina "diseñar la investigación".

La Oficina de Control Interno **sugiere** corregir en este registro el nombre del subproceso y así unificar los conceptos para evitar distorsiones o malos entendidos con la información.

1.9 Se observó que algunas de las fechas de aprobación de los documentos en el sistema documental difieren de las fechas en los metadatos actuales, pero sin cambios de versión, lo que incumple lo contemplado en la norma técnica NTCGP 1000-2009 numeral 4.2.3 Control de documentos literal c); Lo anterior, tampoco permite seguir la trazabilidad de los mismos. A continuación se puede observar la información:

CONCEPTO	CODIGO	FECHAS		VERSION
		DOCUMENTO ACTUAL	METADATO ACTUAL	
FICHA METODOLÓGICA ÍNDICE DE COSTOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVA	MI-ICESP-FME-01	08/03/2012	01/10/2004	1
ESPECIFICACIONES DE CUADROS DE SALIDA DEL ÍNDICE DE COSTOS DE LA EDU	MI-ICESP-CSA-01	06/03/2012	25/10/2004	1
METODOLOGÍA DEL ÍNDICE DE COSTOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADA	MI-ICESP-TEM-01	01/03/2012	01/09/2004	1
CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS PARA EL PROCESO DE IMPUTACIÓN EN Í	DM-ICESP-MET-01	06/03/2012	02/11/2004	1
ESPECIFICACIONES DE ESTIMACIÓN ÍNDICE DE COSTOS DE LA EDUCACIÓN SUP	DM-ICESP-EES-01	02/03/2012	02/11/2004	1
METODOLOGÍA DEL DISEÑO MUESTRAL PARA EL ÍNDICE DE COSTOS DE LA EDU	DM-ICESP-DIM-01	06/03/2012	26/10/2004	1
GUÍA PARA LA OBTENCIÓN DEL INDICADOR DE CALIDAD EN LAS DIRECCIONES	GC-ICESP-DIN-01	06/03/2012	02/11/2004	1
GUÍA PARA LA OBTENCIÓN DEL INDICADOR DE CONFIABILIDAD ÍNDICE DE COS	GC-ICESP-DIN-02	02/03/2012	02/11/2004	1

NOTA: Las fechas de los documentos, no coinciden con las fechas de los metadatos actual.

La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar cada uno de estos documentos que están dentro del sistema documental.

2. MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.

Revisada la matriz de riesgo del proceso de DISEÑO, encontramos que hay varios riesgos con evaluaciones después de controles en los niveles tolerables y aceptables, que no representan riesgo para este proceso; sin embargo, a la fecha de la evaluación no se ha reportado la materialización de ninguno.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

**** 20131400000683 ****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000683

Fecha: 03 de Abril de 2013



3. INDICADORES DE GESTION DE LA INVESTIGACION ICESP.

Revisados los indicadores de gestión del proceso de DISEÑO de la investigación ICESP, se observa una calificación satisfactoria en los dos (2) semestres; a continuación mostramos el seguimiento del periodo del 01 de Junio al 31 de Diciembre de 2012.

INFORME INDICADORES DE GESTION JUNIO-DICIEMBRE 2012 INVESTIGACION ICESP								
DANE								
No. IDENTIF.	CONCEPTO	PERIOD.	RANGOS DE TOLERANCIA %					
			CRITICO		ACEPTABLE		SATISFACTORIO	
			JUNIO	DIC.	JUNIO	DIC.	JUNIO	DIC.
ITRT	INDICADOR DE COVERTURA DE INDICES	Semestral					99,96	ILEGIBLE
ITRR	INDICADOR DE COVERTURA DE REGISTROS	Semestral					98,99	99,9
INIL	INDICADOR DE NO IMPUTACION LOCAL	Semestral					97,96	97,17
INIC	INDICADOR DE COBERTURA DE FUENTES	Semestral					99,96	99,98
IDCL1	INDICADOR DE CALIDAD LOCAL 1	Semestral					99,98	99,97
IDCC	INDICADOR DE CALIDAD CENTRAL	Semestral					99,78	98,3
	RESULTADO DEL INDICADOR	Semestral					99,44	99,22

Crítico: >=1 hasta <=92%

Aceptable: >=92,10% hasta <=95,90%

Satisfactorio: >=96% hasta <=100

Excelente: N/A

La Oficina de Control Interno **sugiere** que cuando se cuelguen los indicadores en el sistema, se debe verificar por el responsable que estos queden debidamente legibles.

4. PLANES DE MEJORAMIENTO.

La investigación ICESP en los subprocesos planear el diseño, desarrollo de la investigación, verificar el diseño, validar el diseño y documentar el diseño en el DANE Central, no tiene a la fecha ningún Plan de Mejoramiento suscrito.

5. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		
Observación plan de mejoramiento	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.7 y 1.9	6
TOTAL OBSERVACIONES		6

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3º CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

**** 20131400000683 ****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000683

Fecha: 03 de Abril de 2013

133

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso **DSO** involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejora continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Eduardo Efrain Freire Delgado
Dra. María Ximena Caicedo
Dra. Adriana Hernández

Auditores: Jairo Barbosa Peña

Reviso: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos.

Aprobó: Dr. James Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno

Código: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3º CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



14-24

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000563

Fecha: Martes 02 de Abril de 2013

MEMORANDO

*Plaus
Abril 24/13
3:23 a.m.*

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Director

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe de Evaluación al proceso Administración de Recursos Financieros - AFI del periodo Octubre - Diciembre de 2012 de DANE -FONDANE

OBJETIVO

Evaluación al proceso Administración de Recursos Financieros - AFI de DANE y FONDANE Central que comprende los Grupos Internos Contable, Tesorería y Presupuesto, para determinar la existencia y efectividad de los controles asociados a estas áreas, al cierre financiero y contable con corte a 31 de Diciembre de 2012 y proponer recomendaciones a los responsables de la información financiera en procura de lograr una gestión institucional eficiente.

ALCANCE

El periodo evaluado es el correspondiente del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2012 para el proceso Administración de Recursos Financieros – AFI de DANE y FONDANE Central.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La evaluación del proceso Administración de Recursos Financieros - AFI del DANE y FONDANE Central se realizó haciendo análisis y pruebas en forma selectiva sobre los procedimientos, operaciones, algunas cuentas contables con corte a 31 de Diciembre de 2012, que consideramos más relevantes, por lo que el presente informe no contempla la totalidad de la información generada en estas áreas.

Los resultados de la evaluación, se exponen a continuación:

PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI.

Para la vigencia a 31 de Diciembre de 2012, los Estados Financieros de DANE y FONDANE se elaboraron y presentaron de acuerdo con las normas y plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación – CGN para el presente año.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000563

Fecha: Martes 02 de Abril de 2013

EJECUCION PRESUPUESTAL

1 SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL DANE

1.1 PRESUPUESTO: Comprende los rubros presupuestales de Gastos de Funcionamiento e Inversión de Aportes del Presupuesto Nacional, ejecutados por el DANE en la vigencia 2012, Apropriación Vigente, CDP (Certificados Disponibilidad Presupuestal), Compromisos, Apropriación Disponible.

DESCRIPCION	APROPIACION VIGENTE	CDP	COMPROMISOS ACUMULADOS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	% EJECUTADO
GASTOS FUNCIONAMIENTO AP	50.067.520.275,00	46.892.667.556,00	46.892.667.556	3.174.852.719	94
GASTOS DE INVERSION A.P.N.	104.342.708.745,00	101.582.257.504,00	101.582.257.504	2.760.451.241	97
TOTAL	154.410.229.020,00	148.474.925.060,00	148.474.925.060	5.935.303.960	96

FUENTE: SIF II Nación

La entidad realizo una ejecución presupuestal durante la vigencia de 2012 del 96%; quedando de Apropriación Disponible \$5.935.303.960 que corresponde a un 4% del total de la Apropriación Vigente.

1.2 CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS 2012: Se constituyeron en el DANE cuentas por pagar por \$14.022.232.325, que representan el 10% de las Obligaciones Acumuladas, como se muestra a continuación:

DANE VIGENCIA 2012

DESCRIPCION	APROPIACION VIGENTE	OBLIGACIONES ACUMULADOS	CUENTAS POR PAGAR	% CUENTAS X PAGAR
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	50.067.520.275	46.301.959.420	3.987.791.975	1
GASTOS DE INVERSION A. P. N.	104.342.708.745	90.239.579.885	10.034.440.350	11
TOTAL	154.410.229.020	136.541.539.304	14.022.232.325	10

FUENTE: SIF II

1.3 RESERVAS CONSTITUIDAS 2012: En el DANE en la vigencia del 2012, se constituyeron \$11.933.385.755 como reservas presupuestales, que representan el 8% de la Apropriación Vigente, cumpliendo con los porcentajes estipulados en el Decreto 1957 de Mayo 30 de 2007- Artículo 2.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000563

Fecha: Martes 02 de Abril de 2013

DESCRIPCION	APROPIACION VIGENTE	COMPROMISOS ACUMULADOS	OBLIGACIONES ACUMULADOS	RESERVAS	RESERVAS %
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	50.067.520.275	46.892.667.556	46.892.667.556	590.708.136	0,01
GASTOS DE INVERSION A.P.N	104.342.708.745	101.582.257.504	90.239.579.885	11.342.667.619	11
TOTAL	154.410.229.020	148.474.925.060	136.541.539.304	11.933.375.755	8

FUENTE: SIIF II

2 SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL FONDANE

2.1 PRESUPUESTO: Comprende los rubros presupuestales de Gastos de Funcionamiento e Inversión Recursos Propios, ejecutados en la vigencia 2012, Apropriación, CDP (Certificados Disponibilidad Presupuestal), Compromisos, Apropriación Disponible.

DESCRIPCION	APROPIACION VIGENTE	CDP	COMPROMISOS ACUMULADOS	APROPIACIÓN DISPONIBLE	% EJECUCION
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO R. P.	4.700.894.478	4.468.998.506	4.468.998.506	231.895.972,12	95
GASTOS DE INVERSION R. P.	13.842.873.529	10.002.785.867	10.002.785.867	3.840.087.661,57	72
TOTAL	18.543.768.007	14.471.784.373	14.471.784.373	4.071.983.633,69	78

FUENTE: SIIF II Nación

En FONDANE se realizó una ejecución presupuestal durante la vigencia de 2012 del 78%; quedando de Apropriación Disponible \$4.071.983.633 que corresponde un 22% del total de la Apropriación Vigente.

2.2 CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS 2012 Se constituyeron en FONDANE cuentas por pagar por \$1.422.950.562, que representan el 11% de las Obligaciones Acumuladas, como se muestra a continuación:

DESCRIPCION	APROPIACION VIGENTE	OBLIGACIONES ACUMULADAS	COMPROMISOS ACUMULADOS	CUENTAS POR PAGAR	% CUENTAS POR PAGAR
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO R. P.	4.700.894.478	3.202.770.328	2.697.410.082	505.360.246	16
GASTOS DE INVERSION R. P.	13.842.873.529	9.779.105.677	8.861.515.371	917.590.306	9
TOTAL	18.543.768.007	12.981.876.005	11.558.925.453	1.422.950.552	11

FUENTE: SIIF II

2.3 RESERVAS CONSTITUIDAS 2012 En FONDANE. Se constituyeron \$1.489.908.369 como reservas presupuestales, que representan el 8% de la Apropriación Vigente

DESCRIPCION	APROPIACION VIGENTE	COMPROMISOS ACUMULADOS	OBLIGACIONES ACUMULADAS	RESERVAS	% RESERVAS
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO R. P.	4.700.894.478	4.468.998.506	3.202.770.328	1.266.228.178	27
GASTOS DE INVERSION R. P.	13.842.873.529	10.002.785.867	9.779.105.676	223.680.191	2
TOTAL	18.543.768.007	14.471.784.373	12.981.876.004	1.489.908.369	8

FUENTE: SIIF II

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



CONTABILIDAD Y TESORERIA

2.4 En **FONDANE** en la carpeta de conciliaciones bancarias del Banco de Occidente, en las cuentas No. 268-00296-1 convenio MINDESARROLLO; 268-00350-6 Funcionamiento y 268-00950-3 Inversión Recursos Propios, se encontró partidas antiguas con más de sesenta (60) días de antigüedad, a las cuales no se está dando cumplimiento a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública Sección III "Procedimiento de control interno contable y de reporte de informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, numeral 3.8 CONCILIACIONES DE INFORMACIÓN".

La Oficina de Control Interno **recomienda** al área contable dar cumplimiento a lo establecido por Régimen de Contabilidad Pública, en el sentido de registrar oportunamente en la contabilidad las partidas conciliatorias aunque no se tenga definido o identificado el concepto de las mismas.

2.5 Analizada la información en **DANE** a nivel consolidado de la partida con el código 16 de Propiedad, Planta y Equipo de los bienes de uso permanente sin contraprestación, contra su contrapartida subcuenta 312531 Bienes de uso permanente sin contraprestación, se encontró una diferencia en lo relacionado con las Direcciones Territoriales para el año 2011 de \$875.415 (miles) y 2012 de \$765.173 (miles); A continuación se observa el movimiento respectivo:

BIENES DE USO PUBLICO SIN CONTRAPRESTACION

SUBCUENTA	CONCEPTO	2011	2012	INCREMENTO O DISMINUCION 2011-2012
160505	Terrenos	127.078	86.043	41.035
164028	Edificaciones	8.726.260	10.752.796	-2.026.536
166505	Muebles, Enseres y Equipo Oficina	0	107.754	-107.754
167007	Equipo Comunicación y Computación	0	715.894	-715.894
167508	Equipo Transporte y Tracción	355.349	355.349	0
	TOTAL	9.208.687	12.017.836	-2.809.149
312531	Bienes uso permanente sin contraprestación.	-8.333.272	-11.252.663	2.919.391
	TOTAL	8.333.272	-11.252.663	2.919.391
	DIFERENCIA	875.415	765.173	110.242

La Oficina de Control Interno **recomienda** al área contable del DANE Central solicitar a los responsables de las Direcciones Territoriales realizar la depuración y ajustes correspondientes.

2.6 Analizada en **DANE** la subcuenta 271015 Mecanismo Alternativos de Solución a 31 de Diciembre de 2012 tiene un saldo por valor de \$12.116 (miles), la cual no está conciliada entre las partes involucradas Grupo de Contabilidad y Soporte Legal – SOL.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000563

Fecha: Martes 02 de Abril de 2013

La Oficina de Control Interno **recomienda** a los procesos involucrados conciliar la información permanentemente.

2.7 En **DANE** se lleva en la cuenta 1424 Recursos entregados en Administración la subcuenta 142404 **Encargo fiduciario – Fiducia en administración** por valor de \$3.879 (miles) y simultáneamente está utilizando la cuenta 2453 Recursos Recibidos en Administración y como subcuenta 245301 **En Administración** por el mismo valor; esta última subcuenta es la que única alternativa que trae el Régimen de Contabilidad Pública y el SIIF II Nación para su contabilización, haciendo falta la subcuenta 245304 **Encargo fiduciario – Fiducia en administración**.

La Oficina de Control Interno **sugiere** realizar el trámite ante la Contaduría General de la Nación y/o SIIF para la creación de la subcuenta 245304 **Encargo fiduciario – Fiducia en administración**.

2.8 Las Cajas Menores del **DANE** y **FONDANE**, se crearon de acuerdo a las resoluciones respectivas, y se realizaron diez y nueve (19) arqueos por parte de la Oficina de Control Interno y estas quedaron debidamente legalizadas a 31 de Diciembre de 2012; Igualmente, las subcuentas 142011 Avance para viáticos y gastos de viaje para DANE y FONDANE quedaron debidamente legalizados a 31 de diciembre de 2012; todo lo anterior, se verifico y quedaron contablemente en \$0.

2.9 Se analizó y verifico en **DANE** que la cuenta 2715 Provisión para prestaciones sociales y sus correspondientes subcuentas se cancelaron su saldos a 31 de Diciembre de 2012 como lo establece las normas contables, quedando estas en \$0.

2.10 Analizada en **FONDANE** la conciliación del convenio interadministrativo de cooperación firmado entre DANE-FONDANE y DISTRITO CAPITAL, Secretaria Distrital de Planeación, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, Secretaria Distrital de Hacienda a 31 de Diciembre de 2012, se encontró una diferencia en la ejecución de los aportes en dinero entre la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico- SDDE y la Secretaria Distrital de Hacienda – SDH, se puede observar en SDH que contablemente se registró y gastó por encima de los aportes, quedando la subcuenta 24531001-244 con un saldo contrario a su naturaleza por valor de \$78.802.236.14, mientras que Secretaria Distrital de Desarrollo Económico- SDDE tiene gran parte de sus aportes sin ejecutar, ver cuadro a continuación:

CONVENIO SDDE - SDH A 31 DICIEMBRE DE 2012			
ENTIDAD	VALOR CONVENIO	VALOR EJECUTADO	SALDO CONTABLE (VALOR X EJECUTAR)
SDDE	105.000.000,00	1.050.000,00	103.950.000,00
SDH	70.000.000,00	148.802.236,14	-78.802.236,14
TOTALES	175.000.000,00	149.852.236,14	25.147.763,86

FUENTE: CONCILIACION CONTABILIDAD

Aportes en dinero de acuerdo al convenio

SDDE: Secretaria Distrital de Desarrollo Económico

SDH: Secretaria Distrital de Hacienda

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

La Oficina de Control Interno **recomienda** analizar, depurar y realizar los ajustes contables y tener en los convenios puntos de control.

2.11 En FONDANE la conciliación del convenio de asociación firmado entre DANE-FONDANE y FONTIC, LACAMARA, FUNDALECTURA, CERLAC y MINCULTURA a 31 de Diciembre de 2012, se encontró en el Ministerio de Cultura – MINCULTURA, que contablemente la subcuenta 245301001-246 tiene un saldo contrario a su naturaleza por valor de \$10.429.077.20, ver cuadro a continuación:

CONVENIO A 31 DICIEMBRE DE 2012			
ENTIDAD	VALOR CONVENIO	VALOR EJECUTADO	SALDO CONTABLE (VALOR X EJECUTAR)
FUNDALECTURA	25.000.000,00	21.515.478,07	3.484.521,93
MINCULTURA	200.000.000,00	210.429.077,20	-10.429.077,20
FONTIC	65.000.000,00	6.500.000,00	58.500.000,00
CAMARA	100.000.000,00	54.310.502,40	45.689.497,60
CERLAC	30.000.000,00	12.666.804,00	17.333.196,00
TOTALES	420.000.000,00	305.421.861,67	114.578.138,33

FUENTE: CONCILIACION CONTABILIDAD

Aportes en dinero de acuerdo al convenio

CAMARA: La cámara colombiana del libro

FUNDALECTURA: Fundación para el fomento de la lectura

FONTIC: Fondo de las tecnologías información y comunicaciones

CERLAC: Centro regional fomento del libro en américa latina y del caribe

La Oficina de Control Interno **recomienda** analizar, depurar y realizar los ajustes contables y tener en los convenios puntos de control.

2.12 En FONDANE las conciliaciones de los convenios a 31 de Diciembre de 2012 que tienen movimiento no están debidamente firmadas por los responsables.

La Oficina de Control Interno **sugiere** tener un control adecuado que permita mantener las conciliaciones debidamente firmadas por los responsables.

3 MAPA DE RIESGO PROCESO AFI DANE Y FONDANE

Revisada la matriz de riesgo del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, se observó que dentro de los riesgos hay uno (1) que hace referencia Grupo Interno Contable; relacionado con "Cambios en sistemas contables, o baja operatividad, Dificultad en acopio de la información y Dificultades de personal"; sin embargo, hay que tener en cuenta la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación - CGN; con el objeto de evidenciar si hay otras situaciones que ponen en riesgo la calidad de la información contable y están asociadas a cada una de las actividades que se desarrollan regularmente durante el proceso.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400000563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000563

Fecha: Martes 02 de Abril de 2013

4 INDICADORES DE GESTIÓN PROCESO AFI DANE Y FONDANE

Revisados los indicadores de gestión del proceso Administración de Recursos Financieros – AFI; A continuación mostramos el seguimiento del periodo Octubre-Diciembre de 2012:

INFORME INDICADORES DE GESTION											
DANE - FONDANE											
No. IDENTI F.	CONCEPTO	PERIOD.	RANGOS DE TOLERANCIA %								
			CRITICO			ACEPTABLE			SATISFACTORIO		
			OCT.	NOV.	DIC.	OCT.	NOV.	DIC.	OCT.	NOV.	DIC.
AFI1	% ejecucion compromisos DANE	Trimetral									94%
AFI1A	% ejecucion compromisos DANE	Trimetral									97%
AFI2	% ejecucion compromisos FONDANE	Trimetral									95%
AFI3	PAC ejecutado	Mensual							98,76%	98,76%	95,19%
AFI4	Oport. recepcion informacion DANE	Mensual	33%	53%	38%						
AFI5	Oport. recepcion informacion FONDANE	Mensual	54%		69%		77%				
AFI 8	Balance de pagos	Mensual							100%	100%	98%
AFI10	Nivel tiempo liquidacion cuentas	NOTA									94%
AFI11	Balance de pagos	Mensual				9%	7%	19%			

Crítico: >=1 hasta <=70%

Aceptable: >=71% hasta <=80%

Satisfactorio: >=81% hasta <=100

Excelente: N/A

NOTA: Nivel tiempo liquidacion cuentas Desaparece por nueva metodologia

5. PLANES DE MEJORAMIENTO

El proceso Administración de Recursos financieros - AFI tiene a 31 de Diciembre de 2012 en los Planes de Mejoramiento dos (2) acciones, una suscrita por calidad el 2 de Noviembre de 2012 y la otra por autocontrol el 13 de Septiembre de 2012, que se encuentran en estado vencidas pendientes de revisar soportes.

6. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		
Observación plan de mejoramiento	2.4; 2.5; 2.6; 2.10 y 2.11	5
TOTAL OBSERVACIONES		5



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000563

Fecha: Martes 02 de Abril de 2013

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso AFI involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA

Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. **Mario Chamie Mazzillo** - Secretario General
Dr. **Javier Antonio Calvachy Sanchez** - Coordinador Área Financiera (e)
Dr. **Ruth Helena Escobar** - Coordinador Grupo Interno Presupuesto
Dr. **Gustavo España Guzmán** - Coordinador Grupo Interno Contabilidad.
Dr. **Javier Antonio Calvachy Sánchez** - Coordinador Grupo Interno Tesorería

Proyectó: **Jorge Ernesto Carrillo C.,- Jairo E. Barbosa Peña, Auditores.**

Revisó y Aprobó: James **Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.**

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





1475

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000703

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000703

Fecha: Miércoles, 03 de Abril de 2013

MEMORANDO

*Plano
Abril 24/13
8:28 a.m.*

PARA: Dr. Jorge Bustamante Roldan
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Evaluación Informe de Coyuntura Económica Regional - ICER

OBJETIVO

Efectuar la revisión y seguimiento a las actividades programadas y desarrolladas en el proceso de Producción Estadística – PES y la trazabilidad relacionada con la investigación ICER, para la vigencia del año 2012.

ALCANCE.

La presente auditoria tiene como alcance efectuar seguimiento a las actividades programadas y desarrolladas en el proceso de Producción Estadística del ICER, por el periodo comprendido entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Para el desarrollo de la presente auditoría se realizó la revisión al cumplimiento de las actividades relacionadas con lo contractual referente a servicios personales, Indicadores de Gestión y Metadatos, durante el periodo 2012.

1. RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE CONTRATOS

1.1 De una muestra del 60% de los contratos de prestación de servicios se observó que el contrato No. 167., firmado el 6 de febrero de 2012 entre el representante del DANE (Sede Territorial Cali) con la señora Nazly González Rivas (contratista ICER), el cual en la Cláusula **Tercera – Terminó de ejecución del contrato** dice que *“El contratista ejecutará el servicio objeto del presente contrato en un término contado a partir del cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y hasta 30 de diciembre de 2012”*, se observó que en la Aprobación de Garantía Única la vigencia: De cumplimiento solo cubre dos meses y 27 días, es decir del 3 de febrero de 2012 y hasta el 30 de abril de 2012 y así mismo sucede con la calidad del servicio, por lo que se evidencia que no cumple con lo determinado con la Cláusula **Quinta – Garantías**, la cual dice que *“El contratista deberá constituir una garantía única que ampare 1- Cumplimiento y 2. Calidad del servicio, por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más”*.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno **recomienda** que se tomen las medidas pertinentes de revisión a los documentos antes de ir a la firma del Representante Legal de la Dirección Territorial Suroccidental.

2. SEGUIMIENTO CRONOGRAMA ICER 2012

2.1 En la revisión al cronograma del ICER, se observó que el 36.36% de las actividades se ejecutaron por fuera del rango establecido en la programación. Así mismo se evidenció que el acta de fecha 30 de enero de 2012 generada debido a la realización de las actividades No 2 y 3, “Realizar comité interinstitucional y Socializar programación de reuniones de compilación”, no se encuentra firmada por los participantes relacionados en ella.

La oficina de control interno **recomienda** dar cumplimiento a las actividades planeadas o programadas en las fechas establecidas en el cronograma, evitando en lo posible reprogramación de las mismas. Así mismo disponer de los documentos tipo registró debidamente formalizado (firmado) como evidencia del producto resultado de las actividades realizadas.

A continuación se muestran los resultados del seguimiento efectuado a las actividades programadas en el cronograma del ICER 2012:

TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS DESPUES DE FECHA LIMITE	% ACTIVIDADES CUMPLIDAS POR FUERA DEL RANGO PROGRAMADO
22	8	36,36

3. SEGUIMIENTO METADATO ICER 2012

3.1 En la revisión del Metadato actual vs. Sistema Documental de Procesos del ICER, se observó que el documento oficial de nombre “Guía para elaborar el ICER”, presenta versiones diferentes, es decir, en el metadato actual tiene versión 4, y en el sistema documental tiene versión 5.

Por otro lado, en el documento oficial de nombre “Levantamiento de Procesos ICER”, se observó que en el mismo documento presenta dos versiones y fechas diferentes, es decir, de la página 1 hasta la página 18 presenta versión 4 con fecha 30/08/11; y a partir de la página 19 presenta versión 3 con fecha 02/09/10.

Adicionalmente en el documento con el nombre “Manual De Responsabilidades Para La Elaboración De Los Informes De Coyuntura Económica Regional – ICER”, se encuentra relacionado dos veces, con códigos, versiones y fechas diferentes, es decir, que tiene el código: TE-ICER-MOT-01. Versión: 3. Fecha: 02/09/10. Y nuevamente se encuentra relacionado con código: TE-ICER-TEM-01. Versión: 4. Fecha: 20/03/12.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Finalmente, también se presenta el mismo caso en el documento de nombre "Ficha Metodológica - ICER", el cual se encuentra relacionado con dos (2) versiones y fechas diferentes, así, tiene Versión: 3. con Fecha: 30/08/11. Y nuevamente se encuentra relacionado con Versión: 4. Y con Fecha: 20/03/12.

Por lo cual se evidencia incumplimiento de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP.1000:2009), en el numeral 4.2.3 Control de documentos, literal d).

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar revisiones periódicas a la documentación de la investigación con el fin de garantizar su actualización.

4. INDICADORES

4.1 Se observó que para el proceso Producción Estadística, el ICER cuenta con tres (3) indicadores de gestión (calidad, cobertura y oportunidad), los cuales al momento de realizar la verificación de auditoría los indicadores correspondientes al año 2012 no se encuentran actualizados.

La Oficina de Control Interno **recomienda** actualizar los indicadores "de Calidad", "Cobertura", y "Oportunidad", correspondientes al año 2012.

BENEFICIO DE AUDITORÍA: Al cierre del presente informe se evidenció que los indicadores se encuentran actualizados en la carpeta correspondiente, subsanando este numeral.

5. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	4.1	1
Observación plan de mejoramiento	1.1 - 2.1 - 3.1	3
TOTAL OBSERVACIONES		4

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al DIRPEN Coordinación ICER involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400000703

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000703

Fecha: Miércoles, 03 de Abril de 2013

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Finalmente como etapa de conciliación, se solicita a las dependencias relacionadas en el presente informe y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y "MECI" revisar el presente informe con el fin de objetar o no, las observaciones presentadas, las cuales deberán ser comunicadas a la Oficina de Control Interno.

Una vez culminada esta etapa de conciliación, las dependencias objeto de la presente auditoría, deberán suscribir un Plan de Mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Cordialmente,

James Lizarazo B
JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Nelcy Araque – Director (a) DIRPEN.
Dra. Ana Cecilia Olaya - Coordinadora ICER.

Proyectó: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos, Pedro Antonio Rubio Yepes - Auditores.
Revisó: Dr. Jorge Carrillo Castellanos
Aprobó: Dr. James Lizarazo Barbosa- Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 0, Mar- 13

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





20131400040441

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000253 ✓

Fecha: Viernes, 12 de Abril de 2013

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

14/28

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación al Proceso "Gestión del Talento Humano"-GTH.

OBJETIVOS.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión del Talento Humano, sus políticas, programas de desarrollo del talento humano junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009.

ALCANCE.

Comprende la evaluación de los procedimientos de Capacitación, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, el seguimiento a mapa de riesgos, indicadores, planes de acción y planes de mejoramiento, con los respectivos registros generados, a 31 de diciembre de 2012 y entre el 01 de enero a 4 de marzo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano se procedió a la revisión del subproceso de Desarrollo de Personal en los procedimientos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Gestión Ambiental y Programa de Salud Ocupacional.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación.

1. SUBPROCESO "DESARROLLO DE PERSONAL"

1.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Una vez efectuada la evaluación al subproceso de Desarrollo de Personal, procedimiento de Plan Institucional de Capacitación 2013, se evidenciaron los siguientes aspectos:



28/05/13

4:32

MR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400040441

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000253

Fecha: Viernes, 12 de Abril de 2013

1.1.1. A 31 de marzo de 2013, no se evidenció la publicación del Plan Institucional de Capacitación "PIC" para la vigencia 2013, la versión que se encuentra publicada en el módulo de GTH en Danenet es la correspondiente a la vigencia 2012, con un posible incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el Plan Institucional de Capacitación (PIC) en su art. 3 literal c) cita:

"... cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional..."

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno **Recomienda** establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable manteniendo actualizado el módulo de GTH con el Plan Institucional de Capacitación vigente para el año 2013 y MECI.

1.1.2. Durante la auditoría se observó que aunque el Plan Institucional de Capacitación cuenta con un reglamento interno, este aun no está formalizado mediante la firma del Director, generando como consecuencia que este aun no se haya comunicado a los funcionarios de la entidad.

Por tal motivo se **sugiere** que el acto administrativo denominado Reglamento Interno sea formalizado y comunicado a los funcionarios.

1.2. PROCEDIMIENTO PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.2.1. PLANES DE MEJORAMIENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Durante la evaluación se identificó que aunque el plan de mejoramiento de gestión ambiental cuenta con las actividades de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales, no están siendo documentadas bajo los lineamientos del procedimiento de planes de mejoramiento por autocontrol.

Así mismo, el decreto 1299 de 2008 por el cual se reglamenta el departamento de gestión ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones, en su artículo 6 y numeral 5 cita:

"Establecer e implementar acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que generen"

Por lo anterior, la Oficina de control Interno **recomienda** documentar las acciones bajo el procedimiento "Planes de Mejoramiento por Autocontrol".

1.2.2. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES

Al revisar la matriz de Gestión de Riesgos Ambientales o Aspectos Ambientales significativos de la Entidad, se observa que si bien, se identifican los diferentes aspectos ambientales, no se observa un plan de tratamiento o manejo de los aspectos identificados, lo que imposibilita observar el control y seguimiento de los mismos, incumpliendo la Metodología de Administración de Riesgos con código PDE-070-MET-01 establecida por el DANE.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400040441

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2013140000253

Fecha: Viernes, 12 de Abril de 2013

Así mismo, el Decreto No.1299 de 2008, "Por el cual se reglamenta el departamento de gestión ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones", en su artículo 6 y numeral 5 cita:

"Planificar, establecer e implementar procesos y procedimientos, gestionar recursos que permitan desarrollar, controlar y realizar seguimiento a las acciones encaminadas a dirigir la gestión ambiental y la gestión de riesgo ambiental de las mismas."

La Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a la Metodología de Administración de Riesgos establecida por el DANE, y establecer los mecanismos necesarios para cumplir con la normatividad aplicable.

1.3. PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

1.3.1. RIESGOS PSICOSOCIALES

Durante la revisión al procedimiento se identificó que no se están suscribiendo los planes de mejoramiento para Salud Ocupacional ante la Oficina de Control Interno, incumpliendo lo establecido en el procedimiento "Procedimiento Suscripción y seguimiento a Planes de Mejoramiento por Autocontrol" y la Resolución No.2646 de 2008, expedida por el Ministerio de Protección Social y por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para "la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional", que en el artículo 13, numeral 8 cita:

"Las acciones que se lleven a cabo deben estar integradas a los programas de salud ocupacional, así como a los programas de mejoramiento continuo y de calidad en las empresas".

Por lo tanto la Oficina de Control Interno **recomienda** tomar las medidas para dar cumplimiento según lo establecido en el procedimiento "Planes de Mejoramiento por Autocontrol" y la citada Resolución.

1.3.2. MATRIZ DE RIESGOS DE SALUD OCUPACIONAL

En la revisión de la Matriz de riesgos de seguridad y salud ocupacional del programa de "Seguridad y Salud en el Trabajo" con código de retención documental 3.3.1-107-05 de la entidad, se encontró que no está actualizada de acuerdo con la distribución física actual del DANE.

La Oficina de Control Interno **sugiere** establecer los correctivos para mantener actualizada la matriz de acuerdo a la distribución física actual de la Entidad.

2. DOCUMENTACIÓN TIPO PARÁMETRO DEL SUBPROCESO "DESARROLLO DE PERSONAL"

Durante la auditoría y al efectuar la revisión a la documentación establecida en los procedimientos;



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Nombre Procedimiento	Código	Versión
Plan institucional de capacitación	GTH-040-PD-01	8
Bienestar social	GTH-040-PD-02	7
Plan de gestión ambiental	GTH-040-PD-03	2
Programa de salud ocupacional	GTH-040-PD-04	3

se evidenció que las actividades no se encuentra descritas conforme al procedimiento "Control de Documentos Tipo Parámetro y Registro", código PDE-040-PD-01 el cual en la actividad No.5 cita:

"...el equipo responsable dentro del proceso realizará la elaboración con base a los lineamientos expuestos en las plantillas de cada tipo documental..."

A su vez, la plantilla de procedimiento, cita:

"Describa el orden lógico de ocurrencia, que permita dar respuesta a las preguntas ¿Cómo lo hace?, ¿Dónde se hace?, ¿Cuándo se hace? Así mismo, esta descripción de actividades se realiza teniendo en cuenta las siguientes pautas de estructuración y redacción de texto:

- Coherencia con la actividad descrita
- Si va establecer la interrelación con otros procedimientos, estos se deben citar con el código y nombre en el orden que intervienen."

Por tanto la Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento al procedimiento descrito en "Control de Documentos Tipo Parámetro y Registro", identificado con el código PDE-040-PD-01 y sus correspondientes plantillas.

3. RESUMEN DE OBSERVACIONES

TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	N.A.	N.A.
Observación plan de mejoramiento	1.1.1., 1.2.1., 1.2.2., 1.3.1., 2.	5
TOTAL OBSERVACIONES		5

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita a Gestión de Talento Humano involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400040441

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400000253

Fecha: Viernes, 12 de Abril de 2013

154

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General.
Dra. Sandra Milena Ardila Cubides, Coordinadora de Recursos Humanos.

Proyectó: Gabriel Felipe Herrán Flórez, Hernán David González Carrillo. Auditores.

Revisó: Nayibe Barreto López, Profesional Especializada

Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





14/30

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Raúl Bustamante
Director del DANE

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe Evaluación Soporte Científico y Técnico 2012 - 2013.

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento, fortalecimiento, difusión y ejecución del plan académico de CANDANE, como la verificación de las metas propuestas y sus resultados en el mejoramiento de la capacidad técnica institucional.

ALCANCE

Comprende la evaluación de las actividades programadas y desarrolladas por CANDANE en el proceso de soporte científico técnico, en relación con cronogramas académicos institucionales, convenios y publicaciones IB vigencia 2012 y primer trimestre de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORÍA

Con relación al subproceso de identificación de necesidades, se tomó el procedimiento de identificación de necesidades y formato de postulación donde se revisaron los formatos de necesidades presentados en el año 2012, cuarto trimestre.

Para la revisión del subproceso de diseño, en sus procedimientos inscripción de participantes en las actividades de formación, vinculación de instructores, diseño del aula virtual, evaluación de los artículos de IB revista de la información básica, evaluación de los artículos en el magazín IB de la gestión estadística, se confrontaron las bases de datos proporcionadas por la subdirección del Departamento Nacional de Estadística DANE con corte a 31/03/2013.

En relación al subproceso de ejecución del plan, se tomó los procedimientos de difusión de actividades de formación académica, ejecución de actividades de formación académica, diagramación revista IB e impresión y distribución del magazín IB, revisando los convenios suscritos por el DANE, cuales están vigentes y en ejecución.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación realizada.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013



1. CAPACITACIÓN

Durante el año 2012 y primer trimestre de 2013, la Subdirección del DANE desde su Centro Andino de Altos Estudios CANDANE, promueve aspectos relativos a la capacitación de profesionales relacionada con la aplicación de la estadística oficial, a través de capacitaciones presenciales y virtuales informadas a través de correos institucionales y la intranet de la entidad.

De igual manera y con el fin de fortalecer las funciones propias del personal de planta de la entidad como parte fundamental de este componente, cabe destacar que se cuenta con dos tipos de capacitaciones una de tipo presencial y otra virtual.

1.1 PRESENCIAL

Con el fin de facilitar la retroalimentación entre los diferentes niveles de la organización como un estilo propio de la Subdirección, se viene realizando capacitaciones presenciales con docentes especializados en cada una de las materias técnicas que requiere el DANE y las personas jurídicas y/o naturales adscritas o vinculadas al Centro Andino de Altos Estudios CANDANE.

Para el año 2012 se programaron las siguientes capacitaciones:

Cursos	Periodo	Participantes por DANE	Participantes Externos	Relación con certificados entregados
Diplomado en Estadística Básica	I Semestre	21	2	19
Ciclo de Seminario - Taller CIU (Clasificación Internacional Industrial Uniforme Rev. 4 A.C) - 9 SEMINARIOS	I Semestre	80	82	162
Curso de Cambio Climático	I Semestre	30	0	30
Ciclo - Seminario Taller Herramientas de Gestión de Microdatos - 1 SEMINARIO	I Semestre	15	0	15
Curso Avanzado de Cuentas Nacionales	I Semestre	06	5	11
Curso "Introducción al Diseño y Desarrollo de Encuestas"	II Semestre	5	11	14
Curso "Introducción al Diseño y Desarrollo de Encuestas" - BANCOLDEX	II Semestre	0	9	5
Curso en Técnicas de Muestreo	II Semestre	22	0	15
Diplomado en Estadística Básica	II Semestre	9	11	
Metodología de Pruebas Cognitivas	II Semestre	23	0	23
Diplomado Fundamentos para Sistemas de Información Geográfica - SIG para Estadística	II Semestre	20	0	15
Ciclo de Seminario - Taller CIU (Clasificación Internacional Industrial Uniforme Rev. 4 A.C) - 6 SEMINARIOS	II Semestre	39	80	119

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Ciclo - Seminario Taller Herramientas de Gestión de Microdatos - 4 SEMINARIOS	II Semestre	8	70	74
---	-------------	---	----	----

Dada la importancia que reviste la capacitación del personal en áreas técnicas muy propias de la misión de la entidad, se observa que desde CANDANE se ha promovido la participación y difusión de capacitaciones que han tenido buena recepción y acogida en la entidad.

De las trece (13) capacitaciones programadas entre cursos y seminarios, se encontró que tuvieron anuencia positiva y proactiva por parte de personal de la entidad con un número 278 personas inscritas certificadas, lo cual refleja que de un (100%) cien por ciento de inscripciones el (95%) noventa y cinco por ciento terminan la programación académica, recibiendo su certificado de cumplimiento.

Para el año 2013, primer semestre se cuenta con una programación de 10 capacitaciones entre cursos y diplomados con intensidades horarias que oscilan entre las 40 y 120 horas por cada capacitación, teniendo como fecha de inicio el 4 de Febrero de 2013 al 5 de Julio de 2013, con los siguientes temas a capacitar:

1. Excel Básico
2. Diplomado en estadística básica
3. Excel Intermedio
4. SPSS
5. Logística y operativos de campo
6. Técnicas de muestreo
7. Sistemas de información geográfica para estadística
8. SAS
9. Excel avanzado
10. Series de tiempo

Teniendo en cuenta que estos cursos de formación iniciaron en Febrero de 2013, a la fecha del presente informe no se cuenta con una base de inscripción consolidada, terminación de curso o informes de cierre que demuestren la asistencia y efectiva capacitación tanto de personal interno como externos, inscritos a CANDANE.

1.2 VIRTUAL

Se ha programado una serie de capacitaciones virtuales, como medio de educación avanzado que minimiza y austeriza recursos incrementando la participación de personal que no cuenta con el tiempo suficiente para tomar cursos presenciales vitales para su formación profesional.

En cumplimiento del objetivo del Centro Andino de Altos Estudios CANDANE, relacionado con el fortalecimiento técnico, formación académica y difusión que ofrece al público de la entidad y externos inscritos una serie de programas académicos comprendidos entre cursos y seminarios dictados de manera virtual por docentes adscritos a la entidad o profesionales académicos de prestigiosas universidades y claustros estudiantiles, teniendo como base los programas académicos dictados para la vigencia 2012 y la programación vigencia 2013:



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013



Para el año 2012 se contó con las siguientes capacitaciones virtuales:

Cursos	Periodo	Inscritos por DANE y/o externos	Matriculados por DANE	Relación con certificados entregados
Herramientas para la gestión de microdatos	II semestre	20	7	2
Planificación estadística estratégica	II semestre	16	10	5
Gestión de información sobre biodiversidad y medio ambiente. BIOCAN	II semestre	26 /Ministerios y Secretarías	Distintos países (Perú, Ecuador, Colombia y Bolivia) 17, Personas	9
Diseño, construcción e interpretación de indicadores	II semestre	20	17	10
Línea base de indicadores.	II semestre	18	12	5

De acuerdo a la relación entre personas inscritas versus aprobación de los cursos y/o diplomados virtuales, encontramos que la deserción académica es alta ya que las personas matriculadas a los distintos cursos no terminan la programación académica y son pocos los llamados a probar el curso de formación; se **sugiere** desde la Oficina de Control Interno verificar cuales son los posibles casos y/o motivos de deserción académica con el fin de reforzar el tema, para que los cursos cumplan su fin último que es la formación académica profesional.

Para el primer semestre de 2013 se cuenta con una programación de 6 capacitaciones virtuales entre cursos y diplomados con intensidades horarias que oscilan entre 30 y 70 horas por cada capacitación teniendo como fecha de inicio el 20 de Febrero de 2013 al 16 de Junio de 2013, con los siguientes temas a capacitar:

1. Tutoría y diseño de actividades de entornos virtuales de aprendizaje.
2. Gestión de información sobre biodiversidad y medio ambiente
3. Introducción al diseño, construcción e interpretación de indicadores
4. Línea base de indicadores
5. Herramientas de gestión de microdatos.
6. Gestión de residuos sólidos convencionales y peligrosos

Teniendo en cuenta que estos cursos de formación iniciaron en Febrero de 2013, al momento del presente informe no se cuenta con una base consolidada de inscripción, terminación de curso, informes de cierre que demuestren la asistencia y efectiva capacitación tanto de personal interno como externos inscritos a CANDANE.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013

Después de realizar una evaluación pormenorizada al subproceso “Ejecución del plan” en su elemento de “Capacitación” se encontró que el objetivo se está cumpliendo ya que los funcionarios de la entidad han sido receptivos a los distintos programas de capacitación tanto virtual como presencial lo que demuestra una buena gestión de parte de CANDANE en su misión institucional.

2. REVISTA IB

El Centro Andino de Altos Estudios CANDANE dentro de sus tareas en el proceso de soporte científico técnico, tiene como misión la publicación de dos magazines y una revista con artículos de investigación muy propios de la misión estadística de la entidad.

La revista IB que significa “**Información Básica**”, nació como un proyecto desde el año 2007 con una evolución investigativa en los temas de interés tanto para la entidad como para las distintas entidades que se apoyan en el DANE.

Este proyecto nació en el 2007, pero se dejó un poco de lado en el año 2011 tomo gran relevancia a nivel investigativo, ya que Colciencias indexa o da reconocimiento a esta publicación, avalándole los parámetros de calidad.

A través de una convocatoria pública interna y externa se llama a distintos autores interesados en escribir artículos para la revista IB, con una temática específica del cual debe probar conocimiento e interés.

Los estándares y/o parámetros de calidad los fija Colciencias, cada artículo tiene una evolución diferente, cuando provienen de personas externas a la entidad el artículo se evalúa por parte de CANDANE dando traslado a los pares fijados y/o establecidos por Colciencias, una vez se apruebe el artículo se incorpora a la revista o al magazine dependiendo de la temática. Por otra parte se encuentra que los artículos que provienen de funcionarios de la entidad tienen el mismo tratamiento se evalúa por pares fijados por Colciencias, los que avalan o no su publicación.

Este proyecto de comunicaciones guarda gran relevancia para la entidad ya que refleja el esfuerzo institucional de resaltar cada una de sus líneas investigativas al punto de materializarlas a través de sus distintos artículos, con interés de personas jurídicas, de derechos público y privado; de esta información depende la toma de decisiones y la retroalimentación a los funcionarios en los distintos niveles de la organización.

Con el fin de garantizar la socialización y comunicación de los distintos artículos investigativos, se cuenta con una publicación anual de la revista de la información básica estadística y dos magazines de la gestión estadística semestrales los cuales abarcan una temática específica; así mismo la entrega se realiza a las personas inscritas en una base de datos que lleva el Centro Andino de Altos Estudios CANDANE, Ministerios, Departamentos Administrativos, Secretarías etc., con una publicación de 1000 ejemplares de circulación gratuita los cuales se envían a través de correo, corroborando su efectiva entrega.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013



Para el año 2012, el Centro Andino de Altos Estudios CANDANE público una revista y dos magazines; la revista tiene como temas principales la industria regional, el trabajo no remunerado, la medición de cultura política, privacidad en las encuestas y el magazín segundo semestre de 2012 cuenta con el tema de bases para un nuevo modelo de desarrollo con equidad.

Una vez culminada la revisión se concluye que el Centro Andino de Altos Estudios CANDANE desde su labor informativa ha cumplido a cabalidad el procedimiento contemplado en el proceso Soporte Científico Técnico, presentado con la regularidad establecida su revista y dos magazines como las convocatorias tanto internas, como externas, para postulación de artículos editoriales.

3. CONVENIOS Y/O ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES PARA CAPACITACIÓN DE PERSONAL.

La Oficina de Control Interno no desconoce la independencia que presenta la administración de los Convenios con respecto al proceso Soporte Científico y Técnico; sin embargo y teniendo en cuenta que la Alta Dirección ha designado al líder de éste proceso para gestionar las becas a través de los convenios y/o acuerdo institucionales, se considera pertinente dar a conocer los resultados del proceso de evaluación efectuado al tema.

Por lo anterior, y una vez revisada la contradicción presentada por el Director de CANDANE mediante Oficio de Radicado No.20137000052001 del 16 de mayo de 2013, se presentan las siguientes consideraciones:

3.1 Verificados los convenios que actualmente se encuentran vigentes en la entidad, se observó que se lleva una relación de Excel con 17 convenios suscritos entre el DANE con Universidades Públicas y Privadas, algunos vigentes desde el año 2000, tal como se muestra en la siguiente relación:

ITEM	CONVENIOS No.	UNIVERSIDAD	ESTADO DEL CONVENIO
1	02 DE 2000	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	VIGENTE
2	032 DE 2002	UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS	VIGENTE
3	027 DE 2003	UNIVERSIDAD DE LA SALLE	VIGENTE
4	015 DE 2003	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS SECCIONAL B/MANGA	VIGENTE
5	2003	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER - UIS	VENCIDO
6	09 DE 2004	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER - UIS	VIGENTE
7	015 DE 2004	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE	VIGENTE
8	067 DE 2004	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA	VENCIDO
9	036 DE 2005	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA - BOGOTÁ	VIGENTE
10	028 DE 2005	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA	VIGENTE
11	027 DE 2008	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	VIGENTE
12	08 DE 2010	UNIVERSIDAD DE MARYLAND	VIGENTE
13	53 DE 2011	EAFIT	VIGENTE
14	28 DE 2011	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	VIGENTE
15	010 DE 2011	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	VIGENTE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013



ITEM	CONVENIOS No.	UNIVERSIDAD	ESTADO DEL CONVENIO
16	032 DE 2012	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA	VIGENTE
17	21 DE 2008	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	VIGENTE

Como se puede observar existen dos convenios vencidos, con las siguientes características:

UNIVERSIDAD	TIPO DE CONVENIO	OBJETO
Universidad Industrial de Santander - Uis - 2003	Interinstitucional para prácticas empresariales.	Desarrollar pasantías y/o prácticas de los educandos, de acuerdo con las necesidades específicas del DANE y la Universidad y tendientes a complementar los perfiles de formación profesional de los estudiantes con acciones teórico prácticas acordes con los reglamentos de la Universidad
Universidad de Pamplona	Pasantías y/o practicas	El establecimiento de un acuerdo de cooperación académica, científica y tecnológica que promueva acciones tendientes a: Contribuir a la realización de prácticas por parte de los estudiantes de la Universidad, intercambiar experiencias sobre temas de interés para ambas partes, especialmente desde el punto de vista empresarial.

Durante el proceso de auditoría se solicitaron las carpetas relacionadas con la ejecución y seguimiento de los dos convenios vencidos. Al respecto se informó por parte de CANDANE que tanto la ejecución como el seguimiento, son efectuados directamente por la Dirección Territorial Bucaramanga, dado que la delegación de estos convenios fue entregada al Director Regional Bucaramanga; sin embargo, la Oficina de control Interno **sugiere de manera preventiva** a CANDANE establecer los mecanismos de control que considere necesarios, a fin de contar con la información consolidada de convenios celebrados por la entidad, a Nivel Nacional; en cumplimiento de los lineamientos dados por la Alta Dirección.

Dado que el Director de CANDANE remitió observación al respecto, consignada en Memorando del 16 de mayo de 2013, mediante el cual manifiesta:

“Con respecto a la sugerencia que hace la oficina de Control Interno de realizar un seguimiento centralizado de manera preventiva a un Convenio existente con la UIS, consideramos que no podemos abrogamos funciones que no nos han sido dadas por las normas. En cada convenio está claramente definido quien ejerce las funciones de supervisión. Es necesario aclarar que en dicho Convenio no hay contrapartidas pendientes para la gestión de becas.”

Es del caso comunicarle que esta sugerencia no conlleva a la generación de un Plan de Mejoramiento, sino que se realiza para que se evalúe la pertinencia de su aplicación.

3.1.1 Así mismo, de los diecisiete (17) convenios relacionados anteriormente, siete (7) cuentan con contrapartidas pendientes para la solicitud de becas parciales en capacitación a nivel profesional y/o postgrado y/o educación continua conforme a la siguiente tabla:

Convenios No	Universidad
02 DE 2000	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
027 DE 2003	UNIVERSIDAD DE LA SALLE
036 DE 2005	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA - BOGOTÁ

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

028 DE 2005	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
015 DE 2004	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE
010 DE 2011	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
21 DE 2008	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

El Centro Andino de Altos Estudios CANDANE desde su misión exhorta a las distintas Oficinas del DANE, para hacer la detención de necesidades de capacitación para funcionarios de la entidad que requieren una educación especializada, una vez se establecen las necesidades se empieza a negociar los cupos y becas en las distintas universidades con quien se tiene convenio y dependiendo de los saldos a favor, CANDANE obtiene becas hasta del 50%.

En este orden de ideas CANDANE ofrece a los funcionarios de la entidad interesados los cupos obtenidos para que se postulen y es el comité de auxilio educativo de convenios DANE, a través de la oficina de Talento Humano el que decide a quienes se otorgan las becas. Las personas comienzan su ciclo educativo en el segundo semestre del año 2013.

Realizada la verificación a los convenios se encontraron las siguientes observaciones:

3.1.2 Convenio de cooperación Técnica No.021 de 2008, con su prorrogación No.1 de 2011, celebrado entre el DANE-FONDANE y la Universidad de los Andes; cuyo objeto establece en la Cláusula Primera – Objeto: *“El presente convenio especial de cooperación técnica tiene por objeto el desarrollo conjunto de programas de investigación científica y tecnológica en las áreas económicas que propendan por el desarrollo del país y que sean definidas de mutuo interés para el DANE y la UNIVERSIDAD.”*

3.1.2.1 Una vez verificado este convenio al momento de la auditoría se observó que en las carpetas tanto del delegado DANE ante el Comité, como en la contractual del Convenio no existen informes de la supervisión adelantada por el encargado de la vigilancia y control del convenio, contraviniendo lo establecido en la resolución No.835 de 2009, *“Por la cual se establecen los principios, procedimientos y obligaciones para ejercer el control, la idónea supervisión e interventoría en los contratos y/o convenios que celebre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE - y/o el Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE”,* en su artículo 6º.-Funciones y Obligaciones, numeral 6.1.4 *“Realizar inspecciones periódicas y evaluar el cumplimiento del objeto contratado, preparando los informes correspondientes, los cuales deben reposar en la carpeta del contrato y/o convenio.”*

La oficina de control interno **recomienda** dar cumplimiento a la Resolución No.835 de 2009, artículo 6, numeral 6.1.4, que exige la realización de inspecciones periódicas y la evaluación del cumplimiento del objeto producto del seguimiento.

Al respecto CANDANE manifiesta mediante oficio del 16 de mayo de 2013: *“Se reitera que CANDANE asumió la tarea de gestionar las medias becas a partir de septiembre de 2012, fecha en que por gestión de CANDANE se designó el delegado del director para dicho Convenio recayendo esta tarea en Bernardo Guerrero L. – Director del Proyecto CANDANE, igualmente hace parte del Comité Coordinador el Jefe de la Oficina de Planeación del DANE; hacia atrás no encontramos ni en la Oficina Jurídica ni en las dependencias antecedentes sobre la materia.*

A partir de Septiembre/2012 se iniciaron las gestiones telefónicas con el fin de convocar a una reunión del Comité Coordinador, lo cual no fue posible de manera inmediata debido a que la Universidad argumentó exceso de carga de trabajo y solicitaron postergarlo. Finalmente luego de cruzar varios correos electrónicos se logró convocar a una reunión para Diciembre 13/2012, en la cual se llevó una propuesta del



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013

plan de trabajo, a dicha reunión asistieron por instrucción de la decanatura de economía: Karina Ricaurte – Secretaria General y Argemiro Morales (anexamos agenda y copia de los correos). Es necesario aclarar que esta no fue una reunión formal, ya que no se encontraba el Comité en pleno. Sin embargo allí se concluyó que la propuesta nuestra de trabajo, sería discutida con los miembros del Comité Coordinador por parte de los Andes.

El 28 de enero/2013 se solicitó al Comité Coordinador una beca para un funcionario seleccionado conforme al procedimiento establecido.

A partir del 2 de febrero/2013 CANDANE envía correos solicitando reunión oficial del Comité Coordinador del Convenio y fue finalmente concretada la reunión para el 3 de abril/2013 (Anexamos correos y Acta pertinente de dicha reunión). Igualmente se logró el nombramiento de nuevos delegados de la Universidad al Comité Coordinador, para facilitar las reuniones. Se anexa copia de carta de delegación.

Lo anterior desvirtúa las apreciaciones del numeral 3.1) del informe en el sentido de que no se han hecho inspecciones periódicas, ni evaluación del cumplimiento del objeto, ni existen actas de trabajo. Igualmente, muy comedidamente solicito a la Oficina de Control Interno, que los Auditores revisen detenidamente el contenido de las carpetas antes de emitir juicios de esta naturaleza."

Con relación a los argumentos presentados por CANDANE en este punto, es del caso resaltar la gestión adelantada a efectos de realizar seguimiento a la ejecución del convenio; no obstante, se precisa que la recomendación efectuada por esta Oficina va enfocada a que por parte de CANDANE se lidere el desarrollo de acciones correctivas que conlleven al efectivo cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 835 de 2009 del DANE, artículo 6, numeral 6.1.4 y lo establecido en el Convenio No.021 de 2008, cláusula Decima Primera.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta **recomendación** se mantiene.

3.1.2.2 Así mismo, no hay evidencias de los planes de trabajo establecidos para este convenio y que deben ser presentados por el delegado ante el comité técnico, tampoco existen evidencias de la constitución del Comité Coordinador, con el cual se busca facilitar e impulsar la ejecución del convenio; ni de las actas de trabajo generadas, como tampoco de los informes que deben ser presentados cada seis meses, incumpliendo lo establecido en las Clausulas Segunda –“Planes de Trabajo”, Cláusula Quinta –“Comité Coordinador” y Cláusula Sexta –“Funciones del Comité Coordinador” respectivamente.

La Oficina de control Interno **recomienda** de conformidad con lo establecido en las cláusulas del convenio, establecer los mecanismos de control necesarios para cumplir lo señalado en cada una de ellas.

Una vez analizada la contradicción presentada al respecto; nos permitimos manifestarle que si bien es cierto se allegaron evidencias de correos electrónicos, estos presentan las comunicaciones para concertación de agenda para reunión del Comité. Así mismo, el acta de reunión que se aporta está calendada 3 de abril de 2013, fecha posterior al alcance de la auditoría determinado en el Plan de Auditoría.

Beneficio de Auditoría: Se observa a través de las evidencias aportadas, que posterior a la fecha de la auditoría se generó acta de reunión del Comité Coordinador, y en general las gestiones adelantadas denotan el ánimo del cumplimiento efectivo de impulsar la ejecución del convenio; por tanto se subsana la observación planteada inicialmente.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013



3.1.3 Convenio de cooperación Técnica No.036 de 2005, con su prórroga No.1 del 2008, y Modificación No.2 de 2011, celebrado entre el DANE – FONDANE y la Pontificia Universidad Javeriana, cuyo objeto establece en la Cláusula Primera – Objeto: *“El presente convenio especial de cooperación técnica tiene por objeto el desarrollo conjunto de programas de investigación científica y tecnológica en las áreas de ciencias sociales, económicas y demás áreas que propendan por el desarrollo del país y que sean definidas de mutuo interés para el DANE-FONDANE y la UNIVERSIDAD.”*

3.1.3.1 Durante el desarrollo de la auditoría se observó que en la carpeta del Convenio no hay evidencias del nombramiento del delegado del Director para ejercer la Interventoría del mismo, lo que transgrede lo establecido en la resolución No.835 de 2009 *“Por la cual se establecen los principios, procedimientos y obligaciones para ejercer el control, la idónea supervisión e interventoría en los contratos y/o convenios que celebre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE - y/o el Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE”*.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno **recomienda** que se de aplicación a la normatividad existente, es decir la resolución No.835 de 2009, con el fin de asegurar la dirección, vigilancia, y control del convenio en forma oportuna y eficaz, de acuerdo a las funciones allí consagradas y que corresponde a los interventores y servidores públicos designados para dicha finalidad, de conformidad con las funciones y obligaciones establecidas en la anterior Resolución.

Beneficio de Auditoría: Sobre este punto, una vez revisado el oficio que obra a folio 20 del anexo, se verifica que se realizó formalmente por parte del Director DANE la delegación para ejercer la interventoría del convenio; por tanto se subsana la observación planteada inicialmente. No obstante, se le recuerda al supervisor delegado dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 835 de 2009.

3.1.4 Convenio de Cooperación Técnica No.028 de 2005, celebrado entre el DANE – FONDANE y la Universidad Militar Nueva Granada. Establece en la “Cláusula Primera: Objeto: *El presente convenio especial de cooperación técnica tiene por objeto el desarrollo conjunto de programas de investigación científica y tecnológica en las áreas de ciencias sociales y económicas que propendan por el desarrollo del país y que sean definidas de mutuo interés para el DANE-FONDANE y la UNIVERSIDAD.”*

3.1.4.1 Durante la auditoría se observó que no existen evidencias de los planes de trabajo establecidos en desarrollo del convenio, contraviniendo la cláusula segunda del convenio, que indica: **“Planes de Trabajo: 1.** *Para el desarrollo del objeto acordado, se elaborarán planes de trabajo en los cuales se definirán con precisión las actividades a realizar y las condiciones especiales de cooperación en cada caso. 2. Los planes de trabajo se elaborarán por escrito en actas y en ellas se consignarán los objetivos, duración, participantes, responsabilidades de cada parte, vigilancia y control...”*; igualmente no hay evidencias de la designación del secretario para el Comité Coordinador, tal como lo establece el Parágrafo de la Cláusula séptima.

La Oficina de Control Interno **recomienda** que se realicen y establezcan los controles necesarios para evidenciar los planes de trabajo de acuerdo con lo señalado en la Cláusula Segunda y dar cumplimiento al parágrafo de la cláusula séptima.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 201314000007113
Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013

Beneficio de Auditoría: Se observa a través de las evidencias aportadas, que las gestiones adelantadas denotan el ánimo del cumplimiento efectivo de impulsar la ejecución del convenio; por tanto se subsana la observación planteada inicialmente. No obstante, se solicita dar cumplimiento a la totalidad de lo establecido en el convenio.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	3.1.2.2 – 3.1.3.1 – 3.1.4.1	3
Observación plan de mejoramiento	3.1.2.1	1
TOTAL OBSERVACIONES		4

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita a las áreas involucradas en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,

James Lizarazo B.
JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

201314000007113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201314000007113

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2013

DANE
Para tomar decisiones

Copias: Dr. Bernardo Guerrero, Jefe CANDANE
Dr. Andres Mauricio Clavijo, Asesor Subdirección.

Proyectó: Gina Paola Ochoa Vivas, Auditor /P.A. - Iris Patricia Cabrera, Nayibe Barreto López, Auditoras
Revisó: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos – Luisa Nayibe Barreto López - OCI
Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

Código: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





14/31

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400009573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009573

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R., Director.
De: Oficina de Control Interno
Asunto: Informe de la Auditoría al Proceso AFI, realizada a la Dirección Territorial Suroccidental CALI.

OBJETIVOS.

Realizar la auditoría integrales a los procesos Administración de Recursos Financieros - AFI, para DANE y FONDANE, a las siguientes actividades:

1. Verificar la adecuada constitución de las reservas presupuestales 2012
2. Efectuar seguimiento a la ejecución de las reservas constituidas
3. Efectuar seguimiento a la expedición de los CDP.
4. Efectuar seguimiento a los compromisos.
5. Efectuar seguimiento a los saldos más representativos de las cuentas de los estados financieros con corte a 31 de marzo de 2013 en SIIF.
6. Efectuar seguimiento a las conciliaciones bancarias.
7. Verificación de las declaraciones de impuestos y retenciones presentadas.
8. Verificar convenios y/o contratos interadministrativos.
9. Efectuar seguimiento a las órdenes de pago.
10. Revisión de títulos valores.
11. Verificar las Cuentas por Pagar constituidas en 2012.
12. Efectuar seguimiento a la ejecución de las Cuentas por Pagar registradas.
13. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica.
14. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE.

Realizar la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en los Subprocesos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Gestión Tesorería para DANE y FONDANE.

El periodo a evaluar comprende entre el 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.

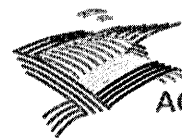
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



11/06/13
9:17
3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO
Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoria fueron aplicadas de manera selectiva sobre el procedimiento y operaciones de cada uno de los subprocesos, por lo que nuestro informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación al cien por ciento de las operaciones realizadas.

Se espera que los demás aspectos sean monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

En el cierre de la auditoria, se expusieron las situaciones más relevantes a los responsables del proceso evaluado, las cuales fueron discutidas con participación de los integrantes de los equipos de trabajo, con la finalidad de que se tomen los correctivos y acciones pertinentes en cada caso; así mismo se resaltó los aspectos positivos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI

El proceso AFI en la Dirección Territorial Suroccidental existe una secuencia de interacción entre los subprocesos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

A continuación se muestran los resultados de la evaluación y seguimiento a las áreas de Tesorería, Contabilidad y Almacén e Inventarios.

1. Subproceso Tesorería

En el seguimiento a las actividades a cargo de la Tesorería se encontró que se está dando cumplimiento a los procedimientos establecidos para la liquidación y pago de cuentas, impuestos, ventas, así como el manejo de la información y documentación soporte.

A continuación se detallan los resultados más relevantes de la auditoría realizada a este subproceso.

En materia tributaria se aplican las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional en lo que aplica para la Retención en la Fuente e IVA retenido y para las retenciones por Industria y Comercio se toma como referente el régimen municipal y departamental. También se paga la contribución por concepto de estampillas en la subsede de Pasto.

1.1 Mediante la Ley 1510 de Enero 24 de 2012, se crea el impuesto de la Estampilla "Prodesarrollo Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA y la Ordenanza 349 del 21 de Marzo de 2012" cuya obligación de presentar y pagar es mensualmente a partir de Enero de 2013, tanto para el DANE como para FONDANE.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400009573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009573

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

En su revisión únicamente se tiene presentada y pagada con fecha 5 de Abril la correspondiente al periodo de Marzo de 2012 de DANE, por tener saldo a pagar; los demás meses faltantes tanto para DANE como FONDANE, no se presentaron por tener saldo a pagar cero (0), lo cual podría generar una sanción por no presentación.

Se **recomienda** realizar ante el Gobierno Departamental la gestión y los trámites necesarios para dejar la constancia y asegurar que no existe alguna posibilidad de sanción para la entidad.

Cuentas por pagar constituidas por la vigencia de 2012.

El total de Cuentas por Pagar del DANE fueron de 476, de las cuales en enero se pagaron 349 o sea un porcentaje ejecutado 73.32% y las restantes o sea 127 se cancelaron en febrero de 2013 equivalente a un porcentaje del 26.68%

Para FONDANE, el total de Cuentas por Pagar fue de 81; cancelado en enero el 72% o sea 58 y en febrero las 23 restantes equivalentes al 28%.

Órdenes de pago.

Se tomó una muestra del 10% de las órdenes de pago de DANE y FONDANE, para su evaluación, no evidenciando ninguna novedad, se observó que se está dando cumplimiento al procedimiento establecido para la liquidación de cuentas para pago así como los documentos soportes, también una gestión eficiente en el pago de las obligaciones tomadas en la muestra y con las firmas que se requieren para el debido trámite de pago.

En el seguimiento efectuado se encontró que las cuentas tomadas en la muestra se encuentran debidamente soportadas con los certificados de cumplimiento del objeto del contrato, los pagos a las EPS, Fondos de Pensión y riegos profesionales en los casos que aplica. Los pagos se realizaron con oportunidad. El certificado de cumplimiento que expide el interventor reposa en la orden de pago.

2. Subproceso de Contabilidad

Los estados financieros que se tomaron en cuenta tanto para DANE como FONDANE fueron con corte 31 de Marzo de 2013.

2.1 La Dirección Territorial Suroccidente no está dando cumplimiento a la publicación de los estados contables básicos establecidos en el Capítulo II "Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos" del Régimen de Contabilidad Pública, como se pudo determinar al ser requeridos en físico para su verificación y no fueron presentados.

Se **recomienda** publicar los estados contables básicos de la Dirección Territorial Suroccidente, para dar cumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400009573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009573

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013



Conciliaciones Bancarias

2.2 Las conciliaciones bancarias de DANE y FONDANE se encuentran debidamente conciliadas a corte de 31 de Marzo de 2013 en el sistema SIIAF. Lo que genera un posible Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 2674 de 2012 y a la Circular externa de la Contraloría General de República de fecha 13 de Febrero de 2013 las conciliaciones deben ser a través del sistema oficial para las entidades públicas "Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF II Nación"

Se **recomienda** producir las conciliaciones bancarias a través del sistema oficial SIIF II Nación.

Ajustes y Reclasificaciones

2.3 Los Ajustes y Reclasificaciones de DANE y FONDANE, se encuentran soportados a corte de 31 de Marzo de 2013 en el sistema SIIAF. Lo que genera un posible Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 2674 de 2012 y a la Circular externa de la Contraloría General de República de fecha 13 de Febrero de 2013 las conciliaciones deben ser a través del sistema oficial para las entidades públicas "Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF II Nación"

Se **recomienda** realizar los ajustes y reclasificaciones debidamente soportados y cumpliendo con sus respectivos puntos de control, a través del sistema oficial SIIF II Nación.

3. Subproceso de Presupuesto

Se verificó todas las resoluciones internas mediante las cuales se asignaron recursos para Funcionamiento e Inversión de Aportes del Presupuesto Nacional para DANE, siendo la Resolución 548 de 24 de Abril de 2013 la última recibida.

Para FONDANE se tiene la Resolución 001 del 11 de Enero de 2013 donde se asigna presupuesto de Funcionamiento Recursos Propios, para atender Gastos de Funcionamiento – Gastos Generales.

Se evaluó el 10% de los CDP solicitados, constatando que están debidamente soportados y autorizados.

Se verifico la ejecución de las reservas de apropiación constituidas por la vigencia de 2012, observando que a 30 de Abril del presente año, se tiene ejecutado el 100%.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400009573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009573

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		0
Observación plan de mejoramiento	1.1, 2.1, 2.2, 2.3	4
TOTAL OBSERVACIONES		4

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,

James Jilbert Lizarazo Barbosa
James Jilbert Lizarazo Barbosa
 Jefe Oficina Control Interno

Copia: *Dr. Yolanda Jimenez Dorado, Directora Territorial Suroccidental -Cali.*
Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General
Dr. Javier Antonio Calvachy Sánchez, Coordinador Área Financiera (e).

Auditor: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos.
 Revisó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400010103

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010103

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

14/32

MEMORANDO

PARA: Dr. Jorge Bustamante Roldan
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Evaluación Producción Estadística - PES - Territorial Suroccidente

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades operativas desarrolladas en la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC y en la Muestra Trimestral de Servicios – MTS, en la Territorial Suroccidente - Cali.

ALCANCE.

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades ejecutadas en la Territorial Suroccidente - Cali, para las líneas de investigación Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC y Muestra Trimestral de Servicios - MTS, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de abril de 2013.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La auditoría tuvo por objeto evaluar los procedimientos a seguir en el Proceso Producción Estadística - PES.

Como insumo se tuvieron en cuenta la ejecución de Cronogramas, Procedimientos y/o Lineamientos Operativos establecidos por las Investigaciones Encuesta de Convivencia seguridad y Ciudadana – ECSC; y la Muestra Trimestral de Servicios – MTS.

Para llevar a cabo esta evaluación se trabajó en dos frentes, Una revisión se realizó en las oficinas de la sede de la territorial, y la otra se realizó con dos salidas a campo, es decir una por cada investigación.

11/06/13
q. 17
MMA



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010103

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010103

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

1. REVISIÓN ENCUESTA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

1.1 En la revisión al cronograma de la ECSC se evidenció que la actividad número 12 “Firma de contrato por parte del personal de Campo”, se realizó después de la fecha límite programada, situación que podría atrasar el operativo de campo y generar el incumplimiento del cronograma y de los compromisos adquiridos por la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial realice acciones y/o ajustes en este proceso, con el fin de evitar que se presenten atrasos en la ejecución del cronograma.

2. REVISIÓN MUESTRA TRIMESTRAL DE SERVICIOS – MTS

Observaciones o sugerencias

Durante el operativo realizado en campo de la MTS se observó que no se utilizó el Kit de dotación que asigna el DANE (chaleco y cachucha) a su personal de campo, los cuales hacen parte del equipamiento de trabajo de la entidad para realizar los operativos de campo con el fin de identificar a sus funcionarios y contratistas, incumpliendo los lineamientos operativos establecidos por la entidad para el desarrollo de sus operativos de campo.

Teniendo en cuenta que la auditoria se realizó al proceso de Producción Estadística, se identificó la falta de lineamientos en la MTS sobre el uso y porte de los kits de encuestador, por tanto:

La oficina de Control Interno, **sugiere** que se especifique en los lineamientos operativos de la investigación MTS, definidos en DANE Central, razón por la cual no se utiliza el Kit de dotación asignado por el DANE (Chaleco y cachucha) para identificar a sus funcionarios y contratistas al momento de realizar las salidas a campo de campo.

En la revisión al informe de supervisión, se observó que el “Resumen Acumulado de Vivienda, Hogares y Personas por Segmentos”, de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana, no tiene la firma del responsable de la ejecución de esta actividad, situación que no garantiza la veracidad de la información contenida y por lo tanto no serviría como evidencia o registro.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400010103

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010103

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **sugiere** que la Dirección Territorial realice acciones y/o ajustes a la planilla correspondiente, con el fin de evitar que se presenten inconsistencias en la información de la investigación

En la revisión al control de cargas de trabajo, se observó que la planilla "Segmentos Asignados Semana del 1 al 6", de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana, no contiene la identificación de la investigación, la fecha del documento y tampoco la firma del, o de los responsables del compromiso para ejecutar dicha actividad, situación que dificulta la identificación de la actividad realizada al momento de su consulta.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **sugiere** que la Dirección Territorial realice acciones y/o ajustes a la planilla correspondiente, con el fin de evitar que se presenten confusión e inconsistencias al momento de consultarla.

Se observó que la carga de trabajo mensual entre las ciudades, de la Muestra trimestral de Servicios no es equitativa, es decir, Cali tiene programado realizar por recolector 42 encuestas, mientras que Pasto tiene 23 y Popayán: 18.

Para evidenciar mejor la situación encontrada se ilustra el siguiente ejemplo, tomando como referencia que se pague un millón de pesos (\$1000.000) mensuales a cada recolector.

CIUDAD	HONORARIO	ENCUESTAS MENSUALES	VALOR POR ENCUESTAS
CALI	1000000	42	23.810
PASTO	1000000	23	43.478
POPAYAN	1000000	18	55.556

La diferencia la podemos identificar si dividimos el honorario mensual, es decir, el millón de pesos por la cantidad de encuestas que tiene que realizar cada recolector mensualmente.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **sugiere** que la Dirección Territorial realice las acciones que permita nivelar las cargas de trabajo entre los recolectores de la MTS en las ciudades de Cali, Pasto y Popayán.

Se observó que el Informe Operativo por Procesos, de la Muestra trimestral de Servicios, no elimina los usuarios inactivos del reporte, es decir estos, aunque no se encuentran trabajando para la encuesta, continúan apareciendo en el reporte.

También se observó que el cronograma del 1er trimestre de 2013 de la de la Muestra trimestral de Servicios, no se encuentra discriminado por todas las actividades que debe realizar la territorial según los Lineamientos Operativos de la investigación, lo cual dificultó la revisión, seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades a realizar dentro del cronograma.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **sugiere** que la Dirección Territorial realice los ajustes correspondientes al informe operativo por procesos y al cronograma de la MTS, con el objeto de evitar que se presenten confusiones y omisiones en las actividades programadas.

3. PLANES DE MEJORAMIENTO.

3.1 Durante la revisión de los planes de mejoramiento desarrollados en la territorial, se identificó que el plan de mejoramiento del proceso de Análisis en la investigación Muestra Mensual de Comercio al por Menor (MMCM) del 23 de Mayo de 2012, no cumplió con la meta de "Revisar y actualizar los Manuales de Diligenciamiento y Critica de la MMCM" con fecha de terminación de 3 de julio de 2012, ya que en el sistema documental de la Entidad se encuentran publicados los documentos del año 2004 y 2006 respectivamente.

Por lo cual la Oficina de Control Interno **recomienda** desarrollar las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de la meta establecida en el plan de mejoramiento.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		
Observación plan de mejoramiento	1.1 - 3.1	2
TOTAL OBSERVACIONES		2

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita a los responsables involucrados en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010103

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010103

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejora continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Eduardo Efraim Freire Delgado – Director (a) DIRPEN.
Dra. Yolanda Jimenez Dorado, Directora Territorial Suroccidente

Proyectó: Pedro Antonio Rubio Yepes - Auditor.

Revisó: Dr. Jorge Carrillo Castellanos

Aprobó: Dr. James Lizarazo Barbosa- Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



14/33

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010093

contestar por favor cite estos datos:
 Radicado No.: 20131400010093
 Fecha: Lunes, 27 de Mayo de 2013

**MEMORANDO**

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán, Director.
De: Oficina de Control Interno
Asunto: Informe de Evaluación al Proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI – Territorial Suroccidente

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades de la Administración de los Recursos Informáticos en la Territorial Suroccidente – Cali, del DANE.

ALCANCE

Comprende los Subprocesos y actividades mencionados, a ejecutar en la sede de la Territorial Suroccidente - Cali, durante el periodo correspondiente del primero de enero al 30 de abril de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para llevar a cabo esta evaluación se trabajó con el inventario de los equipos de cómputo existentes en la sede de la Territorial con corte al mes de marzo del año en curso.

Como insumo se tuvo en cuenta la administración los requerimientos de recursos tecnológicos, mediante la ejecución de procedimientos establecidos por la entidad, que garantizan los medios necesarios para el buen manejo, administración y disponibilidad de la información resultante de las investigaciones, en la sede de la Territorial Suroccidente.”

1. UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Con base en el inventario de equipos suministrado por el administrador de la plataforma de tecnológica de la Territorial Suroccidente, se revisaron 33

11/06/13
 9:57
 MR

equipos arrojando los siguientes resultados:

Cuadro 1. Resultado revisión equipos

Cantidad de equipos Cali	Cantidad de equipos auditados	Equipos con actas de instalación	Equipos con autorización de acceso a Internet	Usuarios con conocimiento de políticas de seguridad de la información
142	33	8	10	23

1.1 En la revisión del procedimiento **soporte técnico**, el cual tiene como objetivo “Garantizar el funcionamiento y disponibilidad de la tecnología para los usuarios de la Entidad”, se observó que solo el 24% de la muestra revisada presenta el control y registro de las actas de instalación. Esta situación es causal de incumplimiento del procedimiento “Soportar” establecido por la entidad para garantizar la calidad del servicio desarrollado por la administración de la plataforma tecnológica.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial implemente las medidas necesarias para, asegurar el cumplimiento al procedimiento “Soportar” establecido para la administración de la plataforma tecnológica, con el objeto de garantizar la calidad del servicio y el aseguramiento e integridad de la información.

1.2 En la revisión del procedimiento **creación de cuentas a usuario y solicitud acceso a internet** se observó que solo el 30% de la muestra revisada presenta el control y registro de las actas de instalación, esta situación es causal de incumplimiento a dicho procedimiento, por lo que no garantiza el aseguramiento e integridad de la información.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial implemente las medidas necesarias para, asegurar el cumplimiento al procedimiento “**creación de cuentas a usuario y solicitud acceso a internet**” establecido para la administración de la plataforma tecnológica, con el objeto de garantizar la calidad del servicio y el aseguramiento e integridad de la información.

1.3 En la revisión al procedimiento de **asegurar la información - Backup**, el 70% de la muestra revisada conoce las políticas de seguridad de la información establecida en la entidad, esta situación causal de incumplimiento al procedimiento “asegurar la información - Backup”, por lo cual no se está

20131400010093

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400010093
Fecha: Lunes, 27 de Mayo de 2013



cumpliendo a cabalidad con el procedimiento de salvaguardar la información generada por la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial implemente capacitaciones periódicas al personal usuario de las TI con respecto a la utilización, salvaguarda y seguridad de la información, con el objeto de asegurar la integridad de la información.

2. REVISIÓN GENERAL DE INSTALACIONES FÍSICAS – EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

2.1 Al revisar la oficina de administración de la plataforma tecnológica de la sede Territorial Suroccidente, se evidenció la presencia de elementos almacenados en ella, como cajas, impresora y equipos en el piso, mesa y escritorios, los cuales generan un ambiente de desorden y podrían ser la causa de accidentes laborales.



Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial realice las actividades necesarias para conservar la oficina de administración de la plataforma tecnológica bajo condiciones ideales de orden, seguridad y aseo.

2.2 Se evidenció que la oficina de administración de la plataforma tecnológica no cuenta con un detector de humo, como una medida de reacción inmediata frente a conflagraciones, lo cual impide reaccionar oportunamente en caso de presentarse un incendio en dicho lugar, afectando los bienes de la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial realice la gestión correspondiente, para la prevención y control de incendios en la oficina de administración de la plataforma tecnológica.

2.3 Al revisar la oficina de administración de la plataforma tecnológica, se observó que se tienen tres servidores, de los cuales dos se encuentran funcionando, es decir instalados y uno sin instalar. Esta situación es causal de detrimento patrimonial, debido a que no se está cumpliendo con el objetivo para el cual fue adquirido dicho servidor.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial realice los procedimientos necesarios para poner en funcionamiento el servidor que se encuentra sin uso.

Observación o sugerencia

Al revisar la oficina de administración de la plataforma tecnológica, se observó que se tiene un switches instalado de manera improvisada en una mesa, el cual debería estar instalado en el rack.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **sugiere** que la Dirección Territorial realice los procedimientos necesarios para que se instale el switche en el rack.

3. CUADRO DE OBSERVACIONES:

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		
Observación plan de	1.1 – 1.2 – 1.3 – 2.1 – 2.2 – 2.3	6
TOTAL OBSERVACIONES		6

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al líder del proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.



20131400010093

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010093

Fecha: Lunes, 27 de Mayo de 2013



Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,

James Lizarazo B.
JAMES JILBERT LIZARAZO BALBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.
Dra. Yolanda Jimenez Dorado, Directora Territorial Suroccidente

Proyectó: Ing. Pedro Rubio Yepes, Auditor
Revisó: Dr. Jorge Ernesto Carrillo - Coordinador
Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12





14/3A

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R., Director.

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe de la Auditoría al Proceso GRF, realizada a la Dirección Territorial Suroccidental CALI.

OBJETIVOS.

Realizar auditorías al proceso Gestión de Recursos Financieros – GRF, para DANE y FONDANE, para las siguientes actividades:

1. Efectuar seguimiento a los movimientos de Almacén devolutivos y consumo.
2. Realizar evaluación a las bajas de elementos.
3. Revisión de bienes de convenios en Almacén.
4. Llevar a cabo pruebas selectivas de inventarios individuales.
5. Comprobar la realización de conciliaciones de almacén con la información contable.
6. Revisión de los pagos por concepto el concepto de impuesto predial de los inmuebles a cargo de la territorial y de los muebles vehículo.
7. Verificación de consumo de gasolina de vehículos.
8. Procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental.
9. Evaluar los procesos contractuales realizados en esa DT.
10. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica y matriz riesgos.
11. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en los Subprocesos Gestión de Bienes y/o Servicios (contratación), Gestión de Bienes, Gestión de Servicios y Gestión documental para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por periodo comprendido entre el 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.

11/06/13
917
MR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoria fueron aplicadas de manera selectiva sobre el procedimiento y operaciones de cada uno de los subprocesos, por lo que nuestro informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación detallada. Los demás aspectos deberán ser monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

En el cierre de la auditoria, se expusieron las situaciones más relevantes a los responsables del proceso evaluado, las cuales fueron discutidas con participación de los integrantes de los equipos de trabajo, con la finalidad de que se tomen los correctivos y acciones pertinentes en cada caso; así mismo se resaltó los aspectos positivos.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS - GRF

El proceso de GRF en la Dirección Territorial Suroccidental existe una secuencia de interacción entre los subprocesos de Almacén e Inventarios, Servicios Generales y Gestión Documental.

A continuación se muestran los resultados de la evaluación y seguimiento a las áreas de Tesorería, Contabilidad y Almacén e Inventarios.

1. Subproceso Almacén e Inventarios

Entre los aspectos positivos tenemos los siguientes:

Los movimientos de elementos de consumo se manejan a través del programa SAI para DANE y FONDANE, donde el kárdex permanece actualizado debido a que se trabaja en línea.

Para el manejo de los bienes (elementos devolutivos) se utiliza el programa SAI, Los movimientos del kárdex de bienes permanecen actualizados debido a que se trabaja en línea.

Hecha la evaluación de las actividades que se llevan a cabo en Almacén e Inventarios de la Territorial Suroccidental, se observó una adecuada gestión, hay control de los ingresos, egresos, remesas, entre otros.

En la Dirección Territorial se depuraron los inventarios de elementos devolutivos tanto del DANE como de FONDANE debido al estado de obsolescencia que presentaban los mismos, realizando dos (2) retiros de bienes del activo el 28 de Febrero y el 15 de Marzo de 2013.

De acuerdo a un cálculo de consumo de papel se pudo observar que se está aplicando la política de cero papel; también el tratamiento dado a los tóner ya consumidos ya que son entregados a una empresa que cumple con la norma ambiental.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

1.1 Para los retiros de bienes (bajas) del activo la Dirección Territorial Suroccidente, está cumpliendo con el procedimiento PROCEDIMIENTOS GESTION DE BIENES DANE Y FONDANE CÓDIGO: GRF-030-PD-01. Sin embargo el acto administrativo para tal fin como es la resolución, en su contenido no están relacionados los bienes que son retirados, si no que aparecen como un anexo, igual se presenta únicamente el costo histórico o de adquisición de cada bien, no contemplado su depreciación acumulada para dejar registrado en la resolución el valor en libros (costo histórico – depreciación acumulada).

Se **sugiere** hacer una evaluación al respecto.

1.2 Las entidades receptoras de la donación de bienes retirados del activo, no se adjunta adicionalmente el oficio que aportan como prueba de su calidad jurídica; se debe solicitar una constancia que pruebe su naturaleza jurídica, para dar una mayor seguridad al proceso.

Se **sugiere** realizar una evaluación al respecto y aplicar los controles que aseguren la naturaleza jurídica de los receptores de la donación.

1.3 Realizado una prueba selectiva de los bienes en la bodega de Almacén, de acuerdo al listado de Kárdex se evidenció que dos (2) equipos de cómputo no se encontraron físicamente. Existía un comprobante de egreso provisional (por fuera del sistema SAI) donde se entregaron al responsable del área de sistemas.

Se **sugiere** realizar los comprobantes de egresos del sistema SAI, para todos los casos.

Se encuentra registrada la pérdida de un portátil marca Lenovo como figura en documento "Formato único de noticia criminal" expedido por la Fiscalía General de la Nación con fecha 1 de abril de 2013 presentada por el funcionario Luis Fernando Gallego Alvarez hechos sucedido el día jueves 28 de Marzo de 2013, o sea durante el descanso por el tiempo de la semana santa. Todos los documentos fueron enviados a DANE Central para el trámite a la compañía de seguros e investigación disciplinaria.

Se practicaron pruebas selectivas de elementos de consumo comparando las existencias físicas frente a los saldos del Kárdex, al respecto no se presentan diferencias.

2. Subproceso de Gestión Documental

2.1 Durante la revisión del subproceso de Gestión Documental y las Tablas de Retención (TRD) de la Dirección Territorial Suroccidente, se identificó que no se cuenta con el "Cronograma de Transferencias" para la vigencia 2013, dicho documento establece las fechas de traslado de archivo de gestión al archivo central. Este cronograma se debe encontrar en el archivo de gestión de la

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013



Oficina de Gestión Documental de la Territorial por dos años como lo establece en la TRD de la Territorial con código de 4.4.1 -132 tipo documental 1.

Por tanto se **recomienda** desarrollar las actividades necesarias para realizar a intervalos planificados las transferencias de archivo mencionadas.

3. Subproceso de Servicios

3.1 Se evaluó el consumo de gasolina del vehículo de la Dirección Territorial y se tiene una relación para el control del uso de los vales. Pero se observó que no se está diligenciada la Planilla de control vehículos operativos.

Se **recomienda** el diligenciamiento de la Planilla de vehículo operativo contemplada en el sistema documental del DANE con código 3.1.4-109-02-1.

4. Subproceso Gestión Adquisición de bienes y/o Servicios.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
4.1. Se evidenció que en el (5,56%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos correspondientes a la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía números 229-2013; 230-2013; 231-2013; 232-2013 y 292-2013) el acta de cierre del proceso no se encuentra publicada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.	Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.

La Dirección Territorial Suroccidental – Cali remitió mediante oficio de radicado No. 20134400010741 del 29 de Mayo de 2013, la siguiente objeción a este numeral:

4.1 Hallazgo, no conformidad: El acta de Cierre de los procesos no se publicó en el SECOP.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

OBJECION: La territorial no publicó el acta de cierre ya que en el sistema documental de procesos: subproceso 2: Gestión Adquisición de bienes y servicios modalidad de contratación 2, menor cuantía, procedimiento punto 6, descripción de actividades; en el numeral 19: proceso de evaluación de las propuestas: discriminar los pasos a seguir y en la parte final identifica que se debe publicar en el SECOP el informe preliminar. Informe que SI se publica en la territorial.”

Al respecto la Oficina de Control Interno señala, que el Decreto 734 de 2012, establece en su artículo 2.2.5. -Publicidad del procedimiento en el SECOP.

... 12. El acta de cierre del proceso y de recibo de las manifestaciones de interés o de las ofertas según el caso.”

Así las cosas, la norma es clara y expresa al establecer la obligatoriedad de realizar la publicación de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractual en el SECOP, y para el caso en estudio incluye la publicación del acta de cierre; independientemente de los procedimientos internos, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden prevalecer ante la norma.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta recomendación se *mantiene* y a su vez se **recomienda** implementar correctivos de manera inmediata que permitan verificar su efectivo cumplimiento. De igual forma y de manera preventiva se realice una verificación sobre el mismo aspecto a todos los contratos en las diferentes modalidades de selección como quiera que la observación se generó respecto de un número seleccionado como muestra.

De no darse un cumplimiento inmediato a lo expuesto nos veremos avocados a remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, tratándose de un incumplimiento de orden legal con presunta incidencia disciplinaria.

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
4.2. Se evidenció que en el (5,56%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos correspondientes a la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía números 229-2013; 230-2013; 231-2013; 232-2013 y 292-2013) el documento “Estudio de mercado” no obra en el expediente de contrato; no obstante ello, se hace referencia dentro de los estudios previos que el estudio de mercado se realizó por histórico, pero de igual forma no fue utilizado el formato que establece el procedimiento).	Artículo 2.1.1 numeral 4 del Decreto 734 de 2012 “...Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos: ... “El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, la entidad contratante deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. En el caso del concurso de méritos, la entidad contratante no publicará las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y en el caso de las concesiones, la entidad contratante no publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración”.
	Procedimiento GRF-020-PD-02 Formato GRF-020-PD-03-r12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013



La Dirección Territorial presentó la siguiente objeción a este numeral:

“4.2 Hallazgo, no conformidad, Estudio de mercado no obra en el expediente de contrato.

OBJECION: Este documento no está contenido dentro del proceso de menor cuantía y SI en Excel para la licitación pública.”

Al respecto nos permitimos manifestarle que el artículo 2.1.1 numeral 4 del Decreto 734 de 2012 indica que los estudios y documentos previos deberán contener, un mínimo de elementos entre ellos el valor estimado del contrato, en el cual se indique las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.

Así entonces, independientemente de los procedimientos internos la norma es clara y expresa al señalar que debe realizarse el análisis de mercado correspondiente.

De otra parte, dentro de la Guía de estudio de mercado Código: GRF-020-GU-02, que se encuentra en la intranet se describe que esta aplica para los procedimientos de adquisición de bienes y/o servicios que se requieran en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística, a nivel Central y Territorial, en la que en su punto 4 Descripción de actividades numeral 13. estipula que... “si no se recibieron cotizaciones se debe sacar el estudio de mercado por medio del histórico y generar el informe”; y para ello se encuentra dentro del proceso Gestión de adquisición de bienes y/o servicios el formato GRF-020-PD-03-r12 común para todos las modalidades en las que aplique.

En este orden de ideas, la Oficina de Control Interno **recomienda** tomar los correctivos necesarios a fin de implementar la metodología propuesta en la guía de estudio de mercado para que esta actividad se cumpla en debida forma y utilizar los formatos actualizados para cada una de las actuaciones contractuales que se encuentran en el SIGI- Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta recomendación se *mantiene*.

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>4.3. Se evidenció que en el (1,11%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contrato correspondientes a la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía número 001-2013)), la expedición de adenda con posterioridad al cierre del proceso.</p>	<p>Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) que modificó el inciso 2 del numeral 5 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 así: “<i>Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales</i>”.</p>



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

La Dirección Territorial presentó la siguiente objeción a este numeral:

"4.3 Hallazgo, no conformidad, Expedición de Adenda con posterioridad al cierre del proceso. OBJECION: Las adendas están justificados en el decreto 0734 del 2012 art 2.2.4 , el cual establece que los plazos de las adendas deben estar contenidos en el pliego de condiciones y a falta de éstos se podrán extender para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas."

Frente a esta observación tenemos que:

El artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) que modificó el inciso 2 del numeral 5 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 establece que: *"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales"*.

La adenda efectivamente fue expedida de manera extemporánea, por cuanto se dio con posterioridad al cierre, siendo inoportuna conforme lo establece la norma. Así mismo es del caso señalar que se realizan modificaciones del pliego de condiciones a través de adendas, y no se expiden adendas para requerir a un oferente o para la explicación sobre los precios artificialmente bajos, como de manera equívoca se hizo; puesto que para ello son los requerimientos que se elevan después de una evaluación.

La expedición de adendas debe ser utilizada de manera oportuna y delimitada a modificar aquellos aspectos del pliego no sustanciales, porque si éste fuera el caso, debería revocarse el proceso contractual. Adicionalmente, el término de su expedición está señalado en la Ley y en el reglamento, cuyo desconocimiento puede acarrear responsabilidades, para lo cual, las entidades deberán observar lo dispuesto para las diferentes modalidades de selección en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 734 de 2012.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta recomendación se *mantiene* y a su vez se **recomienda** implementar correctivos de manera inmediata que permitan verificar su efectivo cumplimiento. De igual forma y de manera preventiva se realice una verificación sobre el mismo aspecto a todos los contratos en las diferentes modalidades de selección como quiera que la observación se generó respecto de un número seleccionado como muestra.

De no darse un cumplimiento inmediato a lo expuesto nos veremos avocados a remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, tratándose de un incumplimiento de orden legal con presunta incidencia disciplinaria.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013



Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>4.4. Se evidenció que en el (5,56%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos correspondientes a la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía números 229-2013; 230-2013; 231-2013; 232-2013 y 292-2013), todos los documentos contractuales publicados en el SECOP se encuentran sin firma.</p>	<p>Artículo 7.3.2 del Decreto 734 de 2012 <i>“Para la suscripción de documentos por medios electrónicos, el representante legal de la entidad contratante y/o el representante legal o apoderado del proponente podrán firmar los documentos que se sustancien o expidan en desarrollo de un proceso contractual, haciendo uso de las herramientas dispuestas en el SECOP, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los Términos y Condiciones de Uso del sistema. La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia, Compra Eficiente, establecerá los mecanismos de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de los documentos y datos, así como la adecuada disponibilidad de la información contractual generada y transmitida a través del Sistema. De acuerdo con lo anterior, el SECOP dispondrá de los mecanismos tecnológicos que apoyen el principio de equivalencia funcional de los documentos firmados digitalmente dentro del proceso contractual adelantado a través suyo y con el fin de dar garantías jurídicas y probatorias de conformidad con la Ley 527 de 1999.</i></p>

La Dirección Territorial presentó la siguiente objeción a este numeral, inicialmente se había relacionado con el numeral 4.5, pero actualmente corresponde al 4.4:

“4.5 Hallazgo, no conformidad, Los documentos contractuales publicados en el SECOP se encuentran sin firma. OBJECION: *Como ustedes lo manifiestan, el problema de publicar los contratos es de forma no de fondo ya que para cumplir con el requisito de publicación y teniendo en cuenta que se dificulta la obtención de la firma o del contratista o del ordenador del gasto, se debe cumplir con los términos de publicación y es por ello que se ha hecho de esta manera y como el documento está publicado en PDF éste no es posible que se modifique. Pero el documento que reposa en la carpeta está debidamente firmado por las partes.”*

Por lo anterior, la territorial cumplió con todos los requisitos del procedimiento contenidos en el sistema documental de procesos.

En primer lugar, se debe aclarar que por parte de esta Oficina no se ha manifestado que *“el problema de publicar los contratos es de forma no de fondo...”* como de manera equívoca lo expresa el escrito que nos ocupa; por cuanto la omisión de esta actividad transgrede lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública vulnerando la obligación legal y constitucional de dar publicidad a los contratos así como el principio de transparencia que rige la contratación estatal.

Habida cuenta de ello, la consideración presentada por la OCI va dirigida a precisar que lo que se persigue es el cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.5 y 7.3.2 del Decreto 734 de 2012; es decir una vez se realice el acto contractual correspondiente de acuerdo con el cronograma o en la etapa contractual en que se encuentre y se extienda el respectivo documento, se debe proceder a



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400009563
Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

realizar su publicación, momento para el cual se entiende que todos los documentos ya sean precontractuales, contractuales o pos contractuales según el caso, se deben encontrar debidamente firmados para que se consideren válidos y eficaces.

La Oficina de Control Interno **recomienda** que se implementen los mecanismos necesarios; a fin de garantizar que todos los documentos o actos de la administración que se publiquen en el SECOP, cuenten con las respectivas firmas de cada uno de los responsables que hacen parte de la gestión contractual; entre tanto la entidad adopte la firma digital.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta recomendación se *mantiene*.

5. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		
Observación plan de mejoramiento	2.1, 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4	6
TOTAL OBSERVACIONES		6

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso de Gestión de Recursos físicos - GRF involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400009563

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400009563

Fecha: Jueves, 16 de Mayo de 2013

garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


James Gilbert Lizarazo Barbosa
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Yolanda Jimenez Dorado – Directora Territorial Suroccidental -Cali.
Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General
Dr. Javier Antonio Calvachy Sánchez, Coordinador Área Financiera (e)
Dr. Néstor Jaime Ceballos Alzate – Coordinador Área Administrativa

Audidores: Hernán David González Carrillo, Iris Patricia Cabrera Montoya y Jorge Ernesto Carrillo Castellanos
Revisó y Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





14/35

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400010083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010083

Fecha: Viernes, 17 de Mayo de 2013

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de Evaluación al Proceso "Gestión del Talento Humano" Dirección Territorial Suroccidente.

OBJETIVOS.

Evaluar el proceso de Gestión del Talento Humano, sus políticas, programas de desarrollo del talento humano junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable.

ALCANCE.

Comprende la evaluación de los procedimientos de Contratación de servicios personales, adición y prorrogas, Capacitación, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental y transferencia documental, junto con el seguimiento a mapa de riesgos, planes de acción y planes de mejoramiento, con los respectivos registros generados, y normatividad aplicable, entre el 01 de enero al 30 de abril 2013,

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La auditoría del Proceso de Gestión del Talento Humano se realizó en el subproceso de Servicios personales, desarrollo de personal en el Programa de Salud Ocupacional y el subproceso de vinculación y carrera administrativa, en la Dirección Territorial Suroccidente.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación.

1. SUBPROCESO "SERVICIOS PERSONALES"

11/06/13
MRE
9:17





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010083

Fecha: Viernes, 17 de Mayo de 2013

Durante la revisión del subproceso “Servicios Personales”, en la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios personales, se evidenció que los contratos número 21, 23, 28, 36, 65, 93, 100, 101, 116, 122, 133, 134, 143, 146, 150, 152, 163 y 164 no cuentan con el “Formato número 8” el cual certifica la idoneidad del contratista que se encuentra establecido en el procedimiento de “Contratación de Servicios Personales” con código GTH-020-PD-01, versión 14, en su actividad 24, que cita:

“... Hoja de Vida con soportes, **formatos 3 y 8**, Oficio aprobación de Garantía Única...”

Por tanto se **Recomienda** desarrollar mecanismos que aseguren que todos los soportes solicitados en la lista de chequeo de contratos de servicios personales, reposen en las carpetas contractuales.

2. SUBPROCESO “DESARROLLO DE PERSONAL”

MATRIZ DE RIESGOS DE SALUD OCUPACIONAL TERRITORIAL SUROCCIDENTE

En la revisión de la Matriz de Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional del programa de “Seguridad y Salud en el Trabajo” con código de retención documental 3.3.1-107-05, de la Entidad y en específico de la Dirección Territorial Suroccidente, se encontró que no está actualizada de acuerdo con la distribución física actual de la territorial.

Por lo Oficina de Control Interno **Sugiere** establecer los correctivos para mantener actualizada la matriz de acuerdo a los cambios de la distribución física de la Territorial.

Durante la inspección del área física de la Territorial se encontró que los extintores no se encuentran a la altura máxima establecida en la Norma NFPA 10. Se **Recomienda** ajustar la altura de los extintores que sobrepasan la altura máxima establecida.

También se evidenció la falta de detectores de humo en las áreas de la territorial, por lo que la Oficina de Control Interno **Sugiere** instalar detectores de humo que alerten tempranamente situaciones de peligro por incendio que podrían afectar la salud de los trabajadores y/o los bienes de la Entidad.

3. SUBPROCESO “VINCULACIÓN Y CARRERA ADMINISTRATIVA”

Durante la revisión de la muestra seleccionada de las Historias Laborales de los funcionarios de carrera administrativa y provisionales de la Dirección Territorial Suroccidente, se evidenció que las historias laborales de los funcionarios: *Florencia Sánchez, Beatriz Hoyos, Rodrigo Triviño, Livia*

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400010083

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400010083
Fecha: Viernes, 17 de Mayo de 2013



Gamboa, Juan Carlos García, Mercedes Hurtado, Geovani Corrales, Pedro Ledesma, Carol Silva, Ricardo López, Javier Villalba y Juan Camilo Obando, no se encuentran archivadas según lo descrito en la Circular 004 de 2003 emitida por el Archivo General de la Nación, ya que contienen más de 200 folios y carecen de la "Hoja de Control". La circular cita:

"... Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls. 201-400, etc."

Y

"Dichos documentos se registrarán en el formato de Hoja de Control que se anexa de acuerdo con su instructivo, lo cual evitará la pérdida o ingreso indebido de documentos"

Por tanto la Oficina de Control Interno **Recomienda** archivar y organizar las historias laborales, según los lineamientos de la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación, en conformidad a la ley 594 de 2000.

4. RESULTADOS DE LA REVISIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN -GTH

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>4.1. Se evidenció que en el (4,44%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos de prestación de servicios números 143, 134, 133 y 122 de 2013) los expedientes de contratos se encuentran sin foliar.</p>	<p>Ley 594 de 2000. ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.</p> <p>Circular 004 de 2003 del AGN ...” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad. Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de</p>



Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
	<i>manera que al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls.201-400, etc."</i>

La Dirección Territorial presentó la siguiente objeción a este numeral, el cual inicialmente fue presentado por esta Oficina en el numeral 4.4 de la evaluación al proceso GRF:

"4.4 Hallazgo, no conformidad, Los expedientes de contratos se encuentran sin foliar. OBJECION: *Si estaban foliados ya que éste es un requisito contemplado en los pliegos de condiciones y se debe revisar al momento de recibir las ofertas. El error se presentó en la foliación de los documentos que adjunta la entidad."*

Se hace claridad que los contratos seleccionados en la muestra respecto de los cuales se realizó la observación corresponden a los contratos de prestación de servicios números 143, 134, 133 y 122 de 2013 de los que en el momento de la auditoría los expedientes de contratos se encontraron sin foliar, por lo que esta Oficina no encuentra coherente el referente de los pliegos de condiciones, puesto que en esta modalidad de contratación no aplica la expedición de pliego de condiciones.

Por tanto, la Oficina de Control Interno **recomienda** dar estricto cumplimiento a las disposiciones normativas de archivo, especialmente las aplicables a la foliación de la documentación.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta recomendación se *mantiene*.

5. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	0	0
Observación plan de mejoramiento	1, 2, 3, 4.1	4
TOTAL OBSERVACIONES		4



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010083

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010083

Fecha: Viernes, 17 de Mayo de 2013

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita Gestión de Talento Humano involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General.
Dra. Sandra Milena Ardila Cubides, Coordinadora de Recursos Humanos.
Dra. Yolanda Jimenez

Proyectó: Hernan David Gonzalez, Auditor
Revisó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





14/36

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010063

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010063

Fecha: Miércoles 15 Mayo 2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Director

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe final de auditoria al proceso Administración de Recursos Financieros - AFI de la Dirección Territorial Centro Oriental Bucaramanga del periodo Enero Abril 2013 de DANE -FONDANE

OBJETIVO

1. Verificar la adecuada constitución de las reservas presupuestales 2012
2. Efectuar seguimiento a la ejecución de las reservas constituidas
3. Efectuar seguimiento a la expedición de los CDP por comprometer.
4. Efectuar seguimiento a los compromisos.
5. Efectuar seguimiento a los saldos más representativos de las cuentas de los estados financieros con corte a 31 de marzo de 2013 en SIIF.
6. Efectuar seguimiento a las conciliaciones bancarias.
7. Verificación de las declaraciones de impuestos y retenciones presentadas.
8. Verificar convenios y/o contratos interadministrativos.
9. Efectuar seguimiento a las órdenes de pago.
10. Verificar las Cuentas por Pagar constituidas en 2012.
11. Revisión de títulos valores.
12. Efectuar seguimiento a la ejecución de las Cuentas por Pagar registradas.
13. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica.
14. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE

Realizar la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para verificar el cumplimiento de los procedimientos, informes y normas establecidas en los Subprocesos Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Gestión de Tesorería para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



Junio 13
8:40
MMR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010063

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010063

Fecha: Miércoles 15 Mayo 2013

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La evaluación del proceso Administración de Recursos Financieros - AFI de DANE y FONDANE Dirección Territorial Centro Oriental se realizó haciendo análisis y pruebas en forma selectiva sobre los procedimientos, operaciones, algunas cuentas contables con corte a 30 de Abril de 2013, que consideramos más relevantes, por lo que el presente informe no contempla la totalidad de la información generada en estas áreas.

Una vez efectuada la evaluación a los diferentes procedimientos y de acuerdo a lo contemplado en el Plan de Auditoría, se exponen a continuación las observaciones encontradas:

1. PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI.

1.1 Se encontró que en el 80% de la muestra de las órdenes de pago SIAF no se está adjuntado el comprobante contable SIIF, infringiendo lo contemplado en el Régimen de Contabilidad Pública.

La Oficina de Control Interno **recomienda** anexar este soporte en las órdenes de pago.

BENEFICIO DE AUDITORIA: La Dirección Territorial mediante radicado 20134300014141 de fecha 07 de junio de 2013 hace la siguiente observación: "...durante la auditoria se adjuntaron los comprobantes faltantes y a la fecha todas las Órdenes de Pago ya tienen impreso y anexo el comprobante contable que arroja el SIIF"; por lo anterior, queda subsanado este punto.

1.2 Se encontró en la orden de pago No.14013 de SIAF (19331013 de SIIF) que la causación contable No. 7184 del 12 Febrero de 2013 de SIIF de la cuenta del gasto 521116 Arrendamiento por valor de \$6.327.272 quedo mal registrada.

La Oficina de Control Interno **sugiere** a contabilidad realizar la reclasificación a la cuenta 511118 Arrendamiento por valor de \$6.327.272 si no se ha realizado.

1.3 No se está llevando en el 100% de la muestra de las órdenes de pagos SIAF, el soporte físico de la orden de pago del SIIF, contraviniendo la GUIA PARA EL GIRO DE CUENTAS CÓDIGO: AFI-080-000-GU-01 VERSIÓN: 02 y lo estipulado en el SIIF.

La Oficina de Control Interno **recomienda** llevar este documento.

Teniendo en cuenta la contradicción presentada por la D.T. Bucaramanga, mediante memorando radicado 20134300014141 de fecha 07 de junio de 2013, en donde se evidencia que realizaron la consulta al DANE Central, donde contestaron lo siguiente: "...En ningún procedimiento está que debe adjuntarse el comprobante "Ordenes de pago Presupuestal de Gastos Comprobante SIIF", y por tal razón no es obligatorio adjuntarlo: Por otra parte tampoco es necesario adjuntarlo ya que es un documento innecesario en la cuenta...y estamos en la cultura de CERO PAPEL..."

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010063

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010063

Fecha: Miércoles 15 Mayo 2013

A respecto la Oficina de Control Interno acoge la observación planteada; sin embargo, se deja como **sugerencia** el llevar este documento de manera física.

1.4 No se está llevando la carpeta de ajustes y reclasificaciones en contabilidad SIIF, de acuerdo con lo determinado en el Régimen de Contabilidad Pública.

La Oficina de Control Interno **recomienda** dejar evidencia de los ajustes y reclasificaciones con sus correspondientes soportes.

1.5 Se encontró para el DANE que en el grupo de "Gastos" se tienen varias cuentas y subcuentas con movimiento crédito contrario a su naturaleza, por lo cual incumple lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, tal como se puede observar a continuación:

DANE BUCARAMANGA ENERO-MARZO 2013			
Codigo	Descripcion	Movimientos Debito	Movimientos Credito
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	117.053.353	3.986.666
5.1.01.09	Honorarios	61.521.622	3.986.666
5.2.02	SUELDOS Y SALARIOS	4.972.278	4.972.278
5.2.02.05	Remuneracion servicios tecnicos	4.972.278	4.972.278
5.2.11	GENERALES	545.451.299	19.012.000
5.2.11.06	Estudios y proyectos	390.802.467	963.000
5.2.11.07	Gastos de desarrollo	1.215.446	1.215.446
5.2.11.15	Servicios publicos	6.534.022	6.244.372
5.2.11.16	Arrendamiento	11.416.202	8.858.182
5.2.11.21	Comunicaciones y transporte	68.772.420	1.731.000

La Oficina de Control Interno **sugiere** de manera preventiva evitar al máximo este tipo de movimientos crédito en las cuentas y subcuentas de gastos, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad existente.

2. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.1	1
Observación plan de mejoramiento	1.4	1
TOTAL OBSERVACIONES		2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010063

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010063

Fecha: Miércoles 15 Mayo 2013



3. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso AFI involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejora continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo - Secretario General
Dr. Javier Antonio Calvachy Sanchez - Coordinador Área Financiera (e)
Dr. José Vicente López García - Director Regional

Proyectó: Jairo E. Barbosa Peña, Auditor
Revisó: Nayibe Barreto López
Aprobó: James Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





14/37

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400010043

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400010043
Fecha: Lunes, 27 de Mayo de 2013

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán, Director.
De: Oficina de Control Interno
Asunto: Informe de evaluación al proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, Dirección Territorial Bucaramanga

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades de la Administración de los Recursos Informáticos en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga del DANE.

ALCANCE

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades mencionados, en la sede de la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga, para el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la presente auditoría se solicitó la información pertinente al Apoyo de Sistemas en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga; se tomó como referencia los procedimientos establecidos para el proceso ARI, la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular 017 del 01 de Junio de 2011, así como los mecanismos de control implementados y las políticas de seguridad informática establecidas para DANE- FONDANE.

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoría fueron aplicadas de manera selectiva a los equipos de cómputo existentes en la Dirección Territorial, por lo que este informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación más específica; se espera que los demás aspectos sean monitoreados



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

Una vez desarrollado el plan de auditoría se presentaron las siguientes observaciones:

1. Reconocimiento de Áreas y Distribución de Equipos

Revisado el centro de cómputo se observó que no existe el detector de humo, incumpliendo con los requisitos mínimos de seguridad de acuerdo con lo establecido en la normatividad para la prevención de incendios en el centro de cómputo.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial realice los trámites necesarios para contar con la protección anteriormente descrita.

2. Verificación a la Tecnología Adquirida

2.1 Al realizar la verificación de este ítem, se encontró que faltan controles al momento de recibir los equipos de alquiler por cuanto para el contrato No. 197, no se tuvieron en cuenta las características técnicas solicitadas ya que fueron requeridos discos duros con capacidad mínima de 500 GB y en la muestra revisada (muestra del 40%) se encontró que contaban con disco duro de 250 GB.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar las actividades de control necesarias para exigir el cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas inicialmente.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Al momento de realizar el cierre de auditoría se evidenció que fueron reemplazadas cinco CPU, de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas y dando cumplimiento al Oficio de compromiso pactado por el proveedor para subsanar la inconsistencia presentada.

2.2 Se observó que faltan controles al momento de realizar la distribución de los equipos de alquiler por cuanto para la orden de compra No. 384 no se presentaron las evidencias de la orden de distribución de los mismos a las sedes Cúcuta y Arauca por parte del responsable de la adquisición de los mismos, evidenciando que fue el ingeniero de sistemas quien autorizó el envío.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los mecanismos de control necesarios para evidenciar quienes son los responsables del proceso.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010043

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010043

Fecha: Lunes, 27 de Mayo de 2013

3. Verificación procedimientos generales

3.1 Se evidenció que en la autorización de salida del portátil asignado al contratista Eduardo Mendez, no se cumplió con el procedimiento de recolección de firmas por parte del encargado de almacén ni de la Coordinación Administrativa y financiera.

BENEFICIO DE AUDITORÍA: Se evidenció al momento del cierre de la auditoría que ya se había realizado el trámite respectivo de recolección de firmas.

3.2 En el seguimiento efectuado al soporte de tecnología informática, específicamente en la verificación del licenciamiento de software instalado, se encontró que a los equipos comprados en la Dirección Territorial se les ha adquirido también el licenciamiento del Office; sin embargo, en remisiones enviadas (2 Arauca y 2 Cúcuta), no se suscribió la correspondiente acta donde se relaciona el software instalado y enviado desde la Dirección Territorial. Así mismo, se evidencia falta de control en el software instalado y entregado a cada uno de los usuarios, por cuanto para la muestra seleccionada no se están llevando las actas de instalación de equipos, por lo que se puede presentar el riesgo de instalación de software no autorizado.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Al momento del cierre se presentaron en físico las actas de entrega de los equipos revisados.

3.3 Se evidenció en los formatos de acceso a Internet, FTP y servidores que se dieron permisos de ingresos a usuarios que no contaban con contratos vigentes, lo que puede generar la materialización del riesgo No. 4, 'Que se presente fuga de información institucional'

La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar y establecer los mecanismos de control apropiados para mantener actualizados los retiros o culminación del contrato pertenecientes a los contratistas.

3.4. "Revisado el procedimiento que aplica a la Territorial en cuanto a acceso por Internet se evidencio que en el 90% de la muestra seleccionada se presenta acceso sin restricción a la página Facebook, incumpliendo lineamientos de ingresos, así mismo, se evidenció que los usuarios del Banco de Datos cuentan con accesos sin restricciones, a los links de Youtube, Facebook, Hotmail, y demás.

La Oficina de Control Interno **recomienda** instaurar las acciones necesarias para controlar dichos accesos.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

3.5 Mantenimiento preventivo y correctivo: Durante la auditoría se evidenció que no se cuenta con la bitácora de prestación de servicios a los diferentes usuarios, se evidencia que para el año 2012 se contaba con este registro de control.

La Oficina de control Interno **recomienda** que se continúe realizando el seguimiento especificado, de conformidad con los lineamientos establecidos en la matriz de riesgos del procedimiento.

La Dirección Territorial presentó la siguiente objeción al respecto:

“Observación 3.5. Objeción.

El mantenimiento preventivo y correctivo ha sido manejado por DANE CENTRAL. No obstante durante el periodo auditado se solicitó mesa de ayuda y no fue Aprobada la solicitud.”

Al respecto y dado que el “Procedimiento Soportar TI”, identificado con código ARI-040-000-PD-01, V4, establece en su alcance que aplica tanto para DANE Central, como para Direcciones Territoriales y Subsedes, se debe dar cumplimiento a lo allí establecido, motivo por el cual esta recomendación se mantiene en aras del mejoramiento continuo de la entidad.

3.6 Se verificó la matriz de riesgos ARI- y se encontró que para el riesgo No. 4, no existe el plan de capacitación que se debe realizar para las sensibilizaciones que se deben brindar en el tema de “Seguridad de la información”; sin embargo, la Dirección Territorial se vienen socializando los Tips Informáticos que se generan desde el Nivel Central.

La Oficina de Control interno **recomienda** establecer el plan de capacitación en seguridad de la información.

4. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO: Una vez revisados los planes de mejoramiento correspondientes a la Dirección Territorial Bucaramanga, se encontró que existe un Plan de Mejoramiento por Autocontrol correspondiente al proceso Gestión de Recursos Físicos, con vigencia 2012; presentaba tres acciones. Al respecto y dado que se presentaron las evidencias de dos de las metas propuestas, éstas se dan por cerradas con el presente informe. Así mismo, se **recomienda** que para la meta pendiente de ejecución (adquisición de los equipos rodantes) se solicite la prórroga para dar cumplimiento a lo establecido.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

BENEFICIO DE AUDITORIA: Al cierre del presente informe se presentó la prorroga realizada al Plan de Mejoramiento por Autocontrol.

5. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION: Con respecto al plan de acción se observó que la Dirección Territorial viene trabajando en el levantamiento de las metas del plan de acción para el año 2013, por lo cual se evidencia el compromiso y disposición adquiridos por la Dirección Territorial.

Al realizar la verificación de las actas de reunión llevadas por la Dirección Territorial, esto es, Actas del 23 enero y 30 de abril de 2013, correspondientes al comité Plan de Acción se evidenció que se viene utilizando un formato desactualizados, por lo que contraviene lo dispuesto en el formato Acta de reunión / ayuda de memoria –Código: PDE-050-GU-01-r2, por lo que la Oficina de Control Interno **recomienda** cumplir con el formato establecido para este fin.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Durante el proceso auditor se presentaron las evidencias de la respectiva corrección, siendo subsanado este ítem.

6. CUADRO DE OBSERVACIONES:

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	2.1 – 3.1 – 3.2 – 4 - 5	5
Observación plan de mejoramiento	1 – 2.2 – 3.3 – 3.4 – 3.5 – 3.6	6
TOTAL OBSERVACIONES		11

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita a las áreas involucradas en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante resaltar que este compromiso conjunto



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010043

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **20131400010043**

Fecha: Lunes, 27 de Mayo de 2013

está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BALBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.
Dr. José Vicente López García, Director Territorial Bucaramanga

Proyectó: Ing. Luisa Nayibe Barreto López, Auditora
Revisó: Dr. James Lizarazo Barbosa
Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





14/38

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400010073

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010073

Fecha: Miércoles, 15-05-2013

192

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Director

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe final de auditoria al proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF de DANE – FONDANE de la Dirección Territorial Centro Oriental – Bucaramanga del periodo Enero Abril 2013

OBJETIVO

1. Efectuar seguimiento a los movimientos de Almacén devolutivos y consumo.
2. Realizar evaluación a las bajas de elementos.
3. Revisión de bienes de convenios en Almacén.
4. Llevar a cabo pruebas selectivas de inventarios individuales.
5. Comprobar la realización de conciliaciones de almacén con la información contable.
6. Revisión de los pagos por concepto de impuesto predial de los inmuebles a cargo de la dirección territorial y de los muebles vehículo del periodo 2013.
7. Verificación de consumo de gasolina de vehículos.
8. Procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental.
9. Evaluar los procesos contractuales realizados en esa DT.
10. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica y matriz riesgos.
11. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE Realizar la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, para verificar el cumplimiento de los procedimientos, informes y normas establecidas en los Subprocesos Gestión de Bienes y/o Servicios (contratación), Gestión de Bienes, Gestión de Servicios y Gestión documental para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Una vez realizada la verificación al proceso, se exponen a continuación los resultados de la evaluación:



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010073

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010073

Fecha: Miércoles, 15-05-2013

1 PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS – GRF

1.1 Se observó que en el área de Almacén e Inventarios para DANE - FONDANE no se tiene los espacios independientes y suficientes para el almacenamiento de los elementos de consumo y bienes devolutivos; así mismo, dentro de estos, no se encuentran debidamente separados, lo que incumple lo contemplado en la norma técnica de la calidad NTCGP 1000-2009, numeral 6.3 INFRAESTRUTURA.

La Oficina de Control Interno **sugiere** adecuar estos espacios.

1.2 Se encontró dentro de la muestra analizada que en los elementos de consumo para el DANE, específicamente en el “elemento” con código No.2930 correspondiente a la Memoria DS 4 GB existe un sobrante de 5 elementos, incumpliendo con los “Informes de Elementos de Consumo (estado) DANE”, en el cual se lleva el Kardex de los elementos de consumo. Así mismo, en la realización del inventario individual a los funcionarios se encontró que en el inventario individual de María del Carmen Lizcano García, quien tiene a su cargo una silla con el número de placa 43443, esta se encuentra refundida, incumpliendo con el Inventario Individual a su cargo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar la documentación y realizar los ajustes del caso.

La Dirección Territorial mediante radicado 20134300014141 de fecha 07 de junio de 2013 hace la siguiente observación:

Al momento de realizar el cierre al presente informe se evidenció que se arregló con el comprobante respectivo el sobrante de las 5 Memorias y en la parte del inventario individual que hacia falta de la funcionaria María del Carmen Lizcano García apareció.

BENEFICIO DE AUDITORIA: La Oficina de Control Interno acoge la observación, quedando subsanada este punto.

1.3 No se tiene cámaras de seguridad a la entrada y dentro de las áreas de Almacén e Inventarios y Gestión Documental, poniendo en riesgo la seguridad de los elementos y bienes y de la información; tampoco se tiene detectores de humo, contraviniendo las normas y estándares internacionales.

La Oficina de Control Interno **recomienda** tomar las medidas del caso.

1.4 Para la revisión al subproceso de Gestión Documental, se tomó como muestra el proceso correspondiente a Gestión de Recursos Físicos - GRF, y a Administración de Recursos Financieros – AFI, así:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





PROSPERIDAD PARA TODOS

20131400010073

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010073

Fecha: Miércoles, 15-05-2013



1.4.1 Gestión de Recursos Físicos – GRF, se encontró:

PROCESO GRF BUCARAMANGA			
CODIGO	NOMBRE CARPETA	NOMBRE TRD	OBSERVACION
4.3.1-008	BAJAS DE ALMACEN	BAJAS DE ALMACEN E INVENTARIOS	CORREGIR NOMBRE SEGÚN TRD
4.3.1-024-06	DE EGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	DE EGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	ESTA BIEN
4.3.1-024-07	DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	ESTA MAL EL CODIGO 4.3.1-024-06

Como se observa en la relación anterior, en la carpeta "BAJAS DE ALMACEN" identificada con el código No. 4.3.1-008, se encontró que no corresponde al nombre definido en la TRD; Igualmente se evidenció que en la carpeta "DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS", identificada con código No. 4.3.1-024-07, no fue relacionado el código correctamente, ya que se le colocó el No. 4.3.1-024-06.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer mecanismos de control enfocados al cumplimiento de lo establecido mediante las Tablas de Retención Documental –TRD.

1.4.2 Administración de Recursos Financieros - AFI, se encontró lo siguiente:

PROCESO AFI BUCARAMANGA			
CODIGO	NOMBRE CARPETA	NOMBRE TRD	OBSERVACION
4.3.1-113	REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO CONT-OC-OS	REGISTRO PRESUPUESTAL	CORREGIR NOMBRE SEGÚN TRD Y MAGNETICO CON FIRMA
4.3.1-020-01	SOLICITUD DE CDP	SOLICITUD DE ELABORACION DEL CDP	CORREGIR EN LAS TRD EL NOMBRE SEGÚN LA DENOMINACION DEL DOCUMENTO "SOLICITUD DE CDP"
4.3.1-081-5	INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL MENSUAL	INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL	CORREGIR NOMBRE SEGÚN TRD
4.3.1-024-14	NO SE LLEVA	DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES	LLEVAR LA CARPETA
4.3.1-104	NO SE LLEVA	OBLIGACIONES SIIF	LLEVAR LA CARPETA

De acuerdo a las observaciones relacionadas en el cuadro anterior, la Oficina de Control Interno **recomienda** tomar las medidas del caso, mencionadas en el mismo.

La Dirección Territorial mediante radicado 20134300014141 de fecha 07 de junio de 2013 hace la siguiente observación:

"Proceso AFI Bucaramanga. Solicitamos beneficio de auditoria, ya que se corrigió en el momento de la misma. Igualmente para el caso de solicitudes de CDP y carpetas contables, que es para corregir las tablas de retención documental, estamos desarrollando el plan de mejoramiento aprobado en nuestra Territorial para el archivo de gestión y el archivo central. Se adjunta el plan de mejoramiento al final del documento".



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



BENEFICIO DE AUDITORIA: La Oficina de Control Interno acoge la observación, dado que se evidenció la corrección de este punto.

1.4.3 Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que no se está dando aplicación por parte del funcionario encargado del área de Gestión Documental al formato GRF-050-PD-01-r2 "Seguimiento Aplicación Tablas de Retención Documental", incumpliendo lo establecido en la Guía "GRF-050-IN-03, v4 - INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL".

La Oficina de Control Interno **recomienda** dar aplicación a los lineamientos establecidos en esta guía.

2. RESULTADOS DE LA REVISIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>2.1. Se evidenció que en el (72,7%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos correspondientes a la modalidad de selección de mínima cuantía números 433-2013; 197-2013, 001-2013; 436-2013; 201-2013 173-2013; 002-2013; 005-2013) el acta de cierre del proceso no se encuentra publicada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.</p>	<p>Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: <i>"La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1º. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.</i></p>
<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Para el numeral 2.1. La Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractuales que se surtan con ocasión de un proceso de selección de contratistas.</p> <p>La Dirección Territorial presentó la siguiente observación:</p>	





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400010073

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400010073
Fecha: Miércoles, 15-05-2013



Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>"Hallazgos 2.1 Solicitamos se reconsidere como recomendación de auditoría, ya que una vez conocida la observación, se procedió a la publicación, tal como se evidencia en los links, por cuanto los documentos físicos existen en cada proceso y fueron constatados en el mismo momento de la auditoría:</p> <p>https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1443734 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1483038 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1483182 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1582987 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1614330 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1414505 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1428153 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1529472</p> <p>BENEFICIO DE AUDITORIA: Una vez verificado lo expuesto por Dirección Territorial, se observó que se dio cumplimiento a la recomendación, motivo por el cual se subsana esta No Conformidad. Sin embargo, se sugiere que de manera preventiva se realice una verificación sobre el mismo aspecto a todos los contratos en las diferentes modalidades de selección como quiera que la observación se generó respecto de un número seleccionado como muestra.</p>	
<p>2.2. Se evidenció que en el (72,7%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos correspondientes a la modalidad de selección de mínima cuantía números 433-2013; 197-2013, 001-2013; 436-2013; 201-2013 173-2013; 002-2013; 005-2013) los estudios previos y las invitaciones públicas que están publicados en el SECOP se encuentran sin firma.</p>	<p>Artículo 7.3.2 del Decreto 734 de 2012 <i>"Para la suscripción de documentos por medios electrónicos, el representante legal de la entidad contratante y/o el representante legal o apoderado del proponente podrán firmar los documentos que se sustancien o expidan en desarrollo de un proceso contractual, haciendo uso de las herramientas dispuestas en el SECOP, utilizando los medios de autenticación e identificación señalados en los Términos y Condiciones de Uso del sistema. La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia, Compra Eficiente, establecerá los mecanismos de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de los documentos y datos, así como la adecuada disponibilidad de la información contractual generada y transmitida a través del Sistema. De acuerdo con lo anterior, el SECOP dispondrá de los mecanismos tecnológicos que apoyen el principio de equivalencia funcional de los documentos firmados digitalmente dentro del proceso contractual adelantado a través suyo y con el fin de dar garantías jurídicas y probatorias de conformidad con la Ley 527 de 1999.</i></p>



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>Para el numeral 2.2. la Oficina de Control Interno recomienda que se implementen los mecanismos necesarios, a fin de garantizar que todos los documentos o actos de la administración que se publiquen en el SECOP, cuenten con las respectivas firmas de cada uno de los responsables que hacen parte de la gestión contractual; entre tanto la entidad adopte la firma digital.</p> <p>La Dirección Territorial presentó la siguiente observación:</p> <p><i>Hallazgos 2.2. Solicitamos se reconsidere el tratamiento de hallazgo como recomendación de auditoria, ya que una vez conocida la observación, hemos realizado un análisis jurídico de la pertinencia de la firmas y hemos concluido que su efecto no conlleva a endilgar ningún tipo de imputación ni factico ni jurídico, toda vez que al comparar los documentos electrónicos del SECOP se presumen de oficiales y de las cuales reposan en archivos físicos de cada modalidad de contratación los originales con las firmas manuscritas reuniendo lo requisitos de validez jurídica de dichos documentos .</i></p> <p><i>Muy respetuosamente citamos las normas consultadas: Artículo 3 Ley 1150 de 2007, articulo 7.3.1 del decreto 734 del 2012, artículo 7, 8,9 ,10 y 28 de la ley 527 de 1999 y concepto del SECOP (http://pro.contratos.gov.co/portal/info_institucional.aspx).</i></p> <p><i>Por lo anterior, este despacho considera que se han cumplido con el marco legal de la ley 80 de 1.993, ley 1150 de 2.007 y decreto 734 de 2.012 y en especial el artículo 94 de la ley 1474 de 2.011, siendo transparente en la contratación de mínima cuantía, y acoge las recomendaciones dadas por la auditoria la publicidad de los documentos escaneados en su totalidad con sus respectivas firmas manuscritas entre tanto la entidad adopte la firma digital.</i></p> <p>La consideración presentada por la OCI va dirigida a precisar que lo que se persigue es el cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.5 y 7.3.2 del Decreto 734 de 2012; es decir una vez se realice el acto contractual correspondiente de acuerdo con el cronograma o en la etapa contractual en que se encuentre y se extienda el respectivo documento, se debe proceder a realizar su publicación, momento para el cual se entiende que todos los documentos ya sean precontractuales, contractuales o pos contractuales según el caso, se deben encontrar debidamente firmados para que se consideren válidos y eficaces; o en su defecto el documento a publicarse debe contener anotación de que el mismo en su original cuenta la firma correspondiente.</p> <p>Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo esta recomendación se mantiene.</p>	

3. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.2, 1.4.2, 2.1	3
Observación plan de mejoramiento	1.3, 1.4.1, 1.4.3, 2.2,	4
TOTAL OBSERVACIONES		7





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



20131400010073

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400010073
Fecha: Miércoles, 15-05-2013

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso Gestión de Recursos Físicos involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,

James Lizarazo Barbosa
JAMES LIZARAZO BARBOSA

Jefe Oficina Control Interno

- Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo - Secretario General
- Dr. Nestor Ceballos - Coordinador Gestión Recursos físicos - GRF
- Dra. Diana Méndez coordinadora de Adquisición Bienes y Servicios
- Dr. José Vicente López García - Director Regional

Proyectó: Iris Patricia Cabrera Montoya, - Jairo E. Barbosa Peña, Auditores.
Revisó: Nayibe Barreto López
Aprobó: James Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



14/41

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010123

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de auditoría al Proceso “Producción Estadística” en las líneas de Investigación “GEIH” y “ECSC”, en la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga

OBJETIVOS.

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades operativas desarrolladas en la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana - ECSC y en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, en la Territorial Centro Oriente - Bucaramanga.

ALCANCE.

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en las líneas de Investigación “GEIH y “ECSC”, Comprende la revisión a los subprocesos y actividades ejecutadas en la Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, para las líneas de investigación Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana – ECSC y Muestra Trimestral de Servicios – MTS, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de abril de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Producción estadística en las líneas de Investigación GEIH - Gran Encuesta Integrada de Hogares, y la ECSC – Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana, se procedió a la revisión de los registros resultado de la operación a partir del 1 de enero hasta el 30 de Abril de 2013, adicionalmente se revisó el cronograma, cargas de trabajo, cartografía y planillas de recolección con el fin de realizar la programación de visitas de auditoría en campo.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO

Hay campo para todos

JUNIO 13
840
MR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010123

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

PROCESO DE PRODUCCION ESTADÍSTICA

1. LINEA DE INVESTIGACION – Gran Encuesta Integrada de Hogares

1.1. SUBSEDE CUCUTA

1.1.1. Una vez efectuada la operación de evaluación en campo, y la comprobación mediante entrevista con los encuestados, se encontró que en el sector urbano 1624, sección 7, segmento 1012, en la residencia de dirección Calle 11A N 3ª – 06 la señora “Patricia, esposa del señor Javier Jaimes” quien reside en esta dirección, manifiesta que al llegar encontró en el suelo del garaje de su casa, el folleto informativo del DANE el cual contiene la fecha de la cita acordada con el sensibilizado para la visita del recolector, también manifiesta no haber hablado o tenido contacto alguno ni telefónica ni presencialmente con funcionarios del DANE para el desarrollo de esta encuesta, lo cual incumple con la metodología de sensibilización que está establecida para esta línea de Investigación.

La Oficina de Control Interno **recomienda** tomar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la metodología establecida.

1.1.2. Luego de la evaluación realizada por la Oficina de Control interno a la documentación y registros en la sede Cúcuta, se encontró que no cuenta con el registro físico donde aparezca específicamente las “Entregas semanales de cargas de trabajo de sensibilización” y tampoco las “Entregas semanales de cargas de trabajo de recolección” programadas para los supervisores, recolectores y sensibilizadores. De igual forma se evidenció que no cuentan con un control de las visitas “pendientes” tanto de recolección como de sensibilización, que quedan al final de las actividades del día programadas, que garanticen el seguimiento para el logro de la cobertura.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar las acciones para garantizar el cumplimiento del procedimiento de igual manera todas las subsedes adscritas a la División Territorial, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.

1.2. DIRECCIÓN TERRITORIAL BUCARAMANGA

1.2.1. Luego de realizada la evaluación al proceso de producción en la línea de investigación de la GEIH, se evidenció que no se cuenta con un control que garantice la conservación de los documentos cartográficos enviados desde DANE central.

La Oficina de Control Interno **sugiere** buscar los mecanismos para garantizar la seguridad de los documentos, herramientas utilizadas para la Investigación.

1.2.2. Durante la operación de campo a la línea de investigación GEIH, se evidenció que los recolectores no portan el uniforme completo, ya que no tenían la gorra que hace parte del KIT de recolección. Adicionalmente durante operativo en campo, en las diferentes ciudades se evidenció que el carnet de identificación no da confianza ni tranquilidad al ciudadano, según lo manifestaron los mismos encuestados en diferentes oportunidades durante las visitas de:

- Sensibilización en Cúcuta, visita al segmento 1012, Calle 11 AN 3- 12/18/24

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010123

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

- Recolección en Florida Blanca, visita al segmento 1114, Barrio Limoncito
- Sensibilización en Bucaramanga, visita al segmento 1012, Barrio San Luis

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento en el uso de los instrumentos y elementos entregados al personal, así como concientizar sobre el buen uso de ellos.

1.2.3. Durante la revisión de la Operación Estadística GEIH, se identificó que los formatos que se utilizan en la Línea de Investigación "Gran Encuesta Integrada de Hogares" que se enumeran a continuación, LED-GEIH-FOR-01 al LED-GEIH-FOR-18, identificados en el documento "Registro control de Registros" código ARI-AAI-04-R01, no se encuentran identificados según la Guía para la identificación y codificación documental con código PDE-050-GU-01 del sistema de Gestión Documental en Danenet; igualmente se determinó que no se encuentran almacenados según los lineamientos de la ley 594 de 2000, ley general de Archivo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** tomar las acciones requeridas para dar cumplimiento al procedimiento de identificación de formatos dentro del Sistema de Gestión Documental del DANE, y cumplir con la normatividad aplicable para manejo y almacenamiento de archivo.

2. LINEA DE INVESTIGACION – Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana

2.1. Luego de la evaluación a la línea de Investigación, se observó que no cuentan con un punto de control que garantice el seguimiento efectivo en cuanto al registro de pendientes para garantizar la cobertura de la investigación.

Se **Sugiere**, buscar los mecanismos para garantizar la seguridad de los documentos, herramientas utilizadas para la Investigación.

ASPECTOS POSITIVOS

Como aspectos positivos, la Oficina de Control Interno quiere resaltar el compromiso, entrega, conocimiento, disposición y actitud de todos los funcionarios de la Territorial en las ciudades visitadas.

3. RESUMEN DE OBSERVACIONES

TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	N.A.	N.A.
Observación plan de mejoramiento	1.1.1. - 1.1.2 - 1.2.2 - 1.2.3	4
TOTAL OBSERVACIONES		4

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010123

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso de Producción Estadística involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Eduardo Efrain Freire Delgado, Director DIMPE
Dr. José Vicente López, Director Territorial Centro Oriente

Proyectó: Gabriel Felipe Herrán Flórez, Auditor.
Revisó: Nayibe Barreto López, Profesional Especializada
Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





14/42

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010113

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de Auditoría al proceso de “Gestión del Talento Humano - GTH”
Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga.

OBJETIVOS.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión del Talento Humano, sus políticas, programas de desarrollo del talento humano junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009.

ALCANCE.

Comprende la evaluación de los procedimientos de Contratación de servicios personales, adición y prorrogación Capacitación, Salud Ocupacional, procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental, junto con el seguimiento a mapa de riesgos, planes de acción y planes de mejoramiento, con los respectivos registros generados, entre el 01 de enero al 30 de abril 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, se procedió a la revisión del subproceso de Desarrollo de Personal en los procedimientos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación y Programa de Salud Ocupacional; el subproceso de Servicios personales, y el subproceso de vinculación y carrera administrativa, en la Dirección Territorial Centro Oriente; se realizó la selección de una muestra correspondiente al 30% sobre la cual se desarrolló la revisión de contratos de servicios personales y procesos de selección con corte al 30 de abril de 2013, mediante la verificación y evaluación de los documentos precontractuales y contractuales soportes correspondientes.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación.

1. SUBPROCESO “DESARROLLO DE PERSONAL”

1.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Una vez efectuada la evaluación al subproceso de Desarrollo de Personal, procedimiento de Plan Institucional de Capacitación 2013 en la Dirección Territorial Centro Oriente, se evidenciaron los siguientes aspectos:

Junio 13

8:40

m/r

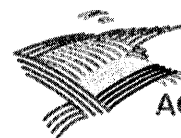
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010113

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

Al 30 de Abril de 2013 se observó que aunque se vienen desarrollando actividades de capacitación por parte de la Gerencia Administrativa en la Dirección Territorial Centro Oriente no hay evidencias de la remisión o publicación del Plan Institucional de Capacitación "PIC" para la vigencia 2013, lineamiento que debe ser enviado desde el Nivel Central para ser ejecutado en las Direcciones Territoriales incumpliendo lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el Plan Institucional de Capacitación (PIC) en su art. 3 literal c) cita:

"... cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional..."

Adicionalmente, se observó que aunque el Plan Institucional de Capacitación cuenta con un reglamento interno, este aun no está formalizado ni socializado en la División Territorial.

Por tal motivo la Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento al Decreto 1567 de 1998 y demás normas aplicables, que tanto el "PIC 2013" como el acto administrativo denominado "Reglamento Interno" sean formalizados y comunicados en la División Territorial y sus funcionarios.

1.2. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL, RIESGOS PSICOSOCIALES

1.2.1. Durante la revisión al procedimiento se identificó que no se están documentando ni suscribiendo los planes de mejoramiento para Salud Ocupacional ante la Oficina de Control Interno, incumpliendo lo establecido en el procedimiento "*Procedimiento Suscripción y seguimiento a Planes de Mejoramiento por Autocontrol*" y la Resolución No.2646 de 2008, expedida por el Ministerio de Protección Social y por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para "*la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional*", que en el artículo 13, numeral 8 cita:

"Las acciones que se lleven a cabo deben estar integradas a los programas de salud ocupacional, así como a los programas de mejoramiento continuo y de calidad en las empresas".

La Oficina de Control Interno **Recomienda** tomar las medidas para dar cumplimiento según lo establecido en el procedimiento "Planes de Mejoramiento por Autocontrol" y la citada Resolución.

1.2.2. Durante la inspección del área física de la subse de Cúcuta se encontró que los extintores no se encuentran a la altura máxima establecida en la Norma NFPA 10, y que el área de computo no cuenta con los extintores requeridos por la norma; de la misma manera se evidenció la ausencia de detectores de humo, demarcación de las rutas de evacuación.

La Oficina Asesora de Control Interno **Sugiere** realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad existente en cuanto a seguridad y salud ocupacional se refiere.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



2. SUBPROCESO “SERVICIOS PERSONALES”
2.1. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>2.1.1 Se evidenció que en el (48%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos de prestación de servicios números 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16,18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72,78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 107, 108, 110, 114, 116, 120,134,158,170,172, de 2013) fueron liquidados sin el informe definitivo de supervisión control y vigilancia de conformidad con el formato No. 9 y sin el paz y salvo de inventarios, según lo dispuesto en el procedimiento de liquidación de contrato código GTH -020-PD-09.</p>	<p>Procedimiento de liquidación de contrato código GTH -020-PD-09.</p> <p>Formato Paz y Salvo de Inventarios GRF-030-PD-01-r2</p> <p>Anexo No. 9 Informe Definitivo de Supervisión Control y Vigilancia.</p>

RECOMENDACIÓN:

Para el numeral 2.1.1. la Oficina de Control Interno **recomienda** utilizar los formatos actualizados para cada una de las actuaciones contractuales que están contemplados en el SIGI – Sistema Integrado de Gestión Institucional.

La Dirección Territorial envió la siguiente observación:

“Hallazgo 2.1.1: Solicitamos se reconsidere el tratamiento de hallazgo como beneficio de auditoría, ya que con ocasión de la circular No. 7 de la secretaria general del 2 de abril, la territorial ha implementado dichos documentos. Así mismo queremos resaltar que la liquidación se realizó adjuntado el informe final aportado por quienes ejercen el control y vigilancia.

Ahora bien, hemos constatado que en los registros de evidencia física de los instructivos de contratación de servicios personales no se encuentran los formatos mencionados, ni el paz y salvo ni el formato 9. No obstante en el instructivo de liquidación si se encuentra el formato 9 pero no el de paz y salvo. Por lo que concluimos respetuosamente que no hemos infringido ningún marció legal ni el manual de contratación interno, el cual se encuentra desactualizado.”

BENEFICIO DE AUDITORÍA: Al respecto la Oficina de Control Interno reconoce que se evidenció en la auditoría la implementación de los formatos Anexo No. 9 Informe Definitivo de Supervisión Control y Vigilancia y el formato Paz y Salvo de Inventarios GRF-030-PD-01-r2 a partir del mes de abril de 2013; así mismo, se **sugiere** en aras del mejoramiento continuo de los



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010113

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>procedimientos de la Entidad que se continúe dando estricto cumplimiento al diligenciamiento de los citados formatos.</p>	
<p>2.1.2. Se evidenció que en el (15,2%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos de prestación de servicios números 284, 286, 288, 290, 292, 294, 296, 298, 300, 302, 400, 402, 404, 406, 410, 412, 438, 440, 441 de 2013) los estudios previos no se encuentran completos dentro de las carpetas; no obstante ello fueron evidenciados en el SICO.</p>	<p>Ley 594 de 2000. ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. <i>Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.</i></p> <p>Circular 004 de 2003 del AGN ...” <i>de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad.</i></p> <p><i>Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls.201-400, etc.”</i></p>
<p>Para el numeral 2.1.2. la Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a las normas archivísticas y se implementen los mecanismos necesarios a fin de garantizar que todos los documentos o actos de la administración que hagan parte de los procesos de contratación se encuentren en su integridad en los expedientes de contratos.</p> <p>Al respecto la Dirección Territorial envió la siguiente observación:</p>	

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010113

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p><i>“Observación 2.1.2 Solicitamos se reconsidere el tratamiento de hallazgo como beneficio de auditoría, ya que por una parte se verificó en el momento de la misma que estos se encontraban debidamente aprobados como documento electrónico y confiable en el Sistema de contratación – SICO de la entidad y se procedió a imprimirlos de manera inmediata.</i></p> <p>Los estudios previos al momento de la auditoría no se encontraban completos dentro de las carpetas; no obstante ello; fueron evidenciados en el SICO.</p> <p>Al respecto y dado que no fueron presentados durante el proceso de auditoría, esta recomendación se mantiene, con el fin de garantizar la ubicación de los documentos necesarios para el cumplimiento de requisitos precontractuales del postulante para el contrato.</p>	

ASPECTOS POSITIVOS

Como aspectos positivos, la Oficina de Control Interno quiere resaltar el compromiso, entrega, conocimiento, disposición y actitud de todos los funcionarios de la Territorial en las ciudades visitadas.

Los esfuerzos realizados para llevar a cabo las actividades realizadas por parte de la gerencia administrativa en Gestión de Talento Humano para los segmentos de Salud Ocupacional, y entrenamiento de sus funcionarios.

3. RESUMEN DE OBSERVACIONES

TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	2.1.1.	1
Observación plan de mejoramiento	1.1 - 1.2.1.- 2.1.2.	3
TOTAL OBSERVACIONES		4

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso de Gestión de Talento Humano involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010113

Fecha: Martes, 28 de Mayo de 2013

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,

James Jilbert Lizarazo Barbosa
JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
 Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General.
 Dra. Sandra Milena Ardila Cubides, Coordinadora de Recursos Humanos.
 Dr. José Vicente López, Director Territorial Centro Oriente

Proyectó: Gabriel Felipe Herrán Flórez, Iris Patricia Cabrera, Auditores.
 Revisó: Nayibe Barreto López, Profesional Especializada
 Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





14/45

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010393****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: *20131400010393

Fecha: Martes, 11 de Junio de 2013

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán, Director.
De: Oficina de Control Interno
Asunto: Informe final de Auditoría al proceso Administración Recursos Informáticos – ARI. Dirección Territorial Noroccidente - Medellín

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades de la Administración de los Recursos Informáticos en la Territorial Noroccidente – Medellín, del DANE.

ALCANCE

Comprende los Subprocesos y actividades mencionados, a ejecutar en la sede de la Territorial Noroccidente - Medellín, durante el periodo correspondiente del 1 de enero al 30 de mayo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para llevar a cabo esta evaluación se trabajó con el inventario de los equipos de cómputo existentes en la sede de la Territorial con corte al mes de marzo del año en curso.

Como insumo se tuvo en cuenta la administración los requerimientos de recursos tecnológicos, mediante la ejecución de procedimientos establecidos por la entidad, que garantizan los medios necesarios para el buen manejo, administración y disponibilidad de la información resultante de las investigaciones, en la sede de la Territorial Noroccidente.”

Junio 25/13
4:30
1772

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1. UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN.

Para llevar a cabo la auditoría, se tomó una muestra del 41% del total de los equipos relacionados en el inventario de equipos de sistemas, suministrado por el administrador de la plataforma tecnológica de la Territorial Noroccidente, lo que equivale a un total de sesenta (60) equipos revisados, arrojando los siguientes resultados:

Cuadro 1. Resultado revisión equipos de cómputo

TOTAL EQUIPOS EN EL LISTADO DE SISTEMAS MEDELLÍN	MUESTRA EQUIPOS AUDITADOS	EQUIPOS CON ANTIVIRUS DESACTUALIZADO	EQUIPOS CON ACCESO A PAGINAS SOCIALES	EQUIPOS NO ACTUALIZADOS EN EL LISTADO DE SISTEMAS MEDELLÍN
148	41%	2%	2%	4%

1.1 En la revisión del procedimiento “**Mantener TI**”, el cual tiene como objetivo “Realizar las actividades de actualización, mantenimiento preventivo y correctivo de las soluciones TIC, para mantener la disponibilidad de la plataforma de TI”, se observó que el 2% de la muestra revisada presenta antivirus desactualizado, de los cuales dos equipos presentan antivirus diferentes al autorizado por la entidad (McAfee). Esta situación es causal de incumplimiento del procedimiento “Mantener” establecido por la entidad para garantizar la calidad del servicio desarrollado por la administración de la plataforma tecnológica.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial Noroccidente implemente las acciones necesarias que aseguren el cumplimiento del procedimiento “Mantener”, con el objeto de garantizar la calidad del servicio y el aseguramiento e integridad de la información.

1.2 En la revisión del procedimiento “**Soportar**” - **creación de cuentas a usuario y solicitud acceso a internet** se observó que el 2% de la muestra revisada tiene acceso a páginas sociales como Hotmail, Facebook o YouTube, los cuales se relacionan a continuación:

Cuadro 2. Resultado revisión acceso a redes sociales

RELACIÓN DE USUARIOS CON ACCESO A REDES SOCIALES (HOTMAIL - YOUTUBE - FACEBOOK)				
NOMBRE	USUARIO	PLACA EQUIPO	FECHA VENCIMIENTO AUTORIZACIÓN	TIPO DE VINCULACIÓN
Maylerry Saavedra Rueda	masaavedrar	44229	12/08/2012	Contratista
Gladis Velez Montes	gvelezm	37804	12/31/2012	Planta Provisional
Sonia Vergara Aragon	svergaraa	31670	30/06/2013	Contratista





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010393****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: *20131400010393

Fecha: Martes, 11 de Junio de 2013

No obstante, y a pesar de que existe autorización de acceso ilimitado a Internet para dichos usuarios, dos (2) de estas autorizaciones se encuentran vencidas y la otra presenta excepción de acceso con respecto a las páginas no autorizadas por la entidad, es decir, que actualmente no se evidencia autorización vigente para dichos accesos, esta situación es causal de incumplimiento de las políticas de Administración de recursos Informáticos establecidas por la institución.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial Noroccidente implemente las medidas necesarias para, asegurar el cumplimiento al procedimiento “**creación de cuentas a usuario y solicitud acceso a internet**” establecido para la administración de la plataforma tecnológica, con el objeto de garantizar la calidad del servicio y el aseguramiento e integridad de la información.

1.3 En la ejecución al procedimiento de auditoria se evidenció que el 4% de la muestra revisada presenta desactualización de la relación de equipos activos en la ciudad de Medellín, esta situación no permite tener el control total del estado actual de los equipos, lo que puede generar pérdida de los bienes tangibles e intangibles de la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial Noroccidente implemente las acciones que permitan llevar un control actualizado de los equipos que poseen, con el objeto de asegurar dichos bienes de la entidad.

Observación

En la ejecución del ejercicio de auditoría se evidencio que en el 100% de la muestra de equipos revisados tienen acceso a los puertos USB, situación que puede generar pérdida en la integridad de la información producida por la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **sugiere** como medida preventiva que la Dirección Territorial Noroccidente implemente las acciones que permitan controlar el acceso a los puertos USB, con el objeto asegurar la integridad de la información producida por la entidad.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

2. REVISIÓN GENERAL DE INSTALACIONES FÍSICAS – EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

2.1 Se evidenció que la oficina de administración de la plataforma tecnológica no cuenta con un detector de humo, como una medida de reacción inmediata frente a conflagraciones, lo cual impide reaccionar oportunamente en caso de presentarse un incendio en dicho lugar, afectando los bienes de la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial realice la gestión correspondiente, para la prevención y control de incendios en la oficina de administración de la plataforma tecnológica.

3. CUADRO DE OBSERVACIONES:

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		0
Observación plan de	1.1 - 1.2 - 1.3 - 2.1	4
TOTAL OBSERVACIONES		4

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al líder del proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010393****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: *20131400010393

Fecha: Martes, 11 de Junio de 2013

resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BALBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.
Dr. Duvan Darío Uribe Urrea, Director Territorial Noroccidente – Medellín.

Proyectó: Ing. Pedro Rubio Yepes, Auditor
Revisó: Dr. Jorge Ernesto Carrillo - Profesional Especializado
Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





14/46

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010383****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010383

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R., Director.
De: Oficina de Control Interno
Asunto: Informe final de Auditoria al Proceso Administración Recursos Financieros - AFI, Dirección Territorial Noroccidental - Medellín.

OBJETIVOS.

Realizar la auditoría integral al proceso Administración de Recursos Financieros - AFI, para DANE y FONDANE, a las siguientes actividades:

1. Verificar la adecuada constitución de las reservas presupuestales 2012
2. Efectuar seguimiento a la ejecución de las reservas constituidas
3. Efectuar seguimiento a la expedición de los CDP.
4. Efectuar seguimiento a los compromisos.
5. Efectuar seguimiento a los saldos más representativos de las cuentas de los estados financieros con corte a 31 de marzo de 2013 en SIIF.
6. Efectuar seguimiento a las conciliaciones bancarias.
7. Verificación de las declaraciones de impuestos y retenciones presentadas.
8. Verificar convenios y/o contratos interadministrativos.
9. Efectuar seguimiento a las órdenes de pago.
10. Revisión de títulos valores.
11. Verificar las Cuentas por Pagar constituidas en 2012.
12. Efectuar seguimiento a la ejecución de las Cuentas por Pagar registradas.
13. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica.
14. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE.

Realizar la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en los Subprocesos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Gestión Tesorería para DANE y FONDANE.

El periodo a evaluar comprende entre el 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.

Junio 25/13
4:30
mmr





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010383****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010383

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoria fueron aplicadas de manera selectiva sobre el procedimiento y operaciones de cada uno de los subprocesos, por lo que nuestro informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación al cien por ciento de las operaciones realizadas.

Se espera que los demás aspectos sean monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

En el cierre de la auditoria, se expusieron las situaciones más relevantes a los responsables del proceso evaluado, las cuales fueron discutidas con participación de los integrantes de los equipos de trabajo, con la finalidad de que se tomen los correctivos y acciones pertinentes en cada caso; así mismo se resaltó los aspectos positivos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS - AFI

El proceso AFI en la Dirección Territorial Noroccidental existe una secuencia de interacción entre los subprocesos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

A continuación se muestran los resultados de la evaluación y seguimiento a las áreas de Tesorería, Contabilidad y Almacén e Inventarios.

1. Subproceso Tesorería

En el seguimiento a las actividades a cargo de la Tesorería se encontró que se está dando cumplimiento a los procedimientos establecidos para la liquidación y pago de cuentas, impuestos, ventas, así como el manejo de la información y documentación soporte.

A continuación se detallan los resultados más relevantes de la auditoria realizada a este subproceso.

En materia tributaria se aplican las disposiciones del Estatuto Tributario Nacional en lo que aplica para la Retención en la Fuente e IVA retenido y para las retenciones por Industria y Comercio se toma como referente el régimen municipal y departamental.

El impuesto de vehículo y semaforización se cancelaron oportunamente.

En lo que respecta a las subsedes a pesar que en el año 2009 se realizó una actualización en el aspecto fiscal, la Oficina de Control Interno **sugiere** volver a realizar una actualización, para evitar así un posible incumplimiento.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010383****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010383

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013

Cuentas por pagar constituidas por la vigencia de 2012.

El DANE constituyó un total de 436 cuentas por pagar que incluye Inversión, Gastos Generales y Servicios Personales de aportes del presupuesto nacional por total de \$593.171.574 y FONDANE constituyó un total de 62 cuentas por pagar pertenecientes a Funcionamiento e Inversión recursos propios por \$57.679.185,20. El total de Cuentas por Pagar de DANE y FONDANE fueron canceladas durante el mes de Enero de 2013.

Órdenes de pago.

Se tomó una muestra de 80 órdenes de pago de DANE y FONDANE para su evaluación equivalente a 10% de las generadas con valor de \$95.384.408, no evidenciando ninguna novedad, así mismo se observó que se está dando cumplimiento al procedimiento establecido para su liquidación y pago e igual están debidamente soportados y autorizados. En esta revisión se chequeo contra SIIF en lo que respecta a valores, número de comprobante, número de la obligación, número de CDP y tipo de beneficiario.

2. Subproceso de Contabilidad

Los estados financieros que se tomaron en cuenta tanto para DANE como FONDANE fueron con corte 31 de Marzo de 2013.

2.1 La Dirección Territorial Noroccidente no está dando cumplimiento a la publicación de los estados contables básicos establecidos en el Capítulo II "Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos" del Régimen de Contabilidad Pública, como se pudo determinar al ser requeridos en físico para su verificación y no fueron presentados.

Se **recomienda** publicar los estados contables básicos de la Dirección Territorial Noroccidente, para dar cumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública.

Conciliaciones Bancarias

2.2 Las conciliaciones bancarias de DANE y FONDANE se encuentran debidamente conciliadas a corte de 30 de Abril de 2013 en el sistema SIIF Nación y así mismo en SIIFAF.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

****20131400010383****

contestar por favor cite estos datos:

Radicación No.: 20131400010383

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013



Ajustes y Reclasificaciones

2.3 Los Ajustes y Reclasificaciones de DANE y FONDANE, se están realizados tanto en SIIF Nación como en el sistema SIAF, estando debidamente soportados.

3. Subproceso de Presupuesto

Se evaluaron 50 CDP equivalente al 10% de la muestra, constatándose que están debidamente soportados y autorizados.

3.1 En DANE el formato de requerimiento del CDP No. 713 de Enero de 2013, se encontró que no estaba debidamente firmado por el ordenador del gasto.

Se da beneficio de **auditoria** debido a que se procedió a ser firmado por el ordenador del gasto.

De las reservas de DANDE falta únicamente una por cancelar, debido a que el usuario no aportado un documento exigido y para FONDANE ya fueron canceladas en su totalidad.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	3.1	1
Observación plan de mejoramiento	2.1	1
TOTAL OBSERVACIONES		2

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010383****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010383

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013

adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


James Gilbert Lizarazo Barbosa
Jefe Oficina Control Interno

Copia: *Dr. Duban Darío Uribe Urea, Director Territorio Noroccidental - Medellín.*
Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General
Dr. Javier Antonio Calvachy Sánchez, Coordinador Área Financiera (e).

Auditor: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos, Profesional Especializado.
Revisó: James Gilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12





14/47

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010413

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 2013140001041300002:
Fecha: Martes, 11 de Junio de 2013

MEMORANDO

PARA: Dr. Jorge Bustamante Roldan
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de Auditoría al proceso de Producción Estadística - PES
Dirección Territorial Noroccidente – Medellín

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades operativas desarrolladas en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, en la Territorial Noroccidente - Medellín.

ALCANCE.

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades ejecutadas en la Territorial Noroccidente - Medellín, para la línea de investigación Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de mayo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

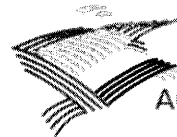
La auditoría tuvo por objeto evaluar los procedimientos a seguir en el Proceso Producción Estadística - PES.

Como insumo se tuvieron en cuenta la ejecución de Cronogramas, Procedimientos y/o Lineamientos Operativos establecidos por la Investigación Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH.

Para llevar a cabo esta evaluación se trabajó en dos frentes, una revisión se realizó en las oficinas de la sede de la territorial, y la otra se realizó con dos salidas a campo, es decir, una a la zona urbana - Medellín y la otra a la rural - Titiribí.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



3º CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO

información

Junio 28/13

3-25
MR

225 F



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400010413

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 2013140001041300002:
Fecha: Martes, 11 de Junio de 2013

1. REVISIÓN DE LA GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES - GEIH

Durante la revisión de la revisión del proceso de Producción Estadística (PES), en la Operación Estadística de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), se realizó la verificación en campo de las fuentes rurales, junto con los operativos en campo de los segmentos urbanos, realizando preguntas a los directos encuestados, autoridades de las cabeceras municipales, verificando los lugares de estadía y medios de transporte usados por los equipos de recolección, a continuación se muestra los sujetos de la verificación:

Tipo	Etapas	Ciudad/municipio	Segmento	Número de unidades confirmadas
Urbano	Semana 22	Medellín	1016- 1112-1184-1076	23 Hogares
Rural	1305	Firavitoba	2001-2002-2003-2004	20 hogares
Rural	1305	Vereda villa la Albania	3006	10 hogares
	TOTAL	3 ubicaciones	9 Segmentos	53 Hogares

1.1 En la revisión del cronograma de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH - etapa 1305, no se evidenció la existencia de la programación diaria que identifique y controle los operativos de campo rurales, por lo cual no se puede realizar el seguimiento de inicio, avance y estado del recuento, sensibilización y recolección.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que se implemente los controles necesarios que permitan conocer el estado de los operativos en campo.

1.2 En la revisión a los resultados de los operativos de campo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH - etapa 1305, se llevaron a cabo 50 llamadas telefónicas (30 al operativo urbano y 20 al rural). Esto con el objeto de verificar en los hogares, la información recolectado por el equipo de campo de la GEIH, Los resultados obtenidos se relacionan en siguiente cuadro

Cuadro 1. Relación seguimiento telefónico etapa 1305 - GEIH

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

SUPERVISION TELEFONICA - RESULTADO OPERATIVO GEIH - ETAPA 1305				
RESPUESTA DE CONSULTA TELEFONICA	OPERATIVO URBANO	OPERATIVO RURAL	TOTAL (URBANO + RURAL)	PORCENTAJE
Si (encuestados)	22	17	39	78%
No respondieron a la llamada	6	1	7	14%
Número no asignado por la empresa de teléfonos	1	0	1	2%
La persona relacionada no vive en ese lugar	1	2	3	6%
Total	30	20	50	100%

En el análisis de los resultados obtenidos, se observa que existen dos casos con repuestas de personas relacionadas en los listados de recolección que no viven en las unidades de vivienda relacionadas. También se presenta un caso con respuesta de número no asignado por la empresa de teléfonos. Así mismo se evidencia que el 78% de la muestra fue encuestada, lo que demuestra que se realizaron las actividades en campo.

1.3 Durante la revisión de la Operación Estadística de la Gran Encuesta Integrada de Hogares- GEIH, en la etapa 1305, en la semana 22, en perímetro urbano, en la ciudad de Medellín, se identificó a través de consulta con la fuente, en el segmento 1235 en el barrio Bello la Gabriela, la sensibilización a los hogares no estableció una fecha específica de visita de los recolectores, sino que se brindó un rango de una semana para la recolección, incumpliendo lo establecido en los "lineamientos operativos área urbana y rural GEIH" con código: PES-GEIH-MOT-01, versión 12, numeral " 4.3 pautas para la realización de la sensibilización" en su paso número 10.

Por tanto la Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** establecer los controles necesarios para que se cumpla lo establecido en los lineamientos operativos en la fase de recuento, sensibilización y recolección.

1.4 Durante la revisión de la totalidad de los hogares encuestados en la Operación Estadística de la Gran Encuesta Integrada de Hogares- GEIH, en la etapa 1305, en perímetro rural, del municipio de Titiribí y caserío la Albania, se identificó a través de consulta con los hogares ubicados en el punto detallado como "estadero brisas del filo", no fueron sensibilizados ni encuestados, y fueron remplazados por hogares, cuyos números de contador son , 645000, 628500 y 625960 que corresponden a la "hacienda la flor" la cual se encontraban fuera del segmento, definido. Incumpliendo lo establecido en los "lineamientos operativos área urbana y rural GEIH" con código: PES-GEIH-MOT-01.

Por tanto la Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** establecer los controles necesarios para que se cumpla lo establecido en los lineamientos operativos en la fase de recuento, sensibilización y recolección.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





1.5 Durante la revisión de los operativos de campo, se observó que no se están identificando con los logotipos de DANE los vehículos usados, por tanto se **sugiere** que se realicen las actividades necesarias que aseguren la correcta identificación de los vehículos en campo.

2. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación	1.5	1
Observación plan de mejoramiento	1.1 - 1.2 - 1.3- 1.4	4
TOTAL		5

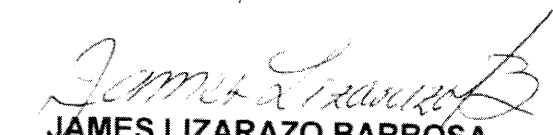
3. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al líder del proceso Producción Estadística - PES involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
 Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Eduardo Efraim Freire Delgado - Director DIMPE.
 Dr. Duvan Dario Uribe Herrera, Director Territorial Noroccidente - Medellín.
 Proyectó: Drs. James Lizarazo Barbosa, Hernán David Gonzalez y Pedro Antonio Rubio Yepes - Auditores
 Revisó: Dr. Jorge Carrillo Castellanos
 Aprobó: Dr. James Lizarazo Barbosa- Jefe Oficina de Control Interno





14/48

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

****20131400010403****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010403

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R., Director.

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe final de Auditoría al Proceso Gestión Recursos Físicos - GRF, Dirección Territorial Noroccidente - Medellín.

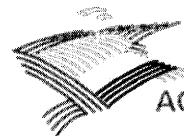
OBJETIVOS.

Realizar evaluación al proceso Gestión de Recursos Financieros – GRF, para DANE y FONDANE, a las siguientes actividades:

1. Efectuar seguimiento a los movimientos de Almacén devolutivos y consumo.
2. Realizar evaluación a las bajas de elementos.
3. Revisión de bienes de convenios en Almacén.
4. Llevar a cabo pruebas selectivas de inventarios individuales.
5. Comprobar la realización de conciliaciones de almacén con la información contable.
6. Revisión de los pagos por concepto el concepto de impuesto predial de los inmuebles a cargo de la territorial y de los muebles vehículo.
7. Verificación de consumo de gasolina de vehículos.
8. Procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental.
9. Evaluar los procesos contractuales realizados en esa DT.
10. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica y matriz riesgos.
11. Preparar y presentar el informe de la auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en los Subprocesos Gestión de Bienes y/o Servicios (contratación), Gestión de Bienes, Gestión de Servicios y Gestión documental para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por periodo comprendido entre el 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.



Junio 28/13
3:25

JMR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010403****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010403

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoria fueron aplicadas de manera selectiva sobre el procedimiento y operaciones de cada uno de los subprocesos, por lo que nuestro informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación detallada. Los demás aspectos deberán ser monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

En el cierre de la auditoria, se expusieron las situaciones más relevantes a los responsables del proceso evaluado, las cuales fueron discutidas con participación de los integrantes de los equipos de trabajo, con la finalidad de que se tomen los correctivos y acciones pertinentes en cada caso; así mismo se resaltó los aspectos positivos.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS - GRF

El proceso de GRF en la Dirección Territorial Noroccidental existe una secuencia de interacción entre los subprocesos de Almacén e Inventarios, Servicios Generales y Gestión Documental.

A continuación se muestran los resultados de la evaluación y seguimiento a las áreas de Tesorería, Contabilidad y Almacén e Inventarios.

1. Subproceso Almacén e Inventarios

Entre los aspectos positivos tenemos los siguientes:

Los movimientos de elementos de consumo se manejan a través del programa SAE para DANE y FONDANE, donde el kárdex permanece actualizado.

Para el manejo de los bienes (elementos devolutivos) se utiliza el programa SAI, los movimientos del kárdex de bienes permanecen actualizados.

Hecha la evaluación de las actividades que se llevan a cabo en Almacén e Inventarios de la Territorial, se observó una adecuada gestión, hay control de los ingresos, egresos, remesas, entre otros.

En la Dirección Territorial se depuraron los inventarios de elementos devolutivos obsoletos tanto del DANE como de FONDANE, para lo cual se realizaron dos (2) retiros de bienes (bajas) del activo el 28 de Febrero y el 15 de Marzo de 2013.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010403****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010403

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013

1.1 Para los retiros de bienes (bajas) del activo

la Dirección Territorial Suroccidente, está cumpliendo con el procedimiento PROCEDIMIENTOS GESTION DE BIENES DANE Y FONDANE CÓDIGO: GRF-030-PD-01. Sin embargo el acto administrativo utilizado para tal fin como es la resolución, en su contenido no están relacionando para cada uno de los elementos retirados del activo el costo histórico, la depreciación acumulada y el valor en libros (Costo histórico menos Depreciación Acumulada); así mismo no se tiene un artículo donde se valora el total de los bienes que son retirados por el valor en libros, indispensable para que haya una justificación de la afectación contable con la disminución del activo.

Se **sugiere** hacer una evaluación al respecto.

1.2 Las entidades receptoras de la donación de bienes retirados del activo, no se adjunta adicionalmente el oficio que aportan como prueba de su calidad jurídica; se debe solicitar una constancia que pruebe su naturaleza jurídica, para dar una mayor seguridad al proceso.

Se concede **beneficio** de auditoria al quedar superado esta observación.

1.3 Realizado una prueba selectiva de los bienes en la bodega de Almacén, de acuerdo al listado de Kárdex se evidenció que cuatro (4) Teléfonos y tres (3) switches no se encontraban físicamente, únicamente existía un soporte de entrega provisional.

Se **concede beneficio** de auditoria al realizar los comprobantes de egresos del sistema y recogerle la firma de los funcionarios respectivos.

Durante el presente año se han constituido cuatro (4) responsabilidades por valor total \$ 1.275. 966 de costo histórico.

2. Subproceso de Gestión Documental

2.1 Durante la verificación de las instalaciones físicas del archivo central, se evidencio la presencia materiales de obra y otros elementos de mantenimiento en general, los cuales pueden afectar la integridad de los documentos contenidos en los archivos. Esta situación es ocasionada por las adecuaciones sobre la estructura física de la Dirección Territorial.

A partir de lo anterior la Oficina Asesora de Control Interno **sugiere** realizar las actividades necesarias para salvaguardar la integridad del archivo central y territorial de la Dirección Territorial, durante las adecuaciones y posteriores.

2.2 Durante la revisión de la gestión documental, realizada en la Dirección Territorial Noroccidente, se identificó que el proceso de Gestión de Recursos Físicos no cuenta con un lineamiento definido, para el uso y manejo del tipo documental "*Cronograma de transferencias*" de la serie documental "*Transferencias documentales*" con código de retención 4, 6,1-132, dicho documento establece las fechas de traslado de archivo de gestión al archivo central y/o posteriores eliminación.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

****20131400010403****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010403

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013



Motivo por el cual la Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** que se cuente con una metodología que identifique y realice a intervalos planificados la gestión documental a partir de las Tablas de Retención Documental.

2.3 Se identificó durante la auditoria que en la Dirección Territorial de Medellín, posee en el archivo de gestión “*certificados de nacido vivo*” y “*certificados de defunción*” del mes de julio del año de 2006, incumpliendo el tiempo de retención establecido en la serie de Tabla de Retención Documental con código 4, 6, 2-115-01, que indica un tiempo en archivo de gestión de 4 años y posterior eliminación.

Por tanto la Oficina Asesora de Control Interno **sugiere** que se realice las actividades necesarias para que el tiempo en el Archivo de Gestión de las estadísticas vitales concuerde según las necesidades de archivo de las mismas.

3. Subproceso de Servicios

3.1 Se evaluó el consumo de gasolina del vehículo de la Dirección Territorial y se tiene una relación para el control del uso de los vales. Pero se observó que no se está diligenciada la Planilla de control vehículos operativos.

Se **sugiere** diligenciamiento de la Planilla de vehículo operativo contemplada en el sistema documental del DANE con código 3.1.4-109-02-1.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN

4. Gestión adquisición de bienes y servicios.

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>4.1. Se evidenció en el momento de la auditoría que en el (20%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos correspondientes a la modalidad de contratación directa - arrendamiento números 160-2013; 162-2013, 163-2013; 428-2013;) el acta de justificación de la contratación directa no se encuentra publicada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.</p> <p>Formato GRF-020-PD-07-r2.</p>	<p>Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: “<i>La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1º. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada</i></p>



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

****20131400010403****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010403

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
	<p>en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar. Parágrafo 3°. No se harán las publicaciones a las que se refiere el presente artículo, ...</p> <p>En tratándose de la contratación directa señalada en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto a que se refiere el artículo 3.4.1.1 del presente decreto cuando el mismo se requiera, así como la información señalada en los numerales 18 y 19 del presente artículo.</p> <p>Ley 1150 de 2007. artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:</p> <p>4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:</p> <p>i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.</p> <p>Decreto 734 de 2011. artículo 3.4.1.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo que contendrá:...</p>
<p>4.2. Se evidenció en el momento de la auditoría que en el (10%) de los contratos seleccionados en la muestra, correspondientes a la modalidad de selección de menor cuantía números 619-2013 DANE a folio 37 y 01-2013 FONDANE a folio 43, en los estudios previos se solicita documento de la capacidad (K) residual de contratación; el cual no tiene aplicación para estos procesos, puesto que el Decreto 1397 de 2012 artículo 1° establece la Capacidad residual para el contrato de obra.</p>	<p>Decreto 1397 de 2012 artículo 1°. Modificación del numeral 1 del artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012. El numeral 1 del artículo 6.1.1.2 del Decreto 734 de 2012 quedará así: "1. Capacidad residual para el contrato de obra. Es el resultado de restar al indicador capital de trabajo del proponente a 31 de diciembre del año anterior a la fecha de presenta de la propuesta, acreditado y registrado en el RUP, los saldos de los contratos de obra que a la fecha de presentación de la propuesta el proponente directamente, y a través de sociedades de propósito especial, consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente participe, haya suscrito y se encuentren vigentes, y el valor de aquellos que le hayan sido adjudicados, sobre el término pendiente de ejecución de cada uno de estos contratos. El término pendiente de ejecución deberá ser expresado en meses calendario..."</p>
<p>4.3. OBSERVACION Se observa que en el (75%) de los procesos seleccionados en la muestra correspondiente a los procesos de menor cuantía contratos No. 542, 619, 666 de</p>	<p>SUGERENCIA. Ajustar los formatos realizando la inclusión de la norma en cita.</p> <p>ARTÍCULO 30. EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y</p>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

****20131400010403****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400010403

Fecha: Martes 11 de Junio de 2013



Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>2013, y en los de mínima cuantía ordenes de servicio No. 03, 05, 06, 10, 11, 12, 18, 19, 22, 25, 32, 33 de 2013 no se establece el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre.</p>	<p>SEGURIDAD. Ningún vehículo podrá transitar por las vías del territorio nacional sin portar el siguiente equipo de carretera como mínimo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un gato con capacidad para elevar el vehículo. 2. Una cruceta. 3. Dos señales de carretera en forma de triángulo en material reflectivo y provistas de soportes para ser colocadas en forma vertical o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello. 4. Un botiquín de primeros auxilios. 5. Un extintor. 6. Dos tacos para bloquear el vehículo. 7. Caja de herramienta básica que como mínimo deberá contener: Alicata, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas. 8. Llanta de repuesto. 9. Linterna. <p>ARTÍCULO 31. SALIDA DE EMERGENCIA. Todo vehículo dedicado al transporte colectivo de pasajeros debe tener como mínimo una salida de emergencia en cada uno de sus costados adicionalmente a las puertas de ascenso de pasajeros. El Ministerio de Transporte definirá las características técnicas correspondientes. <u>Ver la Resolución del Min. Transporte 5666 de 2003</u></p>

Para el numeral **4.1.** la Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractuales que se surtan con ocasión de un proceso de selección de contratistas.

Para el numeral **4.2.** del presente informe, la Oficina de Control Interno **recomienda** la actualización de los formatos establecidos para cada uno de los procedimientos contractuales.

Para el numeral **4.3.** la Oficina de Control Interno **sugiere** ajustar los formatos realizando la inclusión de la norma en cita.

5. CUADRO DE OBSERVACIONES

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.2, 1.3	2
Observación plan de mejoramiento	2.1, 4.1, 4.2	3
TOTAL OBSERVACIONES		5

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF involucrado en la presente auditoria y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
 Jefe Oficina Control Interno

*Copia: Dr. Duban Darío Uribe Urrea, Director Territorial Noroccidental -Medellín.
 Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General
 Dr. Javier Antonio Calvachy Sánchez, Coordinador Área Financiera (e)
 Dr. Néstor Jaime Ceballos Alzate, Coordinador Área Administrativa*

*Audidores: Hernán David González Carrillo, Iris Patricia Cabrera Montoya y Jorge Ernesto Carrillo Castellanos
 Revisó y Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.*

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
 Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
 www.dane.gov.co
 contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011663

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011663

Fecha: Martes, 11 de Junio de 2013

14/49

MEMORANDO

PARA: Dr. Jorge Bustamante Roldan
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de Auditoría al Proceso Gestión del Talento Humano- GTH
Dirección Territorial Noroccidente – Medellín.

1. OBJETIVO

Evaluar el proceso de Gestión del Talento Humano, sus políticas, programas de desarrollo del talento humano junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable al proceso. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012 en los contratos de servicios personales y procesos de selección, con la finalidad de determinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y efectuar las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

2. ALCANCE.

Comprende la evaluación al proceso de GTH en los procedimientos de Contratación de servicios personales, adición y prorrogas, Capacitación, Salud Ocupacional, procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental, junto con el seguimiento a mapa de riesgos, planes de acción y planes de mejoramiento, con los respectivos registros generados, y normatividad aplicable, cumplimiento de las etapas en los procesos de contratación de servicios personales y procesos de selección y del soporte legal de los mismos, programados y desarrollados entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2013 por la Territorial Noroccidente- Medellín.

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En desarrollo de la presente auditoría se realizó la selección de una muestra del 24% sobre la cual se efectuó la revisión de 152 contratos de servicios personales con corte a 30 de abril de 2013, mediante la verificación y evaluación de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales correspondientes.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



Julio 8/13
8:50 am MR



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011663

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011663

Fecha: Martes, 11 de Junio de 2013

4. Servicios Personales

Hallazgos, No conformidades	Criterio Normativo
<p>4.1. Se evidenció en el momento de la auditoría que en el (44,73%) de los contratos seleccionados en la muestra, (contratos de prestación de servicios números 156, 158, 159, 162, 163, 164, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 218, 220, 221, 268, 269, 277, 278, 279, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 372, 373, 374, 380, 418, 419, 420, 421, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 469, 514, 632, 633, 634, de 2013) los expedientes de contratos se encuentran sin foliar.</p>	<p>Ley 594 de 2000. ARTICULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS A CUYO CARGO ESTÉN LOS ARCHIVOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.</p> <p>Circular 004 de 2003 del AGN ...” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad.</p> <p>Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls.201-400, etc.”</p>
<p>4.2. OBSERVACION. Se observó en el momento de la auditoría que en el 1,31% de los contratos de prestación de servicios seleccionados en la muestra correspondiente a los contratos No. 172 y 173 de 2013 en el formato No. 9 Informe definitivo de supervisión se relaciona un valor total del contrato diferente al valor total por el cual se suscribió el contrato.</p>	<p>SUGERENCIA. Se implementen los controles necesarios a fin de eliminar el riesgo de que los documentos contractuales presenten errores de tipo mecanográfico.</p>

Para el numeral 4.1 la Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a las normas archivísticas y se implementen los mecanismos necesarios; a fin de garantizar que todos los documentos o actos de la administración que hagan parte de los procesos de contratación se encuentren en su integridad en los expedientes de contratos y debidamente foliados.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011663

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011663

Fecha: Martes, 11 de Junio de 2013

Para el numeral 4.2 la Oficina de Control Interno **sugiere** se implementen los controles necesarios a fin de eliminar el riesgo de que los documentos contractuales presenten inconsistencias debido a errores de tipo mecanográfico.

5 CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		0
Observación plan de mejoramiento	4.1	1
TOTAL OBSERVACIONES		1

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso de Gestión de Talento Humano – GTH involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
 Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo- Secretario General
 Dr. Duban Uribe Urrea - Director Territorial Noroccidente.
 Dra. Sandra Milena Ardila Cubides – Coordinadora Área Gestión Humana.

Audidores: *Hernán David González Carrillo, Iris Patricia Cabrera Montoya*
 Revisó: *Jorge Ernesto Carrillo Castellanos – Oficina de Control Interno*
 Aprobó: *James Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno*

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
 Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
 www.dane.gov.co
 contacto@dane.gov.co





11/51

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012013

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 120131400012013

Fecha: Lunes, 24 de Junio de 2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Director

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe final de auditoría al proceso Administración de Recursos Financieros – AFI, DANE –FONDANE, Dirección Territorial Centro - Bogotá

OBJETIVO

1. Verificar la adecuada constitución de las reservas presupuestales 2012
2. Efectuar seguimiento a la ejecución de las reservas constituidas
3. Efectuar seguimiento a la expedición de los CDP por comprometer.
4. Efectuar seguimiento a los compromisos.
5. Efectuar seguimiento a los saldos más representativos de las cuentas de los estados financieros con corte a 31 de marzo de 2013 en SIIF.
6. Efectuar seguimiento a las conciliaciones bancarias.
7. Verificación de las declaraciones de impuestos y retenciones presentadas.
8. Verificar convenios y/o contratos interadministrativos.
9. Efectuar seguimiento a las órdenes de pago.
10. Verificar las Cuentas por Pagar constituidas en 2012.
11. Revisión de títulos valores.
12. Efectuar seguimiento a la ejecución de las Cuentas por Pagar registradas.
13. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica.
14. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE

Realizar la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para verificar el cumplimiento de los procedimientos, informes y normas establecidas en los Subprocesos Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Gestión de Tesorería para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Mayo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La evaluación del proceso Administración de Recursos Financieros - AFI de DANE y FONDANE Dirección Territorial Centro Bogotá se realizó haciendo análisis y pruebas en forma selectiva sobre los

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO

Hay campo para todos

11 de mayo
Julio 15/13
10:40



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012013

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 120131400012013

Fecha: Lunes, 24 de Junio de 2013



procedimientos y operaciones a 31 de Mayo de 2013, y las cuentas contables con corte a 30 de Marzo que consideramos más relevantes, por lo que el presente informe no contempla la totalidad de la información generada en estas áreas.

Una vez efectuada la evaluación a los diferentes procedimientos, cuentas y de acuerdo a lo contemplado en el Plan de Auditoría, se exponen a continuación las observaciones encontradas:

EVALUACIÓN AL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI.

1. Verificación realizada a viáticos y gastos de viaje

Se realizó la verificación a los viáticos y gastos de viaje por comisiones, tomando como muestra los meses de abril y mayo de 2013 en un 100%, lo que corresponde a 33 (12 avances y 21 cuentas).

1.1 Durante el proceso de auditoría se evidenció que para el 75% de la muestra seleccionada de viáticos y gastos de viaje se legalizaron fuera de los términos establecidos como son la D57, D60, D72, D74, D122, D124, D139, D149 y D150, mientras que para el 33% de la muestra, no habían sido legalizados al momento de la auditoría la D139, D149 y D150, incumpliendo el Decreto 1950 de 1973 en su Artículo 81 y el procedimiento GTH-050-000-PD-04, v.11 que establece que máximo dentro de los 8 días siguientes a la terminación de la comisión deben ser legalizadas.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los controles necesarios para que se realicen las legalizaciones de los viáticos y gastos de viaje por comisiones, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.

1.2 Así mismo, se encontró que en el 6% de la muestra seleccionada de 33, es decir, para las órdenes de desplazamiento No.136 a nombre de Maria Angélica Jimenez y 137 a nombre de Jenny Marcela Porras Suarez, no coinciden la duración registrada en la orden de desplazamiento y legalización, con respecto al certificado de permanencia, con un (1) día menos en estos. Tampoco hay evidencias del soporte de reintegro de viáticos en caso de confirmarse el menor tiempo en la comisión.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar los trámites pertinentes para que se evidencien los términos de duración autorizados o reales para la comisión y establecer los puntos de control correspondientes para evitar situaciones semejantes.

1.3 Se encontró en el 100% de las legalizaciones y las órdenes de pago SIAF que no se está adjuntado el comprobante contable SIIF, contraviniendo lo contemplado en el Régimen de Contabilidad Pública y el Decreto 2674 del 21 de Diciembre de 2012, por el cual se reglamenta el SIIF Nación.

La Oficina de Control Interno **recomienda** anexar este soporte en las órdenes de pago.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012013

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 120131400012013

Fecha: Lunes, 24 de Junio de 2013

2. Verificación órdenes de pago

2.1 Al momento de la auditoría se tomó una muestra de 10 cuentas, en donde se observó que los pagos realizados a los contratistas con cargos de supervisores y recolectores de la GEIH, que los pagos de manutención y alojamiento fueron registradas contablemente en las cuentas del gasto, incumpliendo la "CLAUSULA SEGUNDA" y el "PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada uno de los pagos se exigirá la entrega del informe de actividades realizadas con sus respectivos soportes y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado de control y supervisión del contrato".

Adicionalmente para el caso del supervisor dice lo siguiente: CLAUSULA CUARTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: numeral 7 dice: "Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización".

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los controles correspondientes para que se registren de forma adecuada estos desembolsos.

2.2. Durante el proceso de auditoría se evidenció que los archivos correspondientes a las órdenes de pago, se encuentra recolectadas en cajas, ya que no se cuenta con un archivador en Tesorería que permita conservar la información de esta área, contraviniendo lo contemplado en la norma técnica de la calidad NTCGP 1000-2009, numeral 6.3 INFRAESTRUTURA.

La Oficina de Control Interno **recomienda** adecuar el área con el fin de contar con los controles necesarios para llevar el archivo de gestión.

3. Revisión Contabilidad DANE- FONDANE

3.1 Durante la revisión efectuada al libro mayor del movimiento del mes de marzo de DANE, se encontraron diferencias en la subcuenta 243627 "Retención de impuesto de industria y comercio por compras", entre lo Retenido y lo Pagado por bienes vs lo Retenido y lo Pagado por servicios, incumpliendo lo contemplado en el Régimen de Contabilidad Publica en el Capítulo II Descripción y dinámicas como se puede observar a continuación:

Codigo	Descripcion	Saldo Inicial	Movimientos		Saldo Final	Diferencia
			Debito	Credito		
2.4.36.27	Retencion de impuesto	36.439.633	61.393.690	35.483.075	10.529.018	10.529.018
2.4.36.27.001	Retenido por bienes	36.439.633	824	96.053	36.534.862	35.469.243
2.4.36.27.002	Pagado por bienes	0	1.065.619	0	-1.065.619	
2.4.36.27.003	Retenido por servicios	0	339.754	35.387.022	35.047.268	-24.940.225
2.4.36.27.004	Pagado por servicios	0	59.987.493	0	-59.987.493	

La Oficina de Control Interno **sugerencia** realizar la reclasificación al interior de la subcuenta 243627.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012013

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 120131400012013

Fecha: Lunes, 24 de Junio de 2013



3.2 Desarrollada la revisión al libro mayor del DANE a 31 de marzo de 2013 se halló que la cuenta 2425 “acreedores” y su subcuenta 242590 “Otros acreedores”, tienen saldo débito de \$140.476, contrario a su naturaleza crédito, como lo establece el Régimen de Contabilidad Pública, como se puede observar a continuación:

Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Crédito	
Saldo Final	ACREEDORES	226.680	475.081.240	474.714.084	-140.476
2.4.25.90	Otros acreedores	226.680	480.496	113.340	

Del mismo modo, efectuada la revisión al libro mayor de FONDANE a 31 de marzo de 2013 se halló que la cuenta 2425 “acreedores” y su subcuenta 242590 “Otros acreedores”, tienen saldo débito de \$29.120, contrario a su naturaleza crédito, como lo establece el Régimen de Contabilidad Pública, como se puede ver a continuación:

Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Crédito	
2.4.25	ACREEDORES	17.051.766	36.419.524	19.338.638	-29.120
2.4.25.90	Otros acreedores	0	249.212	220.092	

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar las reclasificaciones correspondientes.

3.3. Verificada la revisión al libro mayor para el DANE y FONDANE a 31 de Marzo, se encontró que en el grupo de “Gastos” se tienen cuentas y subcuentas con movimiento crédito contrario a su naturaleza que es débito, por lo cual incumple lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, tal como se puede advertir a continuación:

DANE			
Código	Descripción	Movimientos Debito	Movimientos Crédito
5.2.11	GENERALES	3.824.430.062	10.987.517
5.2.11.06	Estudios y proyectos	2.722.912.546	8.670.772
5.2.11.16	Arrendamiento	17.459.222	1.345.000
5.2.11.21	Comunicaciones y transporte	634.436.310	971.745

FONDANE			
Código	Descripción	Movimientos Debito	Movimientos Crédito
5.2.11	GENERALES	214.958.707	138.637.085

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012013

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 120131400012013

Fecha: Lunes, 24 de Junio de 2013

FONDANE			
Código	Descripción	Movimientos Debito	Movimientos Crédito
5.2.11.06	Estudios y proyectos	3.599.205	3.599.205
5.2.11.16	Arrendamiento	928.000	928.000
5.2.11.21	Comunicaciones y transporte	104.000	104.000
5.2.11.38	Contratos de administración	199.986.239	133.338.884
5.2.11.90	Otros gastos generales	949.612	666.996

La Oficina de Control Interno **sugiere** evitar al máximo este tipo de movimientos crédito en las cuentas y subcuentas de gastos, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad existente.

3.4 Efectuada la revisión al libro mayor a 31 de Marzo de 2013 en DANE se encontró dos (2) subcuentas y en FONDANE una (1) que representan cada una más de 5% de sus respectivas cuentas mayores, contraviniendo lo estipulado en el Régimen de Contabilidad Pública "CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS CONTABLES BASICOS" numeral "11. UTILIZACION DE LAS SUBCUENTAS DENOMINADAS OTROS", tal como se puede observar a continuación:

DANE						
Codigo	Descripcion	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final	%
1.9.10	CARGOS DIFERIDOS	30.910.108	48.104.272	10.345.561	68.668.819	
1.9.10.90	Otros cargos diferidos	0	18.750.000	0	18.750.000	27%
2.4.25	ACREEDORES	226.680	475.081.240	474.714.084	-140.476	
2.4.25.90	Otros acreedores	226.680	480.496	113.340	-140.476	100%

FONDANE						
Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Crédito	Saldo Final	%
2.4.25	ACREEDORES	17.051.766	36.419.524	19.338.638	-29.120	
2.4.25.90	Otros acreedores	0	249.212	220.092	-29.120	100%

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400012013

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 120131400012013

Fecha: Lunes, 24 de Junio de 2013



La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar las reclasificaciones correspondientes.

3.5 Generada la revisión al libro mayor a 31 de Marzo de 2013 en DANE se encontró que la cuenta 5815 AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES y su subcuenta 581589 Gastos de operación a 31 de Marzo de 2013, presenta un saldo crédito de \$74.646.48 contrario a su naturaleza que es débito, infringiendo lo señalado en el Régimen de Contabilidad Pública, en el Capítulo II Descripción y dinámicas como se puede advertir a continuación:

Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Débito	Movimientos Crédito	Saldo Final
5.8.15	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	0	74646,18	-74646,18
5.8.15.89	Gastos de operación	0	0	74646,18	-74646,18

La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar la subcuenta 581589 y realizar los ajustes del caso.

3.6 Efectuado el examen al área Tesorería a las conciliaciones bancarias se observó que no se están haciendo en el formato establecido en el sistema documental del proceso y no se están utilizando los movimientos y saldos bancarios de SIIF, incumpliendo la "Guía para la elaboración de conciliaciones bancarias AFI – 090-000-GU-06 V: 6 y el Decreto 2674 del 21 de Diciembre de 2012, por el cual se reglamenta el SIIF Nación.

La Oficina de Control Interno **recomienda** dar aplicación a la normatividad mencionada.

3.7 Después de analizada la información en DANE de la partida con el código 16 de Propiedad, Planta y Equipo de los bienes de uso permanente sin contraprestación, contra su contrapartida subcuenta 312531 Bienes de uso permanente sin contraprestación, se encontró una diferencia de \$453.171, contraviniendo el Régimen de Contabilidad Pública en el Capítulo II Descripción y dinámicas como se puede observar a continuación:

BIENES DE USO PUBLICO SIN CONTRAPRESTACION

CUENTA	CONCEPTO	31 MARZO DE 2013
160505	Terrenos	0
164028	Edificaciones	598.328.400
166505	Muebles, Enseres y Equipo Oficina	33.190.480
167007	Equipo Comunicación y Computación	185.308.648
167508	Equipo Transporte y Tracción.	0
	TOTAL	816.827.528
312531	Bienes de uso permanente sin contraprestación.	-817.280.699
	TOTAL	-817.280.699
	DIFERENCIA	-453.171





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012013

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 120131400012013

Fecha: Lunes, 24 de Junio de 2013

La Oficina de Control Interno **recomienda** al área contable solicitar realizar la depuración y ajustes correspondientes.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada		
Observación plan de mejoramiento	1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 3.2, 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7	10
TOTAL OBSERVACIONES		10

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al **Proceso AFI** involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo - Secretario General
Dr. Javier Antonio Calvachy Sanchez - Coordinador Área Financiera (e)
Dr. Rigoberto Osuna García - Director Regional

Proyectó: Jairo E. Barbosa Peña, Auditor
Revisó: Nayibe Barreto López

Aprobó: James Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





14-53

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400012023

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400012023
Fecha: Miércoles, 24-06-2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Director

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe final de auditoría al proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF de DANE – FONDANE, Dirección Territorial Centro - Bogotá

OBJETIVO

1. Efectuar seguimiento a los movimientos de Almacén devolutivos y consumo.
2. Realizar evaluación a las bajas de elementos.
3. Revisión de bienes de convenios en Almacén.
4. Llevar a cabo pruebas selectivas de inventarios individuales.
5. Comprobar la realización de conciliaciones de almacén con la información contable.
6. Revisión de los pagos por concepto de impuesto predial de los inmuebles a cargo de la dirección territorial y de los muebles vehículo del periodo 2013.
7. Verificación de consumo de gasolina de vehículos.
8. Procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental.
9. Evaluar los procesos contractuales realizados en esa DT.
10. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica y matriz riesgos.
11. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012 en los contratos de adquisición de bienes y/o servicios, con la finalidad de determinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y efectuar las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.
12. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE Realizar la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, para verificar el cumplimiento de los procedimientos, informes y normas establecidas en los Subprocesos Gestión de Bienes y/o Servicios (contratación), Gestión de Bienes, Gestión de Servicios y Gestión documental para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Mayo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012023

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012023

Fecha: Miércoles, 24-06-2013

Una vez realizada la verificación al proceso, se exponen a continuación los resultados de la evaluación:

1 PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS – GRF

1.1 Efectuada la revisión al área de Almacén e Inventarios para DANE - FONDANE se observó no se tiene identificados los espacios independientes, suficientes y adecuados para el almacenamiento de los elementos de consumo y bienes devolutivos; así mismo, dentro de estos, no se encuentran debidamente identificados y separados, lo que incumple lo contemplado en la norma técnica de la calidad NTCGP 1000-2009, numeral 6.3 INFRAESTRUTURA.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los controles y adecuar los espacios.

1.2 Realizada la revisión de Almacén e Inventarios para DANE - FONDANE se encontró dentro de la muestra analizada que en los elementos de consumo para el DANE, específicamente en el “elemento” con código No. 132 denominado **papel fax** existe un sobrante de 5 elementos, incumpliendo con los “Informes de Elementos de Consumo (estado) DANE”, en el cual se lleva el Kardex de los elementos de consumo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar los ajustes del caso.

1.3 En la realización del inventario individual a los funcionarios se encontró que en el inventario individual de Laura Mejía Cuesta, quien tiene a su cargo dos (2) puestos de trabajo pendientes de descargar con los números de placa 55005-F y 55145-F; En el inventario individual de Yeimi Andrea Reyes está atrasado de cargar una cajonera con el números de placa 55091-F; En el inventario individual de Israel Fonseca Maldonado está pendiente de descargar un teléfono de teclado con placa 42899-F; Lo anterior, incumpliendo con los Inventarios Individuales que tenían a su cargo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar la documentación y realizar los ajustes correspondientes

BENEFICIO DE AUDITORIA: Antes de realizar el cierre de la auditoria se evidenció el arreglo de lo relacionado con los inventarios individuales de los funcionarios. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno acoge lo relacionado con los inventarios individuales, quedando subsanada este punto.

1.4 Verificado el examen en Almacén e Inventarios para DANE - FONDANE se encontró en el inventario de elementos nuevos de DANE, varios elementos con valor de depreciación, incumpliendo con la definición de nuevo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar cada uno de estos elementos y realizar los ajustes correspondientes.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1.5 Para la revisión al subproceso de Gestión Documental, se tomó como muestra el proceso correspondiente a Gestión de Recursos Físicos - GRF, y a Administración de Recursos Financieros – AFI, así:

1.5.1 Gestión de Recursos Físicos – GRF, se encontró:

PROCESO GRF BOGOTA			
CODIGO	NOMBRE TRD	NOMBRE CARPETA	OBSERVACION
4.2.1-024-07	DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	SIN ROTULACION LAS REMESAS
4.2.1-024-03	DE INGRESO DE ALMACEN DEVOLUTIVOS	DE INGRESO DE ALMACEN DEVOLUTIVOS	TIENE MAL EL CODIGO 421-024-07
4.2.1-082	INVENTARIOS INDIVIDUALES	INVENTARIOS INDIVIDUALES	ROTULACION SOLO ESTA 2011

Como se observa en la relación anterior, en la carpeta “DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS” identificada con el código No. 4.2.1-024-07, se encontró que no tenía rotulación las remesas; Igualmente se evidenció que en la carpeta “DE INGRESO DE ALMACEN DEVOLUTIVOS”, identificada con código No. 4.2.1-024-03, no fue relacionado el código correctamente, ya que se le colocó el No. 421-024-07. En la carpeta “inventarios individuales” identificada con código No. 4.2.1-082, dentro de la misma se lleva años 2011 y 2012, pero en la rotulación solo esta 2011.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer mecanismos de control enfocados al cumplimiento de lo establecido mediante las Tablas de Retención Documental –TRD.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Al momento de realizar el cierre de la auditoria, se evidenció que se arregló lo relacionado con las TRD de este punto. La Oficina de Control Interno acoge el beneficio.

1.5.2 Administración de Recursos Financieros - AFI, se encontró lo siguiente:

PROCESO AFI BOGOTA			
CODIGO	NOMBRE TRD	NOMBRE CARPETA	OBSERVACION
4.2.1-024-14	DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		NO SE LLEVA LA CARPETA
4.2.1-041	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	IMPUESTOS	NO SE LLEVA LA ROTULACION

Como vemos en el cuadro anterior, no se lleva la carpeta “DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES” identificada con el código No. 4.2.1-024-14 y de la carpeta “DECLARACIONES TRIBUTARIAS” identificada con el código No. 4.2.1-041, no se tiene la rotulación.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012023

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012023

Fecha: Miércoles, 24-06-2013

De acuerdo a las observaciones relacionadas en el cuadro anterior, la Oficina de Control Interno **recomienda** tomar los controles del caso.

“RESPUESTA: La DTC sí lleva el registro (carpeta AZ) denominada Notas Contables, en la cual se encuentran inmersas las notas de Ajustes y Reclasificaciones, identificada con el código 4.2.1 024.08.

Se procedió a corregir el código, serie, sub serie y tipo documental, como lo establece la Estructura de las TRD del DANE, incluida la carpeta de Declaraciones Tributarias que no se encontraba rotulada”.

BENEFICIO DE AUDITORIA: De acuerdo a la respuesta dada por la DT Centro Bogotá al informe preliminar, donde manifiesta que se arregló lo relacionado con las TRD de este punto. La Oficina de Control Interno acoge el beneficio de este punto.

1.5.3 Durante el proceso de la auditoria al funcionario encargado del área de Gestión Documental, se comprobó que no se está dando aplicación al formato denominado “Seguimiento Aplicación Tablas de Retención Documental GRF-050-PD-01-r2”, quebrantando lo establecido en la Guía “INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL GRF-050-IN-03 v4”.

La Oficina de Control Interno **sugiere** dar aplicación a los lineamientos establecidos en esta guía.

2. GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

En desarrollo de la presente auditoría se realizó la selección de una muestra del 30% sobre la cual se efectuó la revisión de 20 procesos de adquisición de bienes y/o servicios celebrados en el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de mayo de 2013, mediante la verificación y evaluación de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales soportes correspondientes.

2.1. Se evidenció en el momento de la auditoría que en el (30%) de los contratos seleccionados en la muestra, contratos correspondientes a la modalidad de contratación directa - arrendamiento números 01-2013; 02-2013, 03-2013; 04-2013; 06-2013; 0109-2013 no se encuentra suscrito el acto administrativo de justificación de la contratación directa y consecuentemente no se realizó la publicación del mismo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 3.4.1.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo que contendrá: 1. El señalamiento de la causal que se invoca; 2. La determinación del objeto a contratar; 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista. 4. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta y el artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: “La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012023

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012023

Fecha: Miércoles, 24-06-2013

249

se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador... Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.

2.2. En el momento de la auditoría en el (30%) de los contratos seleccionados en la muestra, contratos correspondientes a la modalidad de contratación directa - arrendamiento números 01-2013; 02-2013, 03-2013; 04-2013; 06-2013; 0109-2013; no se evidenció dentro del expediente del contrato la realización de un análisis donde se establecieran las condiciones del mercado, que le permitiera a la Entidad conocer un valor promedio en el cual se pudiera obtener el bien y determinar el presupuesto oficial para ello; se tuvo en cuenta solo una cotización, lo que no refleja un análisis real y pormenorizado del mercado y sus diferentes variables; sino, que se hace imperativo las condiciones que presenta la citada cotización.

Si bien es cierto el Decreto 734 de 2012 señala que no se requiere obtener previamente varias ofertas, hace expresa mención de hacer un análisis del mercado y de la constancia escrita que se debe dejar del mismo.

Artículo 3.4.2.6.1. Arrendamiento y adquisición de inmuebles. En relación con el contrato de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.

RECOMENDACIONES.

Para el numeral 2.1 la Oficina de Control Interno **recomienda** remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, por tratarse de un presunto incumplimiento de orden legal; como quiera que los contratos de arrendamiento ya fueron suscritos y el documento acto administrativo de justificación de la contratación directa hace parte de la etapa precontractual. De igual forma se incumplió en la publicación de dicho documento en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

La Oficina de Control Interno a su vez **sugiere** que de manera preventiva se realice una verificación sobre estos aspectos a la totalidad de los contratos de esta modalidad de selección como quiera que la observación se generara respecto de un número seleccionado como muestra.

Para el numeral 2.2 la Oficina de Control Interno **sugiere** establecer una metodología para la consecución de un análisis de las condiciones del mercado y dejar constancia del mismo dentro de cada expediente de contrato.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012023

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012023

Fecha: Miércoles, 24-06-2013

3 CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.3, 1.5.1, 1.5.2,	2
Observación plan de mejoramiento	1.1, 1.2, 1.4, 2.1	5
TOTAL OBSERVACIONES		7

4 PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso **Gestión de Recursos Físicos – GRF** involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA
 Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo - Secretario General
 Dr. Nestor Ceballos - Coordinador Gestión Recursos físicos - GRF
 Dra. Ingrid Paola Prieto Castilla Coordinadora de Adquisición Bienes y Servicios
 Dr. Rigoberto Osuna García – Director Regional

Proyectó: Iris Patricia Cabrera Montoya, - Jairo E. Barbosa Peña, Auditores.

Revisó: Nayibe Barreto López

Aprobó: James Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



Hay campo para todos



14/54.

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011583

Fecha: Miércoles, 03-07-2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Director

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe final de auditoria al proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF de DANE – FONDANE Dirección Territorial Centro Occidental – Manizales

OBJETIVO

Efectuar seguimiento a los movimientos de Almacén devolutivos y consumo, realizar evaluación a las bajas de elementos, revisión de bienes de convenios en Almacén, llevar a cabo pruebas selectivas de inventarios individuales, comprobar la realización de conciliaciones de almacén con la información contable, revisión de los pagos por concepto de impuesto predial de los inmuebles a cargo de la dirección territorial y de los muebles vehículo del periodo 2013, verificación de consumo de gasolina de vehículos, procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental, valuar los procesos contractuales realizados en esa DT, seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica y matriz riesgos, preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 734 de 2012 en los contratos de adquisición de bienes y/o servicios, con la finalidad de determinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y efectuar las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

ALCANCE

Realizar la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, para verificar el cumplimiento de los procedimientos, informes y normas establecidas en los Subprocesos Gestión de Bienes y/o Servicios en este sentido se identifican las actividades a realizar en cada una de las etapas del proceso de selección de contratistas verificándose el efectivo cumplimiento acorde con la norma para la modalidad de selección que se deba aplicar, así como la evaluación del soporte legal del mismo, Gestión de Bienes, Gestión de Servicios y Gestión documental para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Mayo de 2013.

Julio 25/13

Mireya

10:35.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Una vez realizada la verificación al proceso, se exponen a continuación los resultados de la evaluación:

PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS – GRF

1. ALMACEN E INVENTARIOS

1.1 Se observó que en el área de Almacén e Inventarios para DANE - FONDANE se tienen distribuidos los elementos en varias bodegas, las cuales no están aptas para cumplir con este fin; Igualmente no están identificados los espacios independientes, suficientes y adecuados para el almacenamiento de los elementos de consumo y bienes devolutivos; así mismo, dentro de estos, no se encuentran debidamente identificados y separados los correspondientes DANE - FONDANE, incumpliendo lo contemplado en la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009, numeral **6.3 INFRAESTRUCTURA**.

La Oficina de Control Interno **recomienda** adecuar los espacios y establecer los controles con el propósito de ejercer una mejor custodia y control sobre los mismos.

1.2. Durante la auditoria se encontró que se pagaron en DANE las órdenes de pago Nos. 2178 y 942 y en FONDANE la orden de pago No. 59, sin haber recibido el 100% de los elementos de consumo, por cuanto se evidenció que se contaba con un Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción firmada por el encargado de Control y Vigilancia, señor Carlos Eduardo Restrepo Villada, con lo cual se establece un incumplimiento de lo establecido en las Órdenes de Servicio No. D-707 y por Orden de Compra No. D-313 para DANE y la Orden de servicio No. F-11 para FONDANE, de acuerdo a lo establecido en su *"Forma de Pago"* que establece: *"... previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato y/o acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del Coordinador del Grupo de Almacén..."* (Ver cuadro). La anterior situación puede generar un posible detrimento patrimonial en el evento en que el proveedor se niegue a entregar los bienes, puesto que ya se le cancelo la orden de compra y/o servicio y dado que el almacenista firmo recibido a satisfacción, asimismo el funcionario publico que se desempeña como almacenista hace al mismo tiempo la función de control y vigilancia, siendo esto una mala practica pues no hay desagregación del control.

SALDO EXISTENTE EN KARDEX	SALDO EVIDENCIADO FISICAMENTE	FALTANTES
21 unidades de Tonner Lexmar T-650	4 unidades de Tonner Lexmar T-650	17
69 unidades - Memorias de 4GB	0 Unidades	69
8 Calculadoras	0 Unidades	8





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Respuesta al informe preliminar: "es importante aclarar que el Coordinador del Almacén e Inventarios contaba con el respaldo de las actas de los productos pendientes por ingresar de los elementos faltantes, y una vez verificado el ingreso de los elementos por parte de los proveedores al almacén se acepta que se presentó un error de procedimiento que puede crear confusión al respecto, más se considera que no se debe catalogar como un posible detrimento patrimonial, solicito de manera respetuosa sea retirada esta observación del informe ya que se actuó de buena fe y en ningún momento da pie para configurar acción u omisión en el deber del funcionario público y no sea de traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario".

La Oficina de Control Interno una vez analizada la réplica a nuestro informe preliminar, considera que se debe mantener el hallazgo; por consiguiente, **recomienda** implementar buenas prácticas tales como desagregación del control para la adquisición de bienes o servicios, por otra parte se recomienda remitir a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia.

1.3 Revisando una muestra aleatoria del inventario existente en la Dirección Territorial se encontraron los siguientes faltantes y sobrantes y el valor total aproximado de los faltantes de elementos de consumo DANE - FONDANE, como se observa a continuación:

ELEMENTOS CONSUMO FALTANTES E INCORPORADOS DANE						
DESCRIPCION	ELEMENTO	CANTIDAD		DIFERENCIA	COSTO	
		FISICO	KARDEX		UNITARIO	TOTAL
TONNER LEXMARK T-650	3404	4	21	17	639.923	10.878.691
MEMORIA 4 GB	3537	0	22	22	8.236	181.192
MEMORIA 4 GB	3538	0	47	47	10.556	496.132
CALCULADORA	2932	0	8	8	12.471	99.768
TOTAL						11.655.783
ELEMENTOS CONSUMO FALTANTES E INCORPORADOS FONDANE						
DESCRIPCION	ELEMENTO	CANTIDAD		DIFERENCIA	COSTO	
		FISICO	KARDEX		UNITARIO	TOTAL
PILA AA	204	16	15	-1		
BANDEJA MELAMINA	3337	4	10	6	23.548	141.288
BLANQUEADOR	252	9	10	1	3.347	3.347
DETERGENTE	262	4	8	4	2.776	11.104
BISTURI (sin descargar)	345	0	4	4	1.856	7.424
MEMORIA	3240	28	39	11	10.700	117.700
TOTAL						280.863

1.3.1 Al tomar una muestra de 12 elementos de consumo en DANE, se encontraron los siguientes faltantes: el código No. 3404 denominado "TONER LEXMARK T650H" con un faltante de 17, el



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400011583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011583

Fecha: Miércoles, 03-07-2013

código No. 3537 denominado "memoria USB 4 gigas con un faltante de 69", el código No. 2932 denominado "calculadora" que tuvo un faltante de 8. El valor total del faltante es de \$11.655.783; lo anterior genera diferencias con respecto a los "Informes de Elementos de Consumo (estado) DANE" en el cual se lleva el Kardex de los elementos de consumo y lo estipulado en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario CAPITULO SEGUNDO ARTÍCULO 34. DEBERES numeral 4 y 22.

Al cierre de la auditoria se aportaron físicamente las 8 calculadoras con código No. 2932, que hacían falta, subsanando el hallazgo inicial. Según el señor almacenista manifiesta que el proveedor las entrego en el transcurso de la presente auditoria. Si bien es cierto que se realizó una corrección inmediata con respecto al faltante de inventario, el equipo auditor considera que no es suficiente para evitar que la situación se vuelva a presentar, por consiguiente y con el ánimo de mejoramiento continuo del DANE, debe incluirse este hallazgo en el plan de mejoramiento y no se concede el beneficio de auditoria.

Respuesta al informe preliminar: *"En cuanto a este numeral, la observación generada por el auditor es por la situación que se presentó con el faltante de tres referencias diferentes de artículos: Tonner Lexmar T-650, Memorias de 4GB y calculadoras, ya que habían sido cargados en el sistema SAE sin haber ingresado físicamente al almacén, por lo tanto:*

- *El Coordinador del Almacén e Inventarios Carlos Eduardo Restrepo Villada contaba en el momento de la auditoria con las actas de productos pendientes por ingresar físicamente al almacén debidamente firmadas por los representantes legales de las Empresas LOGISTICA SUMINISTROS Y SISTEMAS y PAPELERIA NUEVA DE OCCIDENTE donde tenían compromiso de entrega, ya que se había solicitado por parte de los proveedores un tiempo de entrega extra porque se debían importar algunos elementos para cumplir totalmente con las órdenes de compra D-707, D-313 y F-11. Las actas fueron presentadas al Auditor y enviadas a su correo electrónico el 27 de Junio de 2013 a las 10:24 a.m. Ver anexo.*
- *Al momento de recibirse el informe preliminar de evaluación al proceso GRF se procedió a realizar un conteo físico vs kardex de los elementos que presentaban faltantes, los cuales fueron verificados por un equipo de trabajo de la Territorial y se evidencio que se encuentran en el almacén, estos fueron ingresados por los proveedores en las siguientes fechas:..."*

La Oficina de Control Interno una vez analizada la respuesta a nuestro informe preliminar, considera que se debe mantener el hallazgo, y **recomienda** realizar los ajustes del caso y establecer los controles respectivos para subsanar dichas diferencias.

1.3.2 Se revisó una muestra de 10 elementos de consumo en FONDANE donde se encontraron los siguientes faltantes o sobrantes: El código No. 3240 denominado "MEMORIA USB 4 GB CONV" con un faltante de 11, el código No. 204 denominado "PILA AA" con un sobrante de 1, el código No. 337 denominado "BANDEJA" con un faltante de 6, el código No. 252 denominado "BLANQUEADOR" con un faltante de 1, el código No. 262 denominado "DETERGENTE" con un faltante de 4. El valor total del faltante es de \$280.863; lo anterior genera diferencias con respecto a los "Informes de Elementos de Consumo (estado) FONDANE" en el cual se lleva el Kardex de los elementos de consumo y lo estipulado en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario CAPITULO SEGUNDO ARTÍCULO 34. DEBERES numeral 4 y 22.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011583

Fecha: Miércoles, 03-07-2013

Al cierre de la auditoria se aportaron físicamente los elementos que presentaban novedad de faltante. Si bien es cierto que se realizó una corrección inmediata con respecto a los elementos faltantes en el inventario, el equipo auditor considera que no es suficiente para evitar que la situación se vuelva a presentar, por consiguiente y con el ánimo de mejoramiento continuo del DANE, debe incluirse este hallazgo en el plan de mejoramiento y no se concede el beneficio de auditoria.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar los ajustes del caso y establecer los controles respectivos para subsanar dichas diferencias.

BENEFICIO DE AUDITORIA: A continuación se relacionan los elementos de consumo que tenían problemas, pero al cierre de la auditoria están al día por parte del almacenista: En el "elemento" con código No. 204 denominado "PILA AA" se entregó y el código No. 345 denominado "BISTURI CONV" elaboro comprobante de egreso.

1.4 Al realizar la verificación selectiva de los inventarios individuales pertenecientes a los funcionarios relacionados a continuación se encontró lo siguiente:

RESUMEN INVENTARIO INDIVIDUAL FUNCIONARIOS DANE					
NOMBRE FUNCIONARIO / DESCRIPCION	PLACA FISICA	CARGAR	DESCARGAR	SIN PLACA FISICA	SIN INV. FISICO
JUAN CARLOS AGUIRRE					
MOUSE OPTICO				X	
MARIA GRACIELA GARCIA					
CALCULADORA SOLAR	9147			X	
LECTOR CODIGO DE BARRA	32252		X		
ARCHIVADOR METALICO 3 GAVETAS	28289-F		X		
DIVISION EN PAÑO Y VIDRIO	39404		X		
DIVISION EN PAÑO Y VIDRIO	39478		X		
ANDERSON TABARES					
LECTOR CODIGO DE BARRA	32252	X			
ARCHIVADOR METALICO 3 GAVETAS	28289-F	X			
DIVISION EN PAÑO Y VIDRIO	39404	X			
DIVISION EN PAÑO Y VIDRIO	39478	X			
GAVINETES SIN IDENTIFICAR	35888	X			
GAVINETES SIN IDENTIFICAR	35891	X			
SANDRA MILENA RAMIREZ					
CUBREALFOMBRAS	53601	X			
IMPRESORA	51715-F	X			
DIANA CAROLINA ZULUAGA					
SIN INVENTARIO FISICO					X

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011583

Fecha: Miércoles, 03-07-2013



1.4.1 Como se puede observar en la anterior relación, se encontró lo siguiente:

- En el inventario individual a cargo de Maria Graciela Garcia tiene relacionadas los elementos con placas Nos. 09147, 32252, 28289-F, 39404, 39478, elementos que en la auditoría estaban siendo utilizados por Anderson Tabares.
- En el inventario individual de Anderson Tabares se encontró que está pendiente de cargar lo relacionado anteriormente y adicionalmente, un archivador de 3 gavetas con número de placa física 28289-F y 2 gabinetes sin placa.
- En el inventario de Juan Carlos Aguirre se encontró un mouse óptico sin plaqueta.
- La funcionaria Sandra Milena Ramirez tiene a cargo 2 elementos pendientes para asignar a su inventario, como son: un cubre alfombras en acrílico con código 53607-F y una impresora láser monocromática con código 51715-F.

Con lo anterior se incumple lo establecido en la "Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Bienes Reintegrados al Servicio" Código: GRF-030-GU-01, v.4.

La Oficina de Control Interno **recomienda** revisar la documentación y realizar los ajustes correspondientes para dar cumplimiento a la mencionada guía.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Antes de realizar el cierre de la auditoria se evidenció la actualización de cada uno de los inventarios individuales de estos funcionarios, quedando subsanado este numeral.

1.4.2 Se encontró que la funcionaria Diana Carolina Zuluaga no tiene elementos asignados en su inventario, contraviniendo lo estipulado en la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario CAPITULO SEGUNDO ARTICULO 34. DEBERES numeral 4. Son deberes de todo servidor público: "Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función en forma exclusiva para los fines a que están afectos". Y del numeral 22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

La Oficina de Control Interno **recomienda** actualizar el inventario y establecer los controles necesarios para que los inventarios de los demás funcionarios estén evidenciados.

Respuesta al informe preliminar: entregaron el inventario individual de Diana Carolina Zuluaga debidamente firmado por las partes.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Se evidenció la actualización del inventario individual se la funcionaria, quedando subsanado este numeral.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

2. GESTION DOCUMENTAL

2.1 En la ejecución de la auditoria se evidencio que actualmente los encargados del archivo central, que cuenta con 4 personas, se encuentra en un espacio demasiado reducido, en el cual existe humedad y no cuenta con un sistema de ventilación ya que la única entrada de aire es por la puerta de acceso, contraviniendo lo establecido en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009 numeral **6.4 AMBIENTE DE TRABAJO**.

Respuesta al informe preliminar: *“No estamos de acuerdo con este punto puesto que ya se han hecho gestiones para la asignación de recursos de bodegas para archivo (se anexa solicitud)”*.

La Oficina de Control Interno valora la gestión que han realizado al respecto, pero a la fecha no se ha solucionado el inconveniente; por consiguiente, **recomienda** realizar las gestiones necesarias con el propósito de mejorar las condiciones ambientales del sitio de trabajo.

2.2 Se encontró en la muestra en las TRD en las carpetas en GRF algunos nombres que no correspondían y sin rotular y en AFI una carpeta para corregir el nombre, como se puede ver a continuación:

PROCESO GRF MANIZALES					
CODIGO TRD	NOMBRE TRD	GESTION	CENTRAL	NOMBRE CARPETA	OBSERVACION
4.5.1-008	BAJAS DE ALMACEN E INVENTARIOS	3	17		SIN ROTULAR
4.5.1-024-06	DE EGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	1	19	EGRESO CONSUMO	SIN ROTULAR
4.5.1-024-07	DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	1	19	INGRESO CONSUMO	SIN ROTULAR
4.5.1-024-01	DE EGRESOS ALMACEN DEVOLUTIVOS	1	19	TRASLADOS	SIN ROTULAR
4.5.1-024-03	DE INGRESO ALMACEN DEVOLUTIVOS	1	19	INGRSOS DEVOLUTIVOS	SIN ROTULAR

PROCESO AFI MANIZALES					
CODIGO TRD	NOMBRE TRD	GESTION	CENTRAL	NOMBRE CARPETA	OBSERVACION
4.5.1-024-14	DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES	1	19	COMPROBANTES	CORREGIR NOMBRE

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer mecanismos de control enfocados al cumplimiento de lo establecido mediante las Tablas de Retención Documental –TRD.

Al momento de realizar el cierre de la auditoria, se evidenció que se arregló lo relacionado con las TRD de este punto.

BENEFICIO DE AUDITORIA: La Oficina de Control Interno acoge el beneficio, dado que se probó la corrección de este punto.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

2.3 Durante la auditoría se evidenció que no se está cumpliendo en las transferencias de documentos con el formato establecido en el sistema documental, infringiendo la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009 numeral 4.2.4 Control de los registros, "PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES CÓDIGO: GRF-050-PD-03 VERSIÓN: 3..." y el formato denominado "FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL CÓDIGO: GRF-050-PD-03-r1 VERSIÓN: 03..."

La Oficina de Control Interno **recomienda** dar estricto cumplimiento a la normatividad existente.

2.4 Se evidencia en el desarrollo de la auditoría que las transferencias de documentos de las áreas de Tesorería y Almacén e Inventarios a Gestión documental no se está haciendo dentro de los términos establecidos, infligiendo lo contemplado en el sistema documental en "PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES CÓDIGO: GRF-050-PD-03 VERSIÓN: 3..." y las Tablas de Retención Documental – TRD, como se observa a continuación:

TRANSFERENCIAS MANIZALES							
NOMBRE DEPENDENCIA	CODIGO TRD	NOMBRE TRD	FECHA TRANSFERENCIA	GESTION	AÑO QUE DEBE TENERSE	AÑO QUE TRANSIERE	DIFERENCIA TIEMPO DESFASE
TESORERIA	4.51-105-03	ORDENES DE PAGO DANE	01/03/2013	1	2012	2009	3
TESORERIA	4.51-105-04	ORDENES DE PAGO FONDANE	13/03/2013	1	2012	2009	3
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-008	BAJAS DE ALMACEN E INVENTARIOS	06/05/2013	3	2010	2007	3
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-024-06	DE EGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	06/05/2013	1	2012	2007	5
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-024-07	DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	06/05/2013	1	2012	2007	5
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-024-01	DE EGRESOS ALMACEN DEVOLUTIVOS	06/05/2013	1	2012	2007	5
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-024-03	DE INGRESO ALMACEN DEVOLUTIVOS	06/05/2013	1	2012	2007	5
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-117	REMESAS	06/05/2013	3	2010	2007	3
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-098-01	MOVIMIENTO CONTABLE DE ALMACEN	06/05/2013	1	2012	2007	5
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-098-03	MOVIMIENTO DE INVENTARIO POR CUENTA MENSUAL	06/05/2013	1	2012	2007	5
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-024-06	DE EGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	06/05/2013	1	2012	2010	2
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-024-07	DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	06/05/2013	1	2012	2010	2
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-024-01	DE EGRESOS ALMACEN DEVOLUTIVOS	06/05/2013	1	2012	2010	2
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-024-03	DE INGRESO ALMACEN DEVOLUTIVOS	06/05/2013	1	2012	2010	2
ALMACEN E INVENTARIOS	4.5.1-098-03	MOVIMIENTO DE INVENTARIO POR CUENTA MENSUAL	06/05/2013	1	2012	2010	2



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

La Oficina de Control Interno **recomienda** dar aplicación a los procedimientos y a las TRD.

3. GESTIÓN ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

En desarrollo de la presente auditoría se realizó la selección de una muestra del 30% sobre la cual se efectuó la revisión de 20 procesos de adquisición de bienes y/o servicios celebrados en el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de mayo de 2013, mediante la verificación y evaluación de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales soportes correspondientes.

3.1 Se evidenció que en el (20%) de los contratos seleccionados en la muestra, contratos correspondientes a la modalidad de mínima cuantía contratos números 618, 619, 660 y 662 de 2013 el acta de cierre del proceso no se encuentra publicada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, incumpliendo lo dispuesto en el **Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012** que establece: *“La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. **Parágrafo 1º.** La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.*

3.2 Se evidenció que en el (25%) de los contratos seleccionados en la muestra, contratos correspondientes a la modalidad de contratación directa - arrendamiento números 105, 167, 109, 180, 574 de 2013, el acta de justificación de la contratación directa no se encuentra publicada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP. incumpliendo lo dispuesto en los artículos **3.4.1.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa.** Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo que contendrá: 1. El señalamiento de la causal que se invoca; 2. La determinación del objeto a contratar; 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista. 4. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta y el **artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012** que establece: *“La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador... **Parágrafo 1º.** La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.*

3.3 Se evidenció que el (45%) correspondiente a los contratos 239, 240, 241, 242, 243, 618, 619, 660 y 662 de 2013; en los estudios previos se señalan normas que fueron derogadas por el Decreto 734 de 2012.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



3.4 Se evidenció que en el (25%) de los contratos seleccionados en la muestra, contratos correspondientes a la modalidad de contratación directa arrendamiento números 105-2013, 167-2013, 109-2013, 180-2013, 574-2013; no se evidenció dentro del expediente del contrato la realización de un análisis donde se establecieran las condiciones del mercado, que le permitiera a la Entidad conocer un valor promedio en el cual se pudiera obtener el bien y determinar el presupuesto oficial para ello; se tuvo en cuenta solo una cotización, lo que no refleja un análisis real y pormenorizado del mercado y sus diferentes variables; sino, que se hace imperativo las condiciones que presenta la citada cotización.

Si bien es cierto el Decreto 734 de 2012 señala que no se requiere obtener previamente varias ofertas, hace expresa mención de hacer un análisis del mercado y de la constancia escrita que se debe dejar del mismo.

Artículo 3.4.2.6.1. Arrendamiento y adquisición de inmuebles. *En relación con el contrato de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.*

RECOMENDACIONES.

Para los numerales **3.1 y 3.2** la Oficina de Control interno **recomienda** dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractual que adelante la Entidad.

De igual forma la Oficina de Control Interno **sugiere** que de manera preventiva se realice una verificación sobre el mismo aspecto a la totalidad de los contratos de estas modalidades de selección como quiera que la observación se generara respecto de un número seleccionado como muestra.

Para el numeral **3.3** se **recomienda** utilizar los formatos establecidos en el SIGI para cada uno de los procedimientos contractuales.

Para el numeral **3.4.** La Oficina de Control Interno **sugiere** establecer una metodología para la consecución de un análisis de las condiciones del mercado y dejar constancia del mismo dentro de cada expediente de contrato.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.3.2, 1.4.1, 1.4.2 y 2.2	4
Observación plan de mejoramiento	1.1, 1.2, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2 y 3.3.	9
TOTAL OBSERVACIONES		13



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011583

Fecha: Miércoles, 03-07-2013

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al **Proceso GRF** involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejora continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES LIZARAZO BARBOSA

Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo - Secretario General

Dr. Nestor Ceballos - Coordinador Gestión Recursos físicos - GRF

Dra. Ingrid Paola Prieto Castillo Coordinadora de Adquisición Bienes y Servicios

Dr. Gustavo Villegas - Director Regional Manizales

Proyectó: Iris Patricia Cabrera Montoya, - Jairo E. Barbosa Peña, Auditores.

Revisó: Nayibe Barreto López

Aprobó: James Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{ER} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



19/55

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Director

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe final de auditoria al proceso Administración de Recursos Financieros - AFI de DANE – FONDANE de la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales

*Hand
Julio 26/13
12:10 p.m.*

OBJETIVO

1. Verificar la adecuada constitución de las reservas presupuestales 2012
2. Efectuar seguimiento a la ejecución de las reservas constituidas
3. Efectuar seguimiento a la expedición de los CDP por comprometer.
4. Efectuar seguimiento a los compromisos.
5. Efectuar seguimiento a los saldos más representativos de las cuentas de los estados financieros con corte a 31 de marzo de 2013 en SIIF.
6. Efectuar seguimiento a las conciliaciones bancarias.
7. Verificación de las declaraciones de impuestos y retenciones presentadas.
8. Verificar convenios y/o contratos interadministrativos.
9. Efectuar seguimiento a las órdenes de pago.
10. Verificar las Cuentas por Pagar constituidas en 2012.
11. Revisión de títulos valores.
12. Efectuar seguimiento a la ejecución de las Cuentas por Pagar registradas.
13. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica.
14. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE

Realizar la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para verificar el cumplimiento de los procedimientos, informes y normas establecidas en los Subprocesos Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Gestión de Tesorería para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Mayo de 2013.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La evaluación del proceso Administración de Recursos Financieros - AFI de DANE y FONDANE Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales se realizó haciendo análisis y pruebas en forma selectiva sobre los procedimientos y operaciones a 31 de Mayo de 2013, y las cuentas contables con corte a 30 de Marzo que consideramos más relevantes, por lo que el presente informe no contempla la totalidad de la información generada en estas áreas.

Una vez efectuada la evaluación a los diferentes procedimientos y de acuerdo a lo contemplado en el Plan de Auditoría, se exponen a continuación las observaciones encontradas:

PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI.

1. TESORERIA

Durante la auditoría se realizó la comprobación a los pagos y legalizaciones de los viáticos y gastos de viaje por comisiones, tomando como muestra los meses de abril y mayo de 2013 en un 100%, lo que corresponde a 19 cuentas, con sus correspondientes legalizaciones, encontrando lo siguiente:

1.1 Durante el desarrollo de la auditoria se encontró que de la muestra de las órdenes de pago que el 100% no se está adjuntado el comprobante contable y orden de pago SIIF y en las legalizaciones, que en el 100% no está incluido el comprobante contable SIIF, infringiendo lo contemplado en el Régimen de Contabilidad Pública, la GUIA PARA EL GIRO DE CUENTAS CÓDIGO: AFI-080-000-GU-01 VERSIÓN: 02 y el Decreto 2674 de 2012 del 21 de Diciembre, por el cual se reglamenta el SIIF Nación.

La Oficina de Control Interno **recomienda** anexar estos soportes en las órdenes de pago.

Teniendo en cuenta la respuesta de la contadora "De: Maria Yaqueline Garcia Puerto [mailto:mygarciap@dane.gov.co] Enviado el: Lunes, 15 de Julio de 2013 02:06 p.m. Para: 'Anderson Tabares Tabares' CC: Juan Carlos Aguirre Tejada; Gustavo España Guzman Asunto: RESPUESTA A REQUERIMIENTO

Buena tarde, compañero con respecto a su solicitud acerca de imprimir el soporte contable siif a cada una de las obligaciones, elevé dicha consulta al Doctor Gustavo España, quien es el Coordinador Nacional de Contabilidad, el sugiere que se tenga en cuenta las políticas de cero papel que maneja la entidad, por lo tanto no debemos imprimir más documentación de la necesaria de igual manera las tablas de retención documental no contemplan dicho comprobante".

"En lo concerniente a adjuntar la Orden de Pago del SIIF, hasta el momento solo se ha registrado en la parte inferior de la OP del SIIF el numero generado de la OP SIIF ya que corresponde a un documento que se puede consultar en cualquier momento en el sistema y también haciendo caso a la Política de la Secretaria General del DANE (Cero Papel)".

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

A respecto la Oficina de Control Interno acoge la observación planteada; sin embargo, se deja como evidencia nuestra **sugerencia** de llevar este documento de manera física.

1.2 Se encontró dentro del desarrollo de la auditoria que de la muestra del 100% de los pagos que el 5% correspondiente a la Resolución 96 que tiene error entre el "Artículo primero VALOR TOTAL DE LA COMISION: \$2.334.183" vs "Artículo tercero:... (\$1.500.000) a nombre de Adriana del Pilar Orozco, el 63% de las órdenes de pago Nos. 592, 1137, 1139, 1140, 1179, 1180, 1334, 1352, 1349, 1350, 1353 y 1354 no tenía registro presupuestal y el 100% tenía obligaciones, sin embargo, se observó que existen las cuentas Nos. 1137, 1139 y 1140 en las cuales se repite este documento en un 16%. como se puede observar a continuación:

CONTROL SEGUIMIENTO PAGOS PAGOS VIATICOS Y GASTOS VIAJE											
PAGO											
No. ORD. PAGO	NOMBRE	CARGO P-C	VALOR AVANCE	FECHA	PERIODO 2013	DIAS	No. RESOLUCION Y/O ORDEN COMISION O DESPLAZ.	REGISTRO PPTAL	OBLIG.	ORDEN PAGO SIF	COM PROB. CONT. SIF
592	SANDRA RUBIO G.	C	374.000	08/03/2013	11-16 marzo	6	56	NO	X	NO	NO
1079	ADRIANA DEL P OROZCO	C	1.266.875	22/04/2013	22-30 ABRIL	9	81	X	X	NO	NO
1138	CLEMENCIA ORTIZ LOPEZ	C	2.012.095	02/05/2011	22 ABRIL 5 MAYO	14	81	X	X	NO	NO
1137	DORIS MARIN GONZALEZ	C	170.000	02/05/2013	02-04 MAYO	3	89	NO	X (2)	NO	NO
1139	LUZ ANGELA AYALA	C	433.453	02/05/2013	01-04 MAYO	4	90	NO	X (2)	NO	NO
1140	LUZ STELLA RESTREPO	C	433.454	02/05/2013	01-04 MAYO	4	90	NO	X (2)	NO	NO
1179	YOLANDA BARRAGAN	C	340.000	03/05/2013	6-11 MAYO	6	93	NO	X	NO	NO
1090	MARIA PATRICIA CARDENAS	C	3.027.189	23/04/2013	24 ABRIL-10 MAYO	17	84	X	X	NO	NO
1180	ADRIANA DEL P OROZCO	C	1.500.000	03/05/2013	03-18 MAYO	16	96	NO	X	NO	NO
1334	CLEMENCIA ORTIZ LOPEZ	C	1.863.050	10/05/2013	7-19 MAYO	13	97	NO	X	NO	NO
1352	LUZ STELLA ECHEVERRI ROMAN	C	224.412	14/05/2013	14-25 MAYO	6	108	NO	X	NO	NO
1349	LEONEL GUTIERREZ CEBALLOS	P	816.000	14/05/2013	13-25 MAYO	13	105	NO	X	NO	NO
1350	NANCY LONDOÑO BETANCUR	P	669.071	14/05/2013	14-24 MAYO	7	107	NO	X	NO	NO
1533	JAIRO JOSE TRUJILLO	P	648.911	17/05/2013	20-23 MAYO	4	116	X	X	NO	NO
1534	PEDRO PABLO HERNANDEZ	P	535.432	14/05/2013	20-23 MAYO	4	116	X	X	NO	NO
1353	ADRIANA MARIA JIMENEZ	C	238.000	14/05/2013	15-18 MAYO	4	114	NO	X	NO	NO
1532	GLORIA INES ALVAREZ	C	632.389	17/05/2013	20-23 MAYO	4	117	X	X	NO	NO
1354	ALBA T. VARGAS CASTAÑO	C	258.000	14/05/2013	15-22 MAYO	5	115	NO	X	NO	NO
1535	SERGIO IVAN ARBOLEDA	P	430.907	17/05/2013	20-23 MAYO	4	116	X	X	NO	NO
TOTALES						143	1	12	22	19	19
PORCENTAJE							5%	63%	116%	100%	100%

P= Planta C= Contratista

La oficina de control interno **sugiere** establecer los puntos de control que permitan subsanar esta situación y es necesario unificar el procedimiento porque hay casos que se lleva un documento y en otros no, y en otros casos en los que se repite el mismo documento más de una vez.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

1.3 Durante el proceso de auditoría en las legalizaciones se evidenció que por concepto de viáticos y gastos de viaje que el 100% de la muestra que corresponde a 19 legalizaciones no tiene el periodo de legalización (fechas), el 47% no presenta el informe de actividades o de comisión en original Resoluciones 56, 8 (2), 89, 96, 97, 108, 114 y 115 y el 5% de los certificados de permanencia que son 1, son presentados en fotocopia resolución 96, incumpliendo el Decreto 1950 de 1973 en su Artículo 81 y el procedimiento GTH-050-000-PD-04, v.11.

No. ORD. PAGO	NOMBRE	LEGALIZACION	TERMINOS LEGALIZ. 8 CALEND. O 10 HABILES (10 MAYO)	VALOR LEGALIZ.	PERIODO LEGALIZ. (fechas)	No. RESOLUCION Y/O ORDEN COMISION O DESPLAZ.	INFORME ACTIVIDADES O COMISION	CERTIF. PERMANENCIA OK FECHAS COMISION	COM PROB. CONT. SIAF	COM PROB. CONT. SIAF CON FIRMAS ELAB. Y APROB.
592	SANDRA RUBIO G.	X 3 ABRIL	OK	374.000	NO TIENE	56	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA		NO	X
1079	ADRIANA DEL P OROZCO	X 3 MAYO	OK	1.266.875	NO TIENE	81	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA	X	NO	X
1138	CLEMENCIA ORTIZ LOPEZ	X 06 MAYO	OK	2.012.095	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA	X	NO	X
1137	DORIS MARIN GONZALEZ	X 9 MAYO	OK	170.000	NO TIENE	89	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA	DIA 4. FALTO HA PERM. MUNICIPIO DURANTE	NO	X
1139	LUZ ANGELA AYALA	X 20 MAYO CONTAB.	OK	433.453	NO TIENE	90	NO TIENE FECHA ELAB.	X	NO	NO
1140	LUZ STELLA RESTREPO	X 20 MAYO CONTAB.	OK	433.453	NO TIENE	90	NO TIENE FECHA ELAB.	X	NO	NO
1179	YOLANDA BARRAGAN	X 14 MAYO	OK	340.000	NO TIENE	93	NO TIENE FECHA ELAB.	X	NO	NO
1090	MARIA PATRICIA CARDENAS	X 16 MAYO	OK	3.027.189	NO TIENE	84	NO TIENE FECHA ELAB.	X	NO	NO
1180	ADRIANA DEL P OROZCO	X 20 MAYO	OK	1.500.000	NO TIENE	96	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA	X 3-5 FOTOCOPIA; 6-18 FOTOCOPIA	NO	NO
1334	CLEMENCIA ORTIZ LOPEZ	X 20 MAYO	OK	1.863.050	NO TIENE	97	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA	X	NO	NO
1352	LUZ STELLA ECHEVERRI ROMAN	X 24 MAYO	OK	224.412	NO TIENE	108	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA	X	NO	NO
1349	LEONEL GUTIERREZ CEBALLOS	X 27 MAYO	OK	816.000	NO TIENE	105	27-may	X	NO	NO
1350	NANCY LONDOÑO BETANCUR	X 28 MAYO	OK	669.071	NO TIENE	119	NO TIENE FECHA ELAB. INF. MUNICIPIO	X	NO	NO
1533	JAIRO JOSE TRUJILLO	X 29 MAYO	OK	648.911	NO TIENE	116	X	X	NO	NO
1534	PEDRO PABLO HERNANDEZ	X 27 MAYO	OK	535.432	NO TIENE	116	X	X	NO	NO
1353	ADRIANA MARIA JIMENEZ	X 29 MAYO	OK	238.000	NO TIENE	114	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA	X	NO	NO
1532	GLORIA INES ALVAREZ	X 28 MAYO	OK	632.389	NO TIENE	117	X	X	NO	NO
1354	ALBA T. VARGAS CASTAÑO	X 27 MAYO	OK	258.000	NO TIENE	115	NO TIENE FECHA ELAB. FOTOCOPIA	X COMISIONO 6 dias	NO	NO
1535	SERGIO IVAN ARBOLEDA	X 24 MAYO	OK	430.907	NO TIENE	116	X	X	NO	NO
	TOTALES		0	OK	19	1	9	1	19	15

La Oficina de Control Interno **sugiere** establecer los controles necesarios para que se realicen las legalizaciones de los viáticos y gastos de viaje, con los soportes de acuerdo a la normatividad vigente.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

1.4 Se encontró en las legalizaciones que según orden de pago 592 y resolución 56 a nombre de Sandra Rubio G. son 6 días de comisión y de acuerdo al certificado de permanencia legalizo 5 días, con un (1) día pendiente; orden de pago 1137 y resolución 89 a nombre de Doris Marín G. en la certificación del día 4, faltó "ha permanecido en el municipio durante...".

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los controles respectivos.

1.5 Se encontró en el análisis de los formatos a los certificados de permanencia que en el 5% no se está diligenciado la casilla "EL ALCALDE DE..." resolución 56 a nombre de Sandra Rubio G., el 16% no tiene identificado el municipio donde prestó sus servicios resolución 56, 105 y 107; el 16% de las firmas no tienen identificación clara de la persona entrevistada resolución 56, 105 y 114; el 37% no tiene diligenciado la casilla correspondiente a la regional resoluciones 56, 89, 93, 108, 105, 107 y 114; y el 21% no coincide el objeto de la comisión del informe de actividades vs la resolución u orden de desplazamiento resoluciones 56, 90 (2) y 115, como se puede observar a continuación.

ANALISIS INFORME CERTIFICADO PERMANENCIA E INFORME COMISION								
No. ORD. PAGO	NOMBRE	CARGO P - C	No. RES. Y/O ORDEN COM. O DESPLAZ.	ESTA DILIG. CASILLA "EL ALCALDE DE..."	TIENE IDENTIFICADO MUNICIPIO	FIRMAS TIENEN IDENTIF. CLARA	DILIGENCIADO REGIONAL	OBJETO COMISION - INFORME VS RESOL U ORDEN DESPLAZ.
592	SANDRA RUBIO G.	C	56	NO	NO	NO	NO	NO
1137	DORIS MARIN GONZALEZ	C	89	OK	OK	OK	NO	OK
1139	LUZ ANGELA AYALA	C	90	N/A	N/A	N/A	N/A	NO TIENE EL INFORME EL "OBJETO"
1140	LUZ STELLA RESTREPO	C	90	N/A	N/A	N/A	N/A	NO TIENE EL INFORME EL "OBJETO"
1179	YOLANDA BARRAGAN	C	93	OK	OK	OK	NO	OK
1352	LUZ STELLA ECHEVERRIR	C	108	OK	OK	OK	NO	OK
1349	LEONEL GUTIERREZ CEBALLOS	P	105	OK	PARCIAL.	PARCIAL.	NO	OK
1350	NANCY LONDOÑO BETANCUR	P	107	OK	PARCIAL.	OK	NO	OK
1353	ADRIANA MARIA JIMENEZ	C	114	OK	OK	PARCIAL.	NO	OK
1354	ALBA T. VARGAS CASTAÑO	C	115	OK	OK	OK	OK	DIFERENTE
TOTALES				1	3	3	7	4
PORCENTAJE				5%	16%	16%	37%	21%

P= planta C= contratista

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los controles correspondientes.

1.6 De las órdenes de pago relacionadas con las compras de elementos de consumo se encontró que la orden de servicio No. F-11 a nombre de "Logística suministros y sistemas E.U.", y la orden de servicio No. D-707 a nombre de la "papelería nueva occidente y/o Juan Ernesto Caicedo", que correspondían a órdenes de compra, fueron realizadas como ordenes de servicio.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{ER} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

La oficina de control interno **sugiere** establecer los controles respectivos.

2. CONTABILIDAD

2.1 Se encontró para el DANE y FONDANE que en el grupo de "Gastos" se tienen varias cuentas y subcuentas con movimiento crédito contrario a su naturaleza que es débito, por lo cual incumple lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, tal como se puede observar a continuación

DANE				
Código	Descripción	Movimientos Debito	Movimientos Crédito	%
5	GASTOS	982.778.630	152.767.118	16%
5.1	DE ADMINISTRACION	175.476.510	5.144.890	3%
5.1.11	GENERALES			
5.1.11.14	Materiales y suministros	5.983.872	4.999.890	84%
5.2	DE OPERACIÓN	739.206.433	9.055.390	1%
5.2.11.05	Gastos de organización y puesta en marcha	1.083.285	1.083.285	100%
5.2.11.06	Estudios y proyectos	602.847.926	3.922.959	1%
5.2.11.08	Gastos de asociación	1.342.946	1.342.946	100%
5.2.11.15	Servicios públicos	145.000	145.000	100%
5.2.11.17	Viáticos y gastos de viaje	9.658.466	2.561.200	27%
5.8	OTROS GASTOS	68.095.688	138.566.838	203%
5.8.15	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	68.095.688	138.566.838	203%
5.8.15.93	Otros gastos	68.095.688	138.566.838	203%

FONDANE				
Código	Descripción	Movimientos Debito	Movimientos Crédito	%
5	GASTOS	21.663.640	2.997.440	14%
5.1	DE ADMINISTRACION	21.663.640	2.997.440	14%
5.1.11	GENERALES	19.996.932	2.997.440	15%
5.1.11.14	Materiales y suministros	11.588.952	2.986.246	26%

La Oficina de Control Interno **sugiere de manera preventiva** evitar este tipo de movimientos crédito en las cuentas y subcuentas de gastos, con el fin de dar observancia a la normatividad existente.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**
Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

2.2 Durante la revisión efectuada se encontró para DANE, que la cuenta 5.8.15 AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES y la subcuenta 5.8.15.93 Otros gastos a 31 de Marzo de 2013, presenta un saldo crédito \$70.471.150, contrario a su naturaleza que es débito y diferente al concepto que lo origino. Este saldo se causó de errores contables, en las que afectaron las cuentas por pagar 240101 por \$908.048 y 240102 \$67.187.640 en DANE, cuando estos recursos eran de FONDANE **Funcionamiento A-2-04-5-1 MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES**; Lo anterior, contraviniendo lo señalado en el Régimen de Contabilidad Pública, en el Capítulo II Descripción y dinámicas y utilizando subcuenta inadecuada dentro de la cuenta 5.8.15; a continuación se relaciona la cuenta y subcuentas afectadas:

DANE				
Codigo	Descripcion	Movimientos		Saldo Final
		Debito	Credito	
5.8	OTROS GASTOS	68.095.688	138.566.838	-70.471.150
5.8.15	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	68.095.688	138.566.838	-70.471.150
5.8.15.93	Otros gastos	68.095.688	138.566.838	-70.471.150

Respuesta informe preliminar: "Con relación a este punto donde se relaciona el saldo negativo de la cuenta 581593 Ajustes de ejercicios anteriores, la auditoría solicita reclasificar dicho valor, es importante que se tenga en cuenta que en el Régimen de Contabilidad Pública en el CAPITULO II descripción y dinámicas, la cuenta relacionada se puede acreditar en los siguientes casos:

a-El valor de los ajustes por mayores valores causados.

b-El valor de la cancelación de su saldo al cierre del período contable.

La Oficina de Control Interno una vez analizada la respuesta y profundizado en estos ajustes, no considera viable la respuesta; por lo tanto, se **recomienda** revisar la subcuenta 5.8.15.93 y realizar los ajustes del caso de acuerdo al origen de los recursos.

2.3 Efectuada la revisión al libro mayor a 31 de Marzo de 2013 en DANE se encontró que la subcuenta 5.8.15.93 "Otros gastos" representa más del 5% de su respectiva cuenta mayor 5.8.15, "AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES" contraviniendo lo estipulado en el Régimen de Contabilidad Pública "CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS CONTABLES BASICOS" numeral "11. UTILIZACION DE LAS SUBCUENTAS DENOMINADAS OTROS", tal como se puede observar a continuación:

DANE						
Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Crédito	Saldo Final	%
5.8.15	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	0	68.095.688	138.566.838	-70.471.150	
58.15.93	OTROS GASTOS	0	68.095.688	138.566.838	-70.471.150	100%

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Respuesta informe preliminar: "en este punto debemos identificar que para el caso de Dane, el movimiento presentado en esta cuenta fue el único registro del trimestre, por tal motivo equivale al 100%".

La Oficina de Control Interno realizo la revisión de la respuesta y considera que esta no es adecuada y **recomienda** dar cumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública y realizar las reclasificaciones correspondientes.

2.4 Con respecto a FONDANE, y efectuada la revisión al libro mayor a 31 de Marzo de 2013 se encontró que la subcuenta 5.1.20.90 "Otros impuestos" representa más del 5% de su respectiva cuenta mayor 5.1.20, "IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS", pero somos conscientes que para este caso no hay otra alternativa dentro de las subcuentas que tiene la cuenta mayor, pero que está contraviniendo lo convenido en el Régimen de Contabilidad Pública "CAPITULO II PROCEDIMIENTO PARA LA ESTRUCTURACION Y PRESENTACION DE LOS ESTADOS CONTABLES BASICOS" numeral "11. UTILIZACION DE LAS SUBCUENTAS DENOMINADAS OTROS", tal como se puede ver a continuación:

FONDANE						
Codigo	Descripcion	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final	%
5.1.20	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	0	1.666.708	0	1.666.708	
5.1.20.90	Otros impuestos	0	1.644.221	0	1.644.221	99%

La Oficina de Control Interno **sugiere** evitar al máximo la utilización de estas subcuentas y en los casos que sean necesarios solicitar al ente respectivo la creación de la subcuenta.

2.5 Revisada la conciliación que se tiene de DANE entre el área de almacén e inventarios y contabilidad, se encontraron las diferencias relacionadas a continuación, infringiendo lo contemplado en el Régimen de Contabilidad Publica en el Capítulo II Descripción y dinámicas.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

CONCEPTO	KARDEX	CONTABILIDAD	DIFERENCIAS
DEPRECIACION			
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	57.998.535,92	57.398.073,54	600.462,38
EQUIPOS DE COMPUTACION	347.386.481,92	348.731.269,02	(1.344.787,10)
HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1.721.633,71	2.043.127,71	(321.494,00)
MUEBLES Y ENSERES	137.016.606,34	136.290.659,02	725.947,32
TOTAL	581.676.740,64	582.016.612,04	(339.871,40)
OTRAS CUENTAS			
1-6-37-09-001	352.963,79	352.963,79	0,09
1-6-37-09-002	187.154,75	187.154,75	0,05
1-6-37-10-001	11.084.677,71	11.084.679,71	(1,24)
1-6-37-10-002	16.978.708,13	16.978.708,13	(0,46)
1-6-65-01-001	240.912.481,32	240.912.481,32	(0,09)
1-6-65-02-001	59.848.889,34	59.848.889,34	(0,05)
1-6-70-01-001	204.267.085,32	204.351.623,32	(84.538,62)
1-6-70-02-001	695.952.831,96	697.065.099,96	(1.112.267,43)
1-6-70-07-002	60.247.562,68	60.657.414,68	(409.851,45)
9-3-46-19-009	409.851,45		409.851,45
1-6-35-04	-	1.672.251,50	(1.672.251,50)
TOTAL	1.788.026.962,31	1.790.896.021,31	(2.869.059,25)

FUENTE: CONTABILIDAD

DIRECTRIZ DANE CENTRAL CONTABILIDAD 16-05-2013

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar la depuración de los valores entre las áreas correspondientes.

Al momento de recibir el informe preliminar, se evidenció que se arregló lo relacionado con este punto.

BENEFICIO DE AUDITORIA: La Oficina de Control Interno acoge el beneficio, dado que se probó la corrección de este punto.

2.6 Durante el desarrollo de la auditoria se encontró que de las legalizaciones de viáticos y gastos de viaje, el 79% de los comprobantes contables SIAF, que corresponden a 15, no están firmados por los funcionarios que lo elaboran y aprueban.

La oficina de control interno **recomienda** establecer los puntos de control respectivos para evitar que vuelva a suceder.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**
Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013

266

3. PRESUPUESTO

3.1 En el desarrollo de la auditoria, al realizar la revisión en forma selectiva en DANE a la ejecución presupuestal a la apropiación vigente y a los compromisos en los rubros de inversión de algunos proyectos SIIF vs TAYRONA (investigaciones), se encontraron las diferencias en la apropiación vigente de los proyectos "... precios a nivel nacional" SIIF \$633.352.844 y TAYRONA \$631.921.401 Diferencia \$1.431.443 y "... encuesta de victimización nacional" SIIF \$391.104.238 y TAYRONA \$375.289.044 Diferencia \$15.815.194.

DANE			
PROYECTO / INVESTIGACIONES	APROPIACION VIGENTE		
	SIIF	TAYRONA	DIFERENCIA
5. PRECIOS	633.352.844	631.921.401	1.431.443
131. VICTIMIZACION	391.104.238	375.289.044	15.815.194

La respuesta a nuestro informe preliminar que se envió es el siguiente por parte de Carlos Arturo García Prieto Jefe Oficina Asesora de Planeación (e) DANE central a la DT Manizales:

"Buen día Carlos Alberto,

Las mencionadas diferencias entre la apropiación SIIF y la información Tayrona son producto de las liberaciones que de forma semanal están realizando las direcciones territoriales, dichas liberaciones se cargan en tayrona pero no son reducidas inmediatamente en el SIIF. Esto como un método de prevención para que, en caso que se presente algún gasto imprevisto propio del operativo de campo este pueda ser solventado (previo reprogramación aprobada por subdirección) y no deba esperar el trámite administrativo de la resolución.

En cuanto el operativo de campo está oficialmente cerrado, la totalidad de los saldos se reduce a las direcciones territoriales.

Por tanto, desde que la diferencia sea positiva, no existe razón para hacer coincidir la apropiación de SIIF con la del módulo de seguimiento presupuestal tayrona".

La Oficina de Control Interno después de revisada la respuesta a nuestro informe considera diferente el concepto expresado a lo que se encontró; por consiguiente, **recomienda** realizar la conciliación y depuración que permitan corregir las diferencias.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	2.5	1
Observación plan de mejoramiento	1.4, 1.5, 2.2, 2.3, 2.6 y 3.1	6
TOTAL OBSERVACIONES		7

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011573

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011573

Fecha: martes, 02-07-2013



5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Finalmente como etapa de conciliación, se solicita al **Proceso AFI** involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y "MECI", revisar el presente informe con el fin de objetar o no, las observaciones presentadas, la cuales deberán ser comunicadas a la Oficina de Control Interno.

Una vez culminada esta etapa de conciliación, las dependencias objeto de la presente auditoría, deberán suscribir un Plan de Mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Cordialmente,

James Lizarazo
JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo - Secretario General
Dr. Javier Antonio Calvachy Sanchez - Coordinador Área Financiera (e)
Dr. Gustavo Londoño - Director Regional Centro Occidente – Manizales

Proyectó: Jairo E. Barbosa Peña, Auditor
Revisó: Nayibe Barreto López
Aprobó: James Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011723

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400011723
Fecha: Jueves, 04 de Julio de 2013



14-50

M E M O R A N D O

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán, Director.
De: Oficina de Control Interno
Asunto: Informe Final de Auditoría al Proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades de la Administración de los Recursos Informáticos en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales del DANE.

ALCANCE

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades mencionados, en la sede de la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales, para el periodo del 01 de enero al 30 de Mayo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la presente auditoría se solicitó la información pertinente al Apoyo de Sistemas en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales; se tomó como referencia los procedimientos establecidos para el proceso ARI, la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular 017 del 01 de Junio de 2011, así como los mecanismos de control implementados y las políticas de seguridad informática establecidas para DANE- FONDANE.

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoría fueron aplicadas de manera selectiva a los equipos de cómputo existentes en la Dirección Territorial, por lo que este informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación más específica; se espera que los demás aspectos sean monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

*Julio 23/13
11:40
MMA*



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400011723

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400011723
Fecha: Jueves, 04 de Julio de 2013

Una vez desarrollado el plan de auditoría se presentaron las siguientes observaciones:

1. Reconocimiento de Áreas y Distribución de Equipos

Revisado el centro de cómputo el día 24 de Junio de 2013 se evidenció que el servidor de ref. Dell R720 con número de placa D57000 enviado por el nivel central y recibido en la Dirección Territorial el 21 de marzo de 2013, con el fin de dar soporte en las operaciones de disponibilidad, seguridad y administración de la información, no se encuentra debidamente instalado ni en servicio. Igualmente se observó que no se cuenta con el espacio en el rack donde se pueda alojar dicho servidor. Al respecto, se presentaron evidencias de las gestiones que el ingeniero de sistemas viene realizando para la configuración del servidor y para que le sea asignado a la Dirección Territorial un rack que cumpla con las características técnicas necesarias para la ubicación del nuevo servidor.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** continuar con las gestiones necesarias para poner en servicio este servidor, así como para lograr el envío del rack desde nivel central, puesto que un bien que se adquiera y no se le de el uso para el cual fue comprado puede ser considerado por los entes de control como un posible detrimento al patrimonio publico.

Al respecto la Dirección Territorial mediante correo electrónico del 15 de Julio de 2013 presentó evidencias de las gestiones realizadas para la instalación del servidor y para la adquisición de un nuevo rack donde ubicarlo; sin embargo, teniendo en cuenta que a la fecha no se han solucionado de manera definitiva los dos temas, esta **recomendación** se mantiene para establecer tiempos de cierre dentro del plan de mejoramiento.

2. Verificación a la Tecnología Adquirida

Se evidenció durante la auditoría que al realizar la distribución de los 14 nuevos equipos de computo recibidos desde Nivel Central, 8 de ellos no cuentan con el "Comprobante de Traslado" debidamente firmados por parte de las personas que recibieron y utilizan dichos equipos, incumpliendo lo establecido en el "Manual Manejo de Bienes", numeral 8.2.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los mecanismos de control necesarios para evidenciar en inventarios, quienes son los responsables de cada uno de los equipos asignados.

Beneficio de Auditoría: En el transcurso de la auditoría se presentaron las evidencias de los "Comprobantes de Traslados" debidamente firmados por los funcionarios que les fueron asignados los equipos.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400011723

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400011723
Fecha: Jueves, 04 de Julio de 2013

3. Verificación de procedimientos

Para el desarrollo de esta verificación se tomo como muestra el 34% de los equipos de cómputo existentes en la Dirección Territorial lo que corresponde a 28 equipos.

3.1 En el seguimiento efectuado se evidenció que para el 64% de la muestra seleccionada no se encontró el acta de entrega de equipos donde se relaciona el software instalado y entregado a cada uno de los usuarios, por lo que se puede presentar como factor de riesgo la instalación de software no autorizado. La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los controles necesarios para realizar la entrega de los equipos con su respectivo software instalado en las correspondientes actas.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Al momento del cierre se presentaron en físico las actas de entrega de los equipos debidamente firmados por cada uno de los usuarios.

3.2 Se evidenció en los formatos de solicitud de acceso a Internet y VPN que estos son enviados directamente por el Ingeniero de Sistemas de la Dirección Territorial a los profesionales responsables en la Oficina de Sistemas Nivel Central, contraviniendo lo establecido en el lineamiento de "SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO Y TECNOLÓGICO" que indica que "El Jefe del área / oficina / dependencia deberá diligenciar los formatos" y que el "El formato se envía al buzón de correo de la Jefe de la Oficina de Sistema"

La Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento al mencionado lineamiento.

3.3. Revisados los formatos de creación de usuarios y creación de correos electrónicos se evidenció que se dieron permisos de ingresos a usuarios que no contaban con contratos vigentes, y en 3 casos fueron autorizados sin el correspondiente formato lo que puede generar la materialización del riesgo No. 4, 'Que se presente fuga de información institucional'.

Dado que esta situación ya había sido detectada en anterior auditoría y que aún persiste, se evidencia que la meta propuesta para solucionar este hallazgo no fue efectiva para controlar el tema, la Oficina de Control Interno **recomienda** que se revise y establezcan los mecanismos de control apropiados para dar cumplimiento con lo establecido en el procedimiento ARI – Soportar TI, CÓDIGO: ARI-040-000-PD-01.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011723

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011723

Fecha: Jueves, 04 de Julio de 2013

3.4. Revisados los accesos de Internet a la muestra seleccionada se evidencio que en el 21% de la muestra se presentaron accesos sin restricción a la página Hotmail, mientras que el 14% presentaron accesos a Facebook, Youtube y en general a todas las páginas, sin que se cuente con los formatos de autorización correspondientes, incumpliendo los lineamientos de ingresos establecidos, así mismo, se evidenció que el 3% de la muestra utiliza la red del equipo para entrar a páginas como Vivo en futbool.com, gol caracol, videogolesfull, futbolred.com, links que pueden reducir los recursos de red y que transgreden los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer las acciones necesarias para controlar dichos accesos y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.

3.5 Mantenimiento preventivo y correctivo: Durante la auditoría se evidenció que no se cuenta con la bitácora de prestación de servicios a los diferentes usuarios, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Soportar TI y posible materialización del riesgo No. 7.

La Oficina de control Interno **recomienda** que se realice el seguimiento especificado, de conformidad con los lineamientos establecidos en el procedimiento y en la matriz de riesgos del procedimiento.

Mediante correo electrónico del 15 de Julio/2013 la Dirección Territorial envió los siguientes comentarios a este numeral:

"1. Lo relacionado al mantenimiento preventivo y correctivo es una situación de manejo de nivel central y se refiere al contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, lo cual fue evidenciado que se ha solicitado a Sistemas de DANE Central, la fecha de inicio del nuevo contrato, mostrando que se ha gestionado la necesidad del servicio.

2. En lo relacionado a las solicitudes de usuarios, indico que no se cuenta con formato de bitácora para la solicitud de servicios informáticos por parte de los usuarios, observando los formatos relacionados con el proceso ARI, subproceso soportar se puede detallar que no se encuentra publicado el formato al que hace referencia el manual "Procedimiento Soportar TI - ARI-040-000-PD-01.pdf" así mismo no se observa el proceso Solicitud de servicios informáticos en ARI, por lo tanto como le informé a la auditora las solicitudes son enviadas al correo sistemas_manizales@dane.gov.co donde las conservo y se van atendiendo."

Al respecto y dado que el "Procedimiento Soportar TI", identificado con código ARI-040-000-PD-01, V4, establece en su alcance que aplica tanto para DANE Central, como para Direcciones Territoriales y Subsedes, y que su almacenamiento debe ser en forma física y magnética; se debe dar cumplimiento a lo allí establecido por el líder del proceso, motivo por el cual esta **recomendación** se mantiene.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011723

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011723

Fecha: Jueves, 04 de Julio de 2013

3.6 Una vez revisados los controles establecidos por sistemas para el riesgo No. 4, se evidenció que no existe el plan de capacitación en “Seguridad de la información”; establecido como un control para mitigar este riesgo; sin embargo, la Dirección Territorial viene socializando los Tips Informáticos que se generan desde el Nivel Central.

La Oficina de Control interno **recomienda** establecer el plan de capacitación en seguridad de la información.

La Dirección Territorial envió la siguiente observación: *“En este punto es importante destacar que para finales del año anterior se realizó la capacitación de usuarios en temas de políticas de sistemas y realización de backup, así mismo se resalta la importancia a los usuarios de leer los tips informáticos enviados por la oficina de sistemas a través de DANENET.”*

Se debe tener presente que la vigencia auditada es por el periodo del 01 de enero al 30 de Mayo de 2013 y lo solicitado es el registro de control para el riesgo No.4 para este año, es decir el plan de capacitación, por lo cual esta **recomendación** se mantiene.

3.7 se evidenció que en el 100% de la muestra seleccionada existen permisos sin restricción para acceder a los puertos USB de los equipos, lo que puede generar riesgo de materialización del Riesgo No.4, Fuga de información institucional.

La Oficina de control Interno **sugiere de manera preventiva** que se establezcan los controles necesarios para evitar la materialización de este riesgo.

Para este ítem la Dirección Territorial plantea la siguiente observación: *“En relación a este punto es importante indicar que este punto es de nivel central.”*

Es del caso comunicarle que esta sugerencia no conlleva a la generación de un Plan de Mejoramiento, sino que se realiza de manera preventiva, con el fin de que se evalúe por parte del proceso la pertinencia en su aplicación.

4. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO: Para la revisión de los planes de mejoramiento correspondientes a la Dirección Territorial Manizales, se tomó como muestra 11 acciones, en donde se evidencia que se encuentran cerradas a la fecha. Así mismo, se encontró que existen acciones que aparecen reportadas como abiertas en Nivel Central estando cerradas en la Dirección Territorial, motivo por el cual la Oficina de Control Interno **recomienda** remitir las evidencias pertinentes para que se realice el cierre de cada una de ellas.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011723

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011723

Fecha: Jueves, 04 de Julio de 2013

5. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION: Con respecto al plan de acción se observó que la Dirección Territorial viene trabajando en el levantamiento de información primaria para la consolidación de las metas Plan de Acción para el año 2013, en caso de ser requerido por parte de la Oficina de Planeación de Nivel Central; por lo cual se evidencia el compromiso y disposición adquiridos por la Dirección Territorial.

6. Aspectos positivos:

6.1 Se evidenció que actualmente se llevan controles a los ingresos y entregas de equipos de cómputo alquilados, que en visita de auditoria anterior no se tenía.

6.2 Se observó que la Dirección Territorial adquirió un sistema de monitoreo y vigilancia por Circuito Cerrado de TV el cual cuenta con 16 cámaras instaladas en puntos estratégicos de acceso, para mayor seguridad.

6.3 Se mejoró el control y vigilancia a las Ordenes de Servicio correspondientes a los equipos de computo alquilados ya que se designó como supervisores a los funcionarios que se encuentran en cada una de las subsedes a donde son enviados dichos equipos.

6.4 Se observó la actualización en línea del MacAfee en su .Dat para los equipos revisados durante la auditoría lo que disminuye el riesgo de ataques de virus.

7. CUADRO DE OBSERVACIONES:

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	2 - 3.1	2
Observación plan de mejoramiento	1 - 3.2 - 3.3 - 3.4 - 3.5 - 3.6 - 4	7
TOTAL OBSERVACIONES		9

8. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso ARI involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011723

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011723

Fecha: Jueves, 04 de Julio de 2013

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes. Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,

James Lizarazo Barbosa
JAMES LIZARAZO BALBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.
Dr. Gustavo Villegas Hernandez, Director Territorial Manizales.

Proyectó: Ing. Luisa Nayibe Barreto López, Auditora
Revisó: Dr. James Lizarazo Barbosa
Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012583

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

320

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.,
Director.

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe del Proceso Administración Recursos Financieros - AFI, Dirección Territorial Norte – Barranquilla.

OBJETIVOS.

Realizar la auditoría integral al proceso Administración de Recursos Financieros - AFI, para DANE y FONDANE, a las siguientes actividades:

1. Verificar la adecuada constitución de las reservas presupuestales 2012
2. Efectuar seguimiento a la ejecución de las reservas constituidas
3. Efectuar seguimiento a la expedición de los CDP.
4. Efectuar seguimiento a los compromisos.
5. Efectuar seguimiento a los saldos más representativos de las cuentas de los estados financieros con corte a 31 de marzo de 2013 en SIIF.
6. Efectuar seguimiento a las conciliaciones bancarias.
7. Verificación de las declaraciones de impuestos y retenciones presentadas.
8. Efectuar seguimiento a las órdenes de pago.
9. Revisión de títulos valores.
10. Verificar las Cuentas por Pagar constituidas en 2012.
11. Efectuar seguimiento a la ejecución de las Cuentas por Pagar registradas.
12. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica.
13. Preparar y presentar el informe de auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE.

Realizar la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en los Subprocesos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Gestión Tesorería para DANE y FONDANE.

El periodo a evaluar comprende entre el 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.

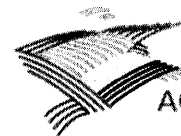
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

El segundo semestre de 2013

R. Jarama
8-25
12-08-13



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012583

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoria fueron aplicadas de manera selectiva sobre el procedimiento y operaciones de cada uno de los subprocesos, por lo que nuestro informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación al cien por ciento de las operaciones realizadas.

Se espera que los demás aspectos sean monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

En el cierre de la auditoria, se expusieron las situaciones más relevantes a los responsables del proceso evaluado, las cuales fueron discutidas con participación de los integrantes de los equipos de trabajo, con la finalidad de que se tomen los correctivos y acciones pertinentes en cada caso; así mismo se resaltó los aspectos positivos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS - AFI

El proceso AFI en la Dirección Territorial Norte existe una secuencia de interacción entre los subprocesos de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

Sin embargo para la Oficina de Control Interno es muy importante que la información requerida por los auditores a las diferentes áreas de la Dirección Territorial sea allegada con la suficiente celeridad, debido que el tiempo asignado para la evaluación está programado para cada área, conducta que no se observe por parte del área de tesorería quien facilitó la información requerida (órdenes de pago) entre el penúltimo y último día a la terminación de la auditoria (5/07/2013); me permito recordar que como funcionarios públicos se estaría expuesto al incumplimiento de la Ley 734 de 2002 Artículo 34 "Deberes de todo servidor público" numeral 31 y la Ley 87 de 1993 Artículo 2 Literal e).

La Oficina de Control Interno **sugiere** que en próximas auditorías, la información requerida sea allegada a los auditores con la celeridad requerida puesto que puede interpretarse como un incumplimiento a la Ley 734 de 2002, artículo 34 Deberes del Servidor público, numeral 16 que reza "Permitir a los representantes del Ministerio Público, fiscales, jueces y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones" y al artículo 35 Prohibiciones; numeral 7 que reza "Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado".

A continuación se muestran los resultados de la evaluación y seguimiento a las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012583

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

1. Subproceso de Contabilidad

En este subproceso hay que resaltar la realización de los cruces mensuales de la información contable con las demás áreas que intervienen.

Los estados financieros que se tomaron en cuenta tanto para DANE como FONDANE fueron con corte 31 de Marzo de 2013, que confrontados con la información arrojada por el SIIF NACIÓN están debidamente ajustados.

1.1 La Dirección Territorial Norte no está dando cumplimiento a la publicación de los estados contables básicos establecidos en el Capítulo II "Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos" del Régimen de Contabilidad Pública, como se pudo determinar al ser requeridos en físico para su verificación.

Los estados financieros señalados en el párrafo anterior fueron presentados en el transcurso de la auditoria, por la cual se toma como **beneficio** de auditoria.

Conciliaciones Bancarias

1.2 Las conciliaciones bancarias de DANE y FONDANE no se encuentran realizadas con los movimientos y saldos del sistema SIIF Nación que es el oficial para las entidades del estado.

La Oficina de Control Interno **recomienda**, elaborar las conciliaciones en SIIF Nación, dando así cumplimiento a lo requerido por Minhacienda – SIIF Nación en el Decreto 2674 de Diciembre de 2012 y la Contraloría General de la República Circular Externa de Febrero de 2013.

Ajustes y Reclasificaciones

1.3 Los Ajustes y Reclasificaciones de DANE y FONDANE, no se están realizados en SIIF Nación, incumpliendo con la norma.

La oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a lo exigido por SIIF Nación.

2. Subproceso de Presupuesto

Es importante destacar que mensualmente están realizando liberaciones a los CDP de valores que no se comprometieron, ayudando con esto a mantener los saldos de la apropiación presupuestal actualizados.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Se tomó una muestra aproximada al 10% de CDP constituidos, constatándose que están debidamente soportados y autorizados por el ordenador del gasto.

2.1 Sin embargo hay CDP del DANE con liberaciones presupuestales que su valor es representativo como es el caso:

CDP	VALOR LIBERADO
3213	1.890.000
6813	2.724.960
8913	729.270
11213	4.482.240
14513	3.654.000

La Oficina de Control Interno **sugiere** implementar los controles que sean necesarios para minimizar esta situación, debido a que representa un 16% de la muestra.

2.2 La Dirección Territorial Norte para el DANE constituyó reservas de la vigencia de 2012, así:

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
TOTAL INVERSIÓN A.P.N.	109.981.548
TOTAL FUNCIONAMIENTO A.P.N.	102.468.292
TOTAL RESERVAS 2012 A.P.N.	212.449.840

Quedando pendiente una reserva de cancelar por valor de \$646.643, debido que hace falta allegar un soporte por el interesado.

La Oficina de Control Interno **sugiere** prever esta situación con debida anticipación al cierre de la vigencia de 2013.

Las reservas de FONDANE constituidas por la vigencia de 2012 fueron por:

RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
TOTAL INVERSIÓN R.P.	214.600
TOTAL FUNCIONAMIENTO R.P.	4.102.587
TOTAL RESERVAS 2012 R.P.	4.317.187

Las cuales fueron pagadas en su totalidad.

3. Subproceso Tesorería

A continuación se detallan los resultados más relevantes de la auditoría realizada a este subproceso.



PROSPERIDAD PARA TODOS



20131400012583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012583

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

El impuesto predial de la Sede Barranquilla y de las Subsedes Santa Martha y Valledupar de propiedad de la entidad fueron cancelados oportunamente con descuento por pronto pago.

Así mismo el impuesto del vehículo se canceló oportunamente con descuento por pronto pago.

3.1 La Dirección Territorial presentó el impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Sobretasa Bomberil a la alcaldía de Barranquilla D.E., por el periodo enero de 2013 para DANE y FONDANE extemporáneamente, incumpliendo con los plazos de presentación como se muestra:

ENTIDAD	PERIODO	No. FORMULARIO	FECHA DE PRESENTACIÓN	PLAZO PARA DECLARAR
DANE	ENERO 2013	31390581941	22 DE FEBRERO 2013	20 DE FEBRERO 2013
FONDANE	ENERO 2013	31390587534	22 DE FEBRERO 2013	20 DE FEBRERO 2013

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar todos los trámites necesarios para subsanar esta extemporaneidad y establecer los controles pertinentes para evitar futuros incumplimientos. Este hallazgo determina una posible incidencia disciplinaria por tanto se sugiere remitir a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

3.2 En FONDANE para el periodo febrero de 2013 según la liquidación es cero a pagar y no aparece presentación, no se sabe si con saldo cero da lugar a presentarse o no.

Se **sugiere** realizar las consultas y los trámites pertinentes, para evitar un posible incumplimiento.

3.3 Para FONDANE el impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Sobretasa Bomberil a la alcaldía de Barranquilla D.E., se presentaron los formularios 31390617656 y 31390619258 para el periodo marzo de 2013 con fechas 9 y 16 abril del presente año y valores de \$ 968.000 y 35.000 respectivamente. Donde no se indica cual es la causa de esta doble tributación para el mismo periodo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar todos los trámites y establecer los controles necesarios y evitar así una posible sanción.

3.4 En FONDANE para el periodo de mayo de 2013, no hay formulario con fecha de presentación, según los documentos y soportes remitidos a la auditoria.

Se **sugiere** realizar las consultas y los trámites pertinentes, para evitar un posible incumplimiento

3.5 Los formularios de la declaración de pago de la estampilla Refundación Universidad del Magdalena y Pro-Hospital no fueron allegados a la auditoria, los periodos de marzo y mayo de 2013 de FONDANE.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012583

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

Se **sugiere** verificar esta situación, para evitar así un posible incumplimiento y sanción.

3.6 Órdenes de Pago: Se tomó una muestra de 71 equivalentes al 12% del universo y como resultado se obtuvo la falta de documentos soportes, así:

- Sin certificado de cumplimiento 7 órdenes de pago.
- Sin Rut, para el primer pago o pago único 6 órdenes de pago.
- Sin Certificación Bancaria para el primer pago o pago único 12 órdenes de pago.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los controles pertinentes para cumplir con la totalidad de soportes que se requieren anexos en las órdenes de pago.

3.7 La Dirección Territorial Norte está incumpliendo con lo requerido por Minhacienda referente los saldos promedio en bancos que debe ser como máximo de cinco (5) días al mes, como se muestra en el cuadro, así:

DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE - BARRANQUILLA									
Saldos bancarios con promedio de más de cinco (5) días en bancos en Marzo y Abril de 2013									
BANCO	# CUENTA	MARZO				ABRIL			
		S/DO PROMEDIO	S/DO FINAL	% EJECUC	# DIAS	S/DO PROMEDIO	S/DO FINAL	% EJECUC	# DIAS
POPULAR	220021281	4.652.385	5.347.201	32.15	<u>18</u>	6.774.943	6.934.896	58.46	<u>12</u>
OCCIDENTE	800558959	927.500	29.718	99.74	2	1.090.100	29.532	99.45	<u>6</u>

FUENTE: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

La Oficina de Control Interno **recomienda** crear los controles necesarios para evitar lo sucedido, este hallazgo determinará una posible incidencia disciplinaria.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.1	1
Observación plan de mejoramiento	1.2, 1.3, 3.1, 3.3, 3.6, 3.7	6
TOTAL OBSERVACIONES		7

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012583

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012583

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


James Jilbert Lizarazo Barbosa
Jefe Oficina Control Interno

*Copia: Dr. Wilson Rafael de la Cruz, Director Territorial Norte - Barranquilla.
Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General
Dr. Javier Antonio Calvachy Sánchez, Coordinador Área Financiera (e).*

Auditor: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos.

Revisó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





20131400011743

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011743

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R.
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de Auditoría al proceso de “Gestión del Talento Humano” Dirección Territorial Centro Occidente.

OBJETIVOS.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión del Talento Humano, sus políticas, programas de desarrollo del talento humano junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable al proceso.

ALCANCE.

Comprende la evaluación de los procedimientos de Contratación de servicios personales, adición y prorroga Capacitación, Salud Ocupacional, procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental, junto con el seguimiento a mapa de riesgos, planes de acción y planes de mejoramiento, con los respectivos registros generados, entre el 01 de enero al 30 de Mayo 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, se procedió a la revisión del subproceso de Desarrollo de Personal en los procedimientos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación y Programa de Salud Ocupacional; el subproceso de Servicios personales, y el subproceso de vinculación y carrera administrativa, en la Dirección Territorial Centro Occidente; se realizó la selección de una muestra correspondiente al 30% sobre la cual se desarrolló la revisión de contratos de servicios personales y procesos de selección con corte al 30 de Mayo de 2013, mediante la



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011743

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011743

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013



verificación y evaluación de los documentos precontractuales y contractuales soportes correspondientes.

1. SUBPROCESO “DESARROLLO DE PERSONAL”

1.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Efectuada la evaluación al subproceso de Desarrollo de Personal, procedimiento de Plan Institucional de Capacitación 2013 en la Dirección Territorial Centro Occidente, se evidenciaron los siguientes aspectos:

Al 30 de Mayo de 2013 se observó que aunque se vienen desarrollando actividades de capacitación por parte de la Coordinación Administrativa en la Dirección Territorial Manizales, y que además ésta coordinación gestionó para que les fuera enviado por correo el PIC 2013, no hubo publicación del Plan Institucional de Capacitación “PIC” para la vigencia 2013, lineamiento que debe ser enviado desde el Nivel Central para ser ejecutado en las Direcciones Territoriales incumpliendo lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 por el cual se crea el Plan Institucional de Capacitación (PIC) en su art. 3 literal c) cita:

“... cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional...”

Por tal motivo la Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento al Decreto 1567 de 1998 y demás normas aplicables, que tanto el “PIC 2013” como el acto administrativo denominado “Reglamento Interno” sean formalizados y comunicados en la División Territorial y sus funcionarios.

1.2. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

1.2.1. Durante la revisión al procedimiento se identificó que no se están documentando ni suscribiendo los planes de mejoramiento para Salud Ocupacional ante la Oficina de Control Interno, incumpliendo lo establecido en el procedimiento “*Procedimiento Suscripción y seguimiento a Planes de Mejoramiento por Autocontrol*” y la Resolución

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011743

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011743

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

No.2646 de 2008, expedida por el Ministerio de Protección Social y por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para *“la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”*, que en el artículo 13, numeral 8 cita: *“Las acciones que se lleven a cabo deben estar integradas a los programas de salud ocupacional, así como a los programas de mejoramiento continuo y de calidad en las empresas”*.

La Oficina de Control Interno **Recomienda** tomar las medidas para dar cumplimiento según lo establecido en el procedimiento “Planes de Mejoramiento por Autocontrol” y la citada Resolución.

1.2.2. Durante la inspección física de las instalaciones de la Territorial Centro Occidente en la ciudad de Manizales, se observó:

- Que la camilla para emergencias localizada en el primer nivel de la Territorial no se encuentran asegurada a la pared generando un riesgo a la integridad física para los transeúntes. **(Anexo 1)**
- La linterna que se encuentra colgada en el primer piso frente a la oficina de sistemas **(Anexo 2)**, utilizada para emergencias, no enciende.
- Los chalecos de identificación de los brigadistas, están colgados en las camillas **(Anexo 1)**, en puntillas improvisadas, y sobre módulos, generando posibles pérdidas o daño de los elementos de emergencias.
- El extintor que se encuentra en el subnivel frente a la oficina de Sistemas de la Territorial **(Anexo 2)** no se encuentra asegurado o en pedestal.
- El extintor en el segundo nivel de la territorial frente a la oficina del Coordinador Administrativo **(Anexo 3)** sobrepasa la altura máxima establecida en la norma NFPA 10 edición 2007.

La Oficina de Control Interno **Recomienda** tomar las medidas para asegurar que los elementos de emergencias no se conviertan en factores adicionales de riesgo para la entidad y sus funcionarios, y dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011743

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011743

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

1.2.3. Se realizó la revisión del programa de seguridad y salud en el trabajo, y se observó que para la vigencia 2013, no se ha realizado ningún ejercicio de “Simulacro de Evacuación”, incumpliendo así con el cronograma plateado.

La Oficina de Control Interno **sugiere de manera preventiva** dar cumplimiento al cronograma establecido, más aun cuando la Territorial se encuentra localizada en área de alto riesgo sísmico.

2. SUBPROCESO “SERVICIOS PERSONALES”

En desarrollo de la presente auditoría se realizó la selección de una muestra del 15% sobre la cual se efectuó la revisión de 70 contratos de servicios personales celebrados en el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de mayo de 2013, mediante la verificación y evaluación de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales soportes correspondientes.

2.1. Revisados los expedientes contractuales de la muestra, se observó que el (0.86%) correspondiente a los contratos de prestación de servicios números 12, 75, 80, 84 y 85 no se evidenció la aprobación de la póliza que ampara el buen manejo y correcta inversión del anticipo. Conforme a lo dispuesto en el Título V art. 5.1.4.2.1 y 5.1.11 del Decreto 734 de 2012 “La entidad contratante aprobará la garantía mediante Acta, suscrita por la persona designada para el efecto en el Manual de Contratación, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.”

La Oficina de Control interno **recomienda** dar cumplimiento a lo dispuesto en el Título V art. 5.1.4.2.1 y 5.1.11 del Decreto 734 de 2012, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar que la Entidad pueda hacer efectivas las garantías en caso de incumplimiento.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011743

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011743

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

ASPECTOS POSITIVOS

La gestión de parte de la coordinación administrativa en la realización de convenios académicos con la ESAP entregando cupos a Diplomados, y las demás actividades de bienestar y prevención para los funcionarios de la territorial.

La disposición de los funcionarios y colaboración en la entrega oportuna de la documentación solicitada por la Oficina de Control Interno durante la auditoría.

3. RESUMEN DE OBSERVACIONES

TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación plan de mejoramiento	1.1. – 1.2.1. – 1.2.2. – 2.1.	4
TOTAL OBSERVACIONES		4

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso de Gestión del Talento Humano involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011743

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011743

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General.
Dra. Sandra Milena Ardila Cubides, Coordinadora de Recursos Humanos.
Dr. Gustavo Villegas, Director Territorial Centro Occidente.

Proyectó: Gabriel Felipe Herrán Flórez, Iris Cabrera, Auditores
Revisó: Nayibe Barreto López, Profesional Especializada
Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011743

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011743

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

ANEXOS

Anexo 1: Camilla localizada en el Nivel I, DT Manizales, sin asegurar a la pared, chalecos de identificación de los brigadistas, colgados en las camillas y lugares no seguros.



Anexo 2: Linterna que no enciende localizada en el subnivel de la DT Manizales.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011743

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011743

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013



Anexo 3: Extintor sobrepasa la altura máxima establecida.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R.,
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de auditoría al Proceso “Producción Estadística” en la línea de Investigación “GEIH”, en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales

OBJETIVO.

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades operativas desarrolladas en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, en la Territorial Centro Occidente – Manizales

ALCANCE.

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades ejecutadas en la Territorial Centro Occidente – Manizales, para la línea de investigación Gran Encuesta Integrada de Hogares, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 15 de Junio de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Producción estadística en la línea de Investigación GEIH - Gran Encuesta Integrada de Hogares, se procedió a la revisión de los registros resultado de la operación a partir del 1 de enero hasta el 15 de Junio de 2013, adicionalmente se revisó el cronograma, cargas de trabajo, cartografía y planillas de recolección con el fin de realizar la programación de visitas de auditoría en campo



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

PROCESO DE PRODUCCION ESTADÍSTICA

1. LINEA DE INVESTIGACION – Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH

1.1. DIRECCIÓN TERRITORIAL MANIZALES

1.1.1. Luego de realizada la evaluación a la parte documental del proceso de Producción Estadística en la línea de investigación de la GEIH, se evidenció que no se cuenta con un control que garantice la conservación de los documentos cartográficos enviados desde Dane Central, así como la documentación de las etapas rurales que se vuelven a enviar nuevamente hacia DANE central.

Al solicitar la cartografía de los segmentos a evaluar los funcionarios encargados de la línea de investigación GEIH informaron a esta Oficina que la única copia de la cartografía estaba en manos del grupo recolector que se encontraba en campo, y que no contaban con más copias. Que en el caso de pérdida de los documentos físicos, debían solicitar las copias nuevamente a DANE Central, generando un riesgo alto en desarrollo de la encuesta.

La Oficina de Control Interno **sugiere** buscar los mecanismos para garantizar la seguridad de los documentos y registros cartográficos, con el fin de cumplir con la normatividad que los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

1.1.2. Durante la revisión documental de la Operación Estadística GEIH, se identificó que los formatos que se utilizan en la Línea de Investigación “Gran Encuesta Integrada de Hogares”, LED-GEIH-FOR-01 al LED-GEIH-FOR-18, identificados en el documento “Registro control de Registros” código ARI-AAI-04-R01, no se encuentran identificados según la Guía para la identificación y codificación documental con código PDE-050-GU-01 del sistema de Gestión Documental en Danenet; igualmente se determinó que no se encuentran almacenados según los lineamientos de la ley 594 de 2000, ley general de Archivo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** tomar las acciones requeridas para dar cumplimiento al procedimiento de identificación de formatos dentro del Sistema de Gestión Documental del DANE, y cumplir con la normatividad aplicable para manejo y almacenamiento de archivo.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013



1.1.3. La Oficina de Control Interno realizó los días 26 y 27 de Junio de 2013 la auditoría a una muestra aleatoria de 5 segmentos de las etapas 1304 y 1306, en diferentes municipios para el Proceso de Producción Estadística en la línea de Investigación GEIH asignados a la Dirección Territorial Centro occidente, tal como se relaciona en el grafico 1, "cuadro resumen".

Etapa	Municipio	Segmento	Hogar
1306	Chinchiná – Caldas Vereda La Floresta	3018	Casa en centro poblado – Gabriel Gil
			Casa en centro poblado – Adolfo Urquijo
			Finca San Bartolo
			Finca El Brasil – Jorge Escalante
			Finca Villa Leonor
			Casa en centro poblado – Dagoberto Londoño
	Chinchiná - Caldas Barrio La Ceiba	2003	Cra. 4A No. 21 A - 07
			Cll. 21 A No. 4A-28
			Cll. 21C No. 4A - 27
			Cra. 4A No. 21B – 19
1304	Santa Rosa de Cabal – Risaralda Vereda La Colmena	3018	3 Fincas / 4 Hogares
1306	Circasia – Quindío Barrio Obrero	2001	Conjunto Residencial "Las Lomas", Bloque 2 , Apto 201
			Conjunto Residencial "Las Lomas", Bloque 1 , Apto 102
	Circasia – Quindío Barrio Centro	2002	Cra. 15 No. 3- 61
			Cra. 15 No. 3- 59
2 Etapas	3 Municipios	5 Segmentos	18 Hogares

"Gráfico 1, Cuadro Resumen"



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

- a. Etapa 1306, en la Territorial de Manizales, para el segmento rural 3018 de Chinchiná – Caldas, en la vereda “La Floresta”, se visitaron 6 hogares entre fincas y casas del centro poblado. Durante esta auditoría en campo se realizaron entrevistas el señor Gabriel Gil cabeza de familia en casa del centro poblado quien informó que había recibido la visita de los funcionarios del DANE; la entrevista con el señor Urquijo cabeza de familia en casa del centro poblado no fue posible realizarla porque no se encontraba nadie en el hogar en el momento de la auditoría en terreno; se entrevistó a la señora Blanca Mery Salgado, esposa del señor Rodrigo Rodríguez cabeza de familia dueño de la Finca San Bartolo quien informó a esta Oficina que los funcionarios del DANE habían realizado la encuesta a todos los miembros de su hogar (**Anexo 1 y 2, finca San Bartolo**); entrevista con el señor Jorge Escalante dueño de la Finca El Brasil, quien aseguró haber recibido la visita de los funcionarios del DANE, describió el uso del Kit de recolección que estaban usando los recolectores que lo realizaron la encuesta (**Anexo 3, 4 y 5 finca El Brasil**); finalmente para la etapa 1306 en este segmento en la Vereda La Floresta, entrevistaron dos hogares más, la Finca Villa Leonor y casa del centro poblado del señor Dagoberto Londoño, quienes respondieron haber recibido la visita del grupo de recolección del DANE.
- b. Etapa 1306, se realizó visita al segmento rural 2003 en el casco urbano del municipio de Chinchiná – Caldas, en el barrio “La Ceiba”, se trabajó sobre una muestra de 4 de los 9 hogares registrados en la planilla “Resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento”. En la Cra. 4 con 21, se entrevistó a la señora Esperanza, quien afirmó haber recibido la visita de los encuestadores; en el predio calle 21 A No. 4^a – 28 no estaba habitada en el momento de la visita; casa calle 21c No.4^a - 27, jefe de hogar el señor Raul, y en la Cra. 4^a No. 21B – 19 hogar de Gustavo Uribe, también respondieron que habían sido encuestados por los funcionarios del DANE, durante las entrevistas realizadas, se les hicieron preguntas escogidas al azar, pertenecientes a la encuesta que realizan los recolectores de la GEIH, y todos coinciden en decir que esas preguntas si las respondieron, y describieron de forma positiva la gestión de los recolectores, finalmente, se preguntó si se cumplía con el uso del kit completo del recolector (gorra, chaleco, morral y carnet de identificación) a lo cual todos informaron a esta Oficina que llevaban completo el kit.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013



c. Se realizó visita a la Vereda La Colmena, camino al municipio de Santa Rosa de Cabal en el departamento de Risaralda, a 50 minutos de la cabecera municipal, Sector 001, sección 04, al segmento 3018, en la Área Geográfica 739530, de la etapa 1304 rural, correspondiente a la Subsele de Pereira. Se visitaron 4 fincas del segmento, en la primera finca "La Albania" (**Anexo 6**) en la que nos detuvimos no estaban los habitantes del hogar visitado, se prosiguió a la siguiente finca donde nos respondieron que los dueños no se encontraban y las personas que trabajan allí no habían visto ningún funcionario del DANE (**Anexo 7, 8 y 9, vereda La Colmena**).

En la cumbre de la montaña, se entrevistaron los dueños de dos fincas, cuyos habitantes respondieron que si habían sido visitados por los recolectores del DANE, conocían el cuestionario de la encuesta, describieron el uso completo del kit de recolección, y coincide un tiempo promedio de entrevista de 20 a 25 minutos por persona. (**Anexo 10- 16, vereda La Colmena**).

d. La Oficina de Control Interno realizó la auditoría sobre una muestra de la carga de trabajo asignada al grupo de rural en la subsele de Armenia, en el Municipio de Circasia – Quindío, en el segmento 2001 de la etapa 1306 rural, sector 0001, sección 01 manzana 09, y el segmento 2002 etapa 1306 rural, sector 0001, sección 02, manzana 05. Los hogares pertenecientes a este segmento están localizados en el casco Urbano del municipio de Circasia. Durante las entrevistas se confirmó la visita del grupo que realizó las encuestas en los hogares relacionados en el "Grafico 1, Cuadro Resumen"

Durante la auditoría realizada a los segmentos anteriormente citados se concluye que los grupos de recolección junto con su respectivo supervisor visitaron y desarrollaron las encuestas a los correspondientes hogares asignados en sus cargas de trabajo.

Se encontró que los entrevistados en la Finca el Brasil, San Bartolo, Hogar de Don Dagoberto, en la Vereda La Floresta, y finca en la vereda La Colmena, coinciden en decir que las encuestas las respondía un mismo miembro del hogar, generalmente el cabeza de familia, lo que va en contra de los lineamientos establecidos para la recolección de la encuesta en ésta línea de investigación, ya que deben responder todos y cada uno de los miembros del hogar encuestado.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



A partir de esta evaluación, la Oficina de Control Interno **Recomienda** establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento de los lineamientos actuales de la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH.

ASPECTOS POSITIVOS

Como aspectos positivos, la Oficina de Control Interno quiere resaltar el compromiso, entrega, conocimiento, disposición, actitud y colaboración de los funcionarios de la Dirección Territorial Manizales.

La oportuna colaboración en la entrega de la información por parte del grupo de GEIH Manizales.

RESUMEN DE OBSERVACIONES

TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	N.A.	N.A.
Observación plan de mejoramiento	1.1.2. – 1.1.3.	1
TOTAL OBSERVACIONES		1

2. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso de Producción Estadística en la Gran Encuesta Integrada de Hogares involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejor continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Eduardo Efrain Freire Delgado, Director DIMPE
Dr. Gustavo Villegas, Director Territorial Centro Occidente.

Proyectó: Gabriel Felipe Herrán Flórez, Auditor.
Revisó: Nayibe Barreto López, Profesional Especializada
Aprobó : James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013



ANEXOS

Anexo 1 y 2



Anexo 3, 4 y 5



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

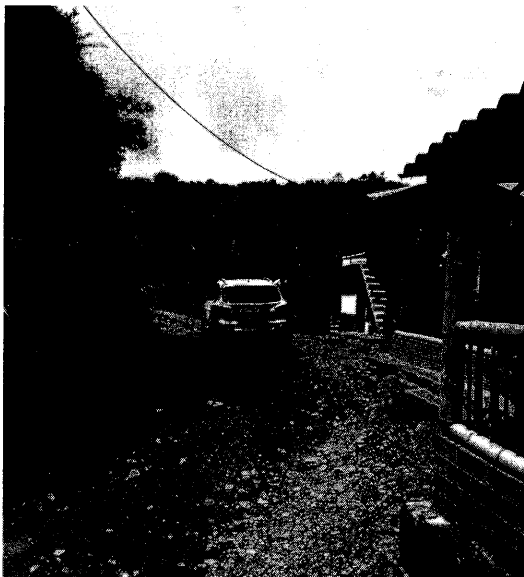
Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013



Anexo 6: Finca La Abania



Anexo 7, 8 y 9



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013

Anexo 10 – 13



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011753

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011753

Fecha: Viernes, 05 de Julio de 2013



Anexo 14 - 16



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles, 17 de Julio de 2013

327

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R.,
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe final de Auditoria al Proceso "Producción Estadística" en la línea de Investigación "GEIH", en la Dirección Territorial Centro – Bogotá, Subsede Tunja.

OBJETIVOS.

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades operativas desarrolladas en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, en la Territorial Centro – en la ciudad de Tunja

ALCANCE.

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades ejecutadas en la Territorial Centro - Tunja, para la línea de investigación Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 15 de Junio de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Producción estadística en las líneas de Investigación GEIH - Gran Encuesta Integrada de Hogares, se procedió a la revisión de los registros resultado de la operación a partir del 1 de enero hasta el 15 de Junio de 2013, adicionalmente se revisó el cronograma, cargas de trabajo, cartografía y planillas de recolección con el fin de realizar la programación de visitas de auditoría en campo.

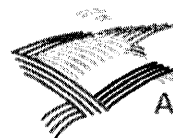
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

http://censopago.gov.co

*R/lownd
12-08-13
8-35*



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles, 17 de Julio de 2013

PROCESO DE PRODUCCION ESTADÍSTICA

1. LINEA DE INVESTIGACION – Gran Encuesta Integrada de Hogares

1.1. SUBSEDE TUNJA

1.1.1. Durante la evaluación a la parte documental que maneja la Subsede de Tunja del proceso de Producción Estadística en la línea de investigación de la GEIH, se observa que el hallazgo generalizado es; que no se cuenta con un control que garantice la conservación de los documentos cartográficos enviados desde DANE Central, así como la documentación de las etapas rurales que se vuelven a enviar nuevamente hacia DANE central.

Al solicitar la cartografía de los segmentos a evaluar los funcionarios encargados de la línea de investigación GEIH informaron a esta Oficina que la única copia de la cartografía estaba en manos del grupo recolector que se encontraba en campo, y que no contaban con más copias. Que en el caso de pérdida de los documentos físicos, debían solicitar las copias nuevamente a DANE Central, generando un riesgo alto en desarrollo de la encuesta.

La Oficina de Control Interno **sugiere** buscar los mecanismos para garantizar la seguridad de los documentos y registros cartográficos, con el fin de cumplir con la normatividad que los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

1.1.2. Durante la revisión de los controles de los operativos de campo llevados a cabo por la Operación Estadística GEIH, se identificó que no se está diligenciando el formato de “Asignación y control diario de áreas de trabajo”, incumpliendo así con los lineamientos *Manual De Diligenciamiento De Formatos Gran Encuesta Integrada De Hogares* cuyo objetivo es organizar de manera equitativa las cargas de trabajo de los supervisores de campo.

Del mismo modo incumpliendo con una de las funciones establecidas para el Coordinador de Campo citadas en el *Manual del Coordinador de Campo Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH* con código PES-GEIH-MCC-01, versión 05, que cita en su apartado 1 “organización del trabajo en campo” y fragmento de “las funciones establecidas para el Coordinador de Campo” en su numeral 6 cita que:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles , 17 de Julio de 2013

“6. Coordinar y garantizar la entrega de las comunicaciones sobre la realización de las zonas urbanas y rurales a los hogares seleccionados.”

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los mecanismos necesarios para reducir el riesgo de incumplimiento de los lineamientos establecidos para el Proceso de producción Estadística en la línea de investigación GEIH, así mismo se verifique y garantice que los coordinadores de campo y supervisores conozcan las funciones establecidas para sus respectivos cargos.

1.1.3. La Oficina de Control Interno realizó la auditoría a las planillas y demás documentos y registros de control que pertenecen al Proceso de Producción Estadística, en la Línea de investigación GEIH; se identificó que los formatos utilizados no se encuentran identificados según la Guía para la identificación y codificación documental con código PDE-050-GU-01 del sistema de Gestión Documental en Danenet; igualmente se determinó que no se encuentran almacenados según los lineamientos de la ley 594 de 2000, ley general de Archivo.

La Oficina de Control Interno **recomienda** tomar las acciones requeridas para dar cumplimiento al procedimiento de identificación de formatos dentro del Sistema de Gestión Documental del DANE, y cumplir con la normatividad aplicable para manejo y almacenamiento de archivo.

1.1.4. Durante la revisión del proceso de Producción Estadística (PES) de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), se realizó la verificación de las fuentes rurales como se muestra a continuación:



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles, 17 de Julio de 2013



Etapa	Ciudad / Municipio	Segmento	Número de unidades confirmadas
1306	Paipa	2003- 2001- 2006-3008	23 Hogares
1304	Firavitoba	2001-2002	8 hogares
1304	Vereda Calavernas	3003	4 fincas
1304	Tibasosa	2001-2002	6 hogares
1304	Ráquira	2001	8 Hogares
1304	Vereda Pueblo Viejo	3008	4 Fincas
1304	Tinjacá	3001-3002	2 Hogares
1304	Vereda Peñas Bajo	3005	2 Fincas
TOTAL	4 Municipios	13 segmentos	47 Hogares
	3 Veredas		10 incas

a. Etapa 1306, en la Territorial Centro, sede Tunja, en el segmento urbano 2003 sector 0001, sección 05, manzana 05, en el municipio de Paipa, se visitaron hogares en las siguientes direcciones;(Anexo 1, 2 y 3)

- Cra. 23 No. 23-18 No habitada
- Cra. 23 No. 23-38 Se arrienda
- Calle. 23 No. 22-52 Los habitantes (3 adultos 2 niños) informaron que los funcionarios del DANE habían realizado las encuestas, con un promedio de tiempo de 15 minutos por persona.
- Calle. 23 No. 22-38 Los habitantes (1 adulto mayor) informaron que los funcionarios del DANE habían realizado las encuestas, con un promedio de tiempo de 10 minutos por persona.
- Calle 23 No. 22-24 Los habitantes (3 adultos 2 niños) informaron que los funcionarios del DANE habían realizado las encuestas, con un promedio de tiempo de 15 minutos por persona.
- Cra. 22 No. 23-00 Los habitantes (2 adultos 1 adulto sordomudo) informaron que los funcionarios del DANE habían realizado las encuestas, con un promedio de tiempo de 15 minutos por persona.
- Cra. 22 No. 23-13/47 No estaban en el momento que pasaron los encuestadores.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles, 17 de Julio de 2013

- b. Etapa 1306, en la Territorial Centro, sede Tunja, en los segmentos rural 2001 – 2006 sector 0001, sección 01, manzana 29, y sector 0001, sección 09, manzana 18 en el casco urbano del municipio de Paipa, se visitaron hogares en las siguientes direcciones;
(Anexo 4 - 7)
- c. Etapa 1304, en la Territorial Centro, sede Tunja, se visitaron los segmentos rurales 2001 -2002 - 3003, en el municipio de *Firavitoba*, se visitaron 8 hogares del casco urbano, y tres fincas de la *Vereda Calavernas* a 40 minutos del casco urbano. Se visitaron 6 hogares en el municipio de *Tibasosa*. **(Anexo 8 - 15)**
- d. Etapa 1304, en la Territorial Centro, sede Tunja, se visitaron los segmentos rurales 2001-3008- 3001- 3002 – 3005, se entrevistaron 10 hogares y 6 fincas, en el Municipio de *Tinjacá*, en el Municipio de *Ráquira*, *veredas Pueblo Viejo* y *Vereda Peñas Bajo* **(Anexo 16 - 28)**.

Según las entrevistas realizadas en los diferentes hogares de los municipios y veredas visitadas, se observó que:

- La sensibilización y recolección se está llevando a cabo en todos los hogares visitados, que los grupos de encuestadores están utilizando el Kit Completo y el servicio al ciudadano se realiza de manera educada. Siguiendo así los lineamientos operativos de acuerdo a los manuales de la GEIH.
- Durante la revisión se visitaron las estaciones de policía, donde nos informaron que los funcionarios del DANE se presentaron y radicaron la carta donde informan sobre las actividades que llevarían a cabo en cada uno de los municipios visitados.
- Que durante las entrevistas, se identificó que en 2 hogares, uno en el municipio de Firavitoba en la etapa 1304 (Cll 6 #2-135) y uno en Paipa etapa 1306 (Cr 22 con 23) que las cabezas de hogar respondieron la encuesta por los demás miembros de familia.
- Adicionalmente, de acuerdo a la información entregada por los entrevistados en los diferentes hogares visitados de los municipios en mención, se encontró que el promedio de duración de la encuestas no superaba los 15 minutos **por hogar**, y que

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles, 17 de Julio de 2013

de acuerdo al cuestionario de la encuesta, el promedio de tiempo para diligenciar el total de la encuesta es de aproximadamente 20 a 25 minutos **por persona**.

Por lo tanto, a partir de la información suministrada por las fuentes, la Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** que se revise la crítica realizada a la muestra seleccionada por la OCI y se nos informen los resultados. Adicionalmente se recomienda que el coordinador operativo de la Subselección junto con el coordinador de la línea de investigación realice visitas aleatorias de control y supervisión dejando evidencia de dichas actividades para poder ser verificadas posteriormente por la OCI.

2. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación plan de mejoramiento	1.1.2. – 1.1.3.- 1.1.4.	3
TOTAL OBSERVACIONES		3

ASPECTOS POSITIVOS

Como aspectos positivos, la Oficina de Control Interno quiere resaltar el compromiso, entrega, conocimiento, disposición y actitud de los funcionarios en el grupo de la línea de investigación de la "Gran Encuesta Integrada de Hogares", quienes estuvieron a disposición para todos los requerimientos que esta Oficina presentó.

3. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso de Producción Estadística involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles , 17 de Julio de 2013

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejor continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Eduardo Efrain Freire Delgado, Director DIMPE
Dr. Rigoberto Osuña García, Director Territorial Centro.

Proyectó: Gabriel Felipe Herrán Flórez, Hernan David González, Auditores.
Revisó Y Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

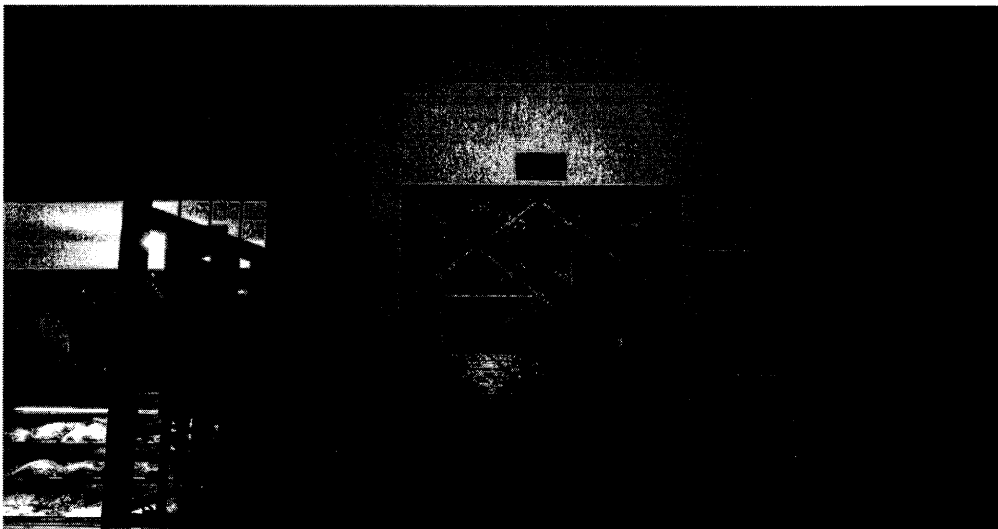
Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles , 17 de Julio de 2013



ANEXOS

Anexos 1 – 3



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

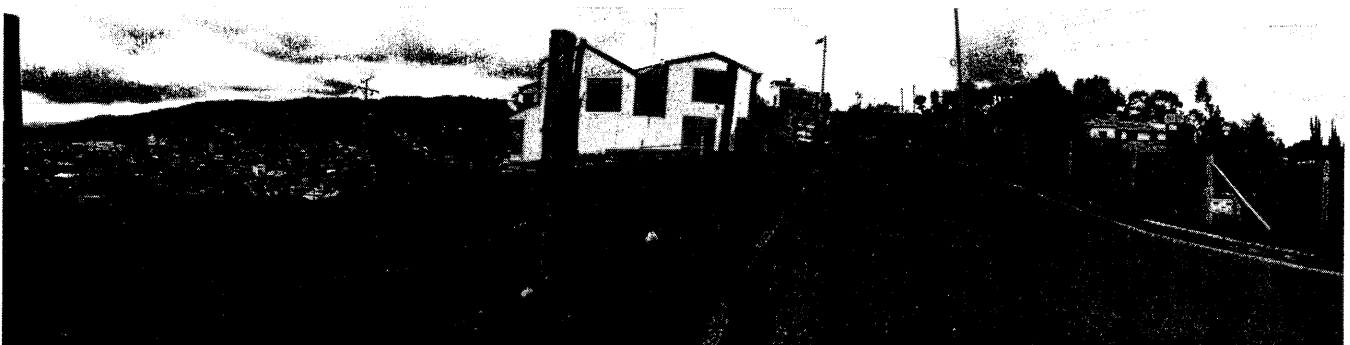
20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles , 17 de Julio de 2013

Anexo 4 – 7



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

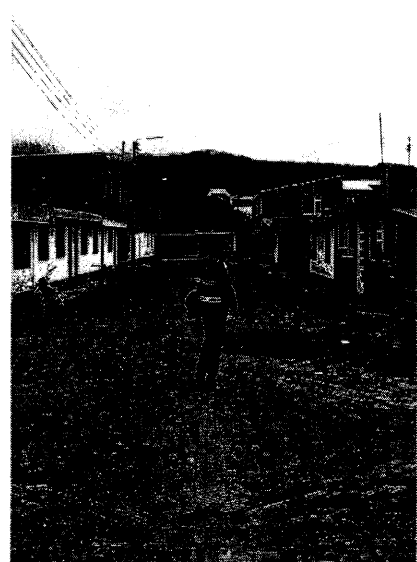
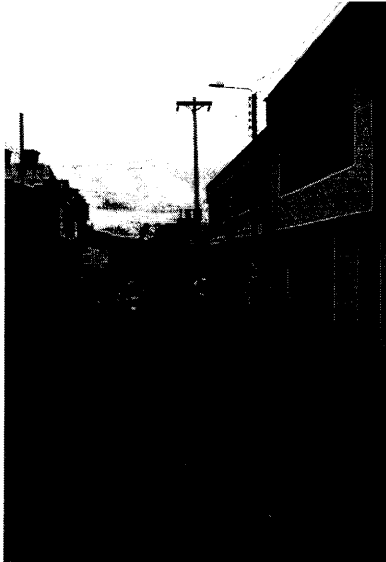
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles, 17 de Julio de 2013

Anexos 8 – 15

Firavitoba



Vereda de Calavernas



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

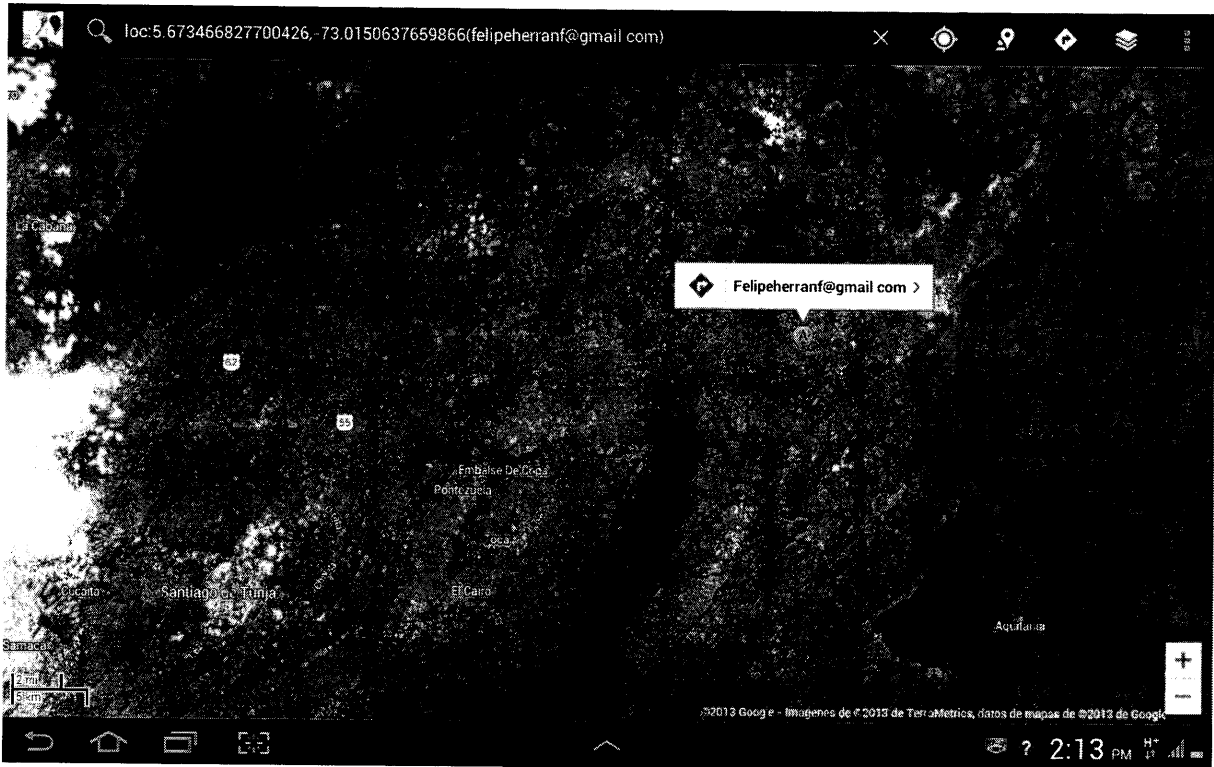
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

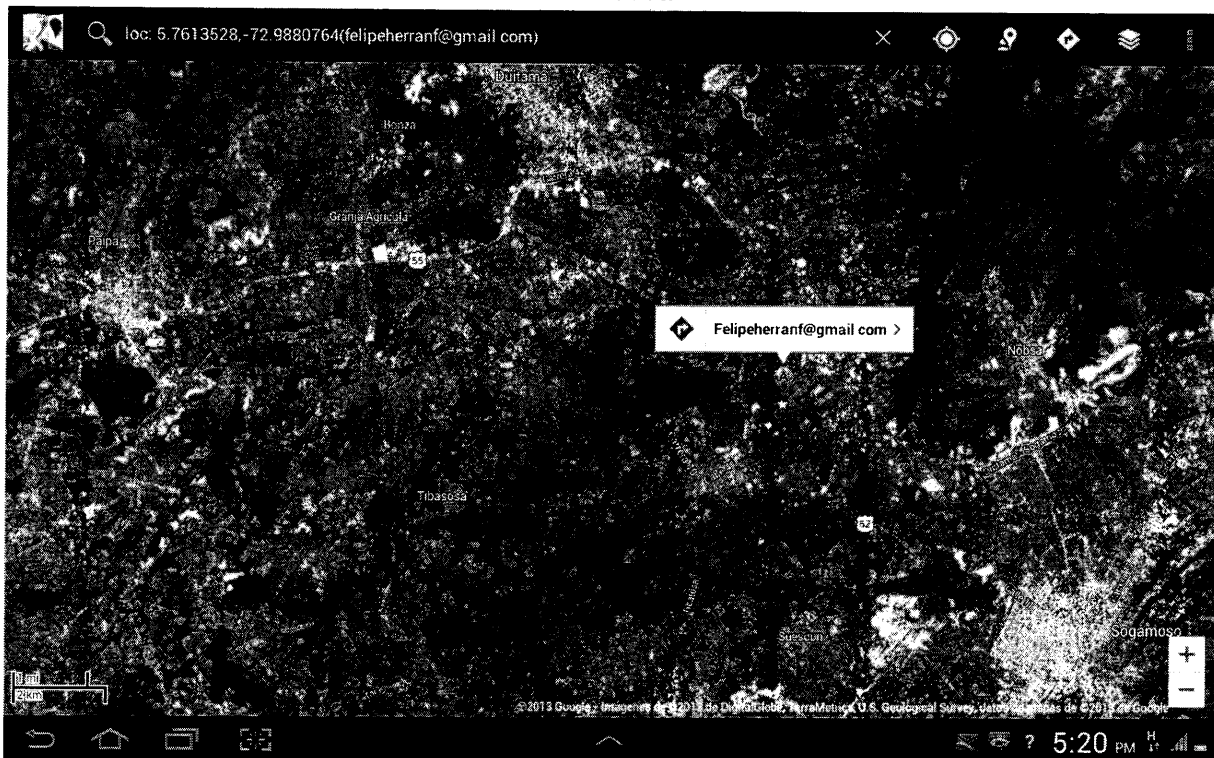
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles , 17 de Julio de 2013



Tibasosa



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

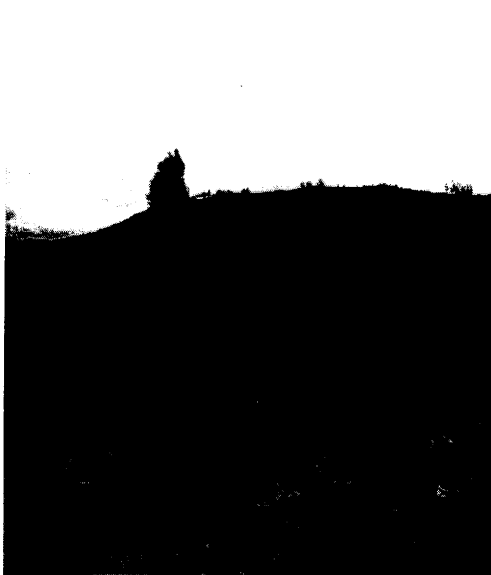
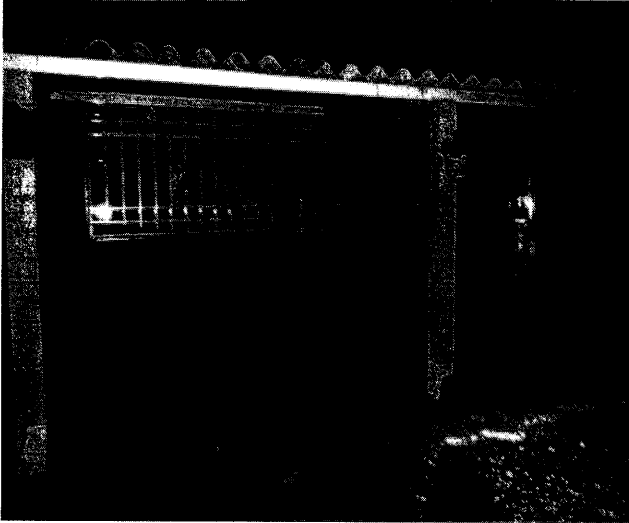
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles , 17 de Julio de 2013

Anexo 16 – 21

Vereda peñas Bajo



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co

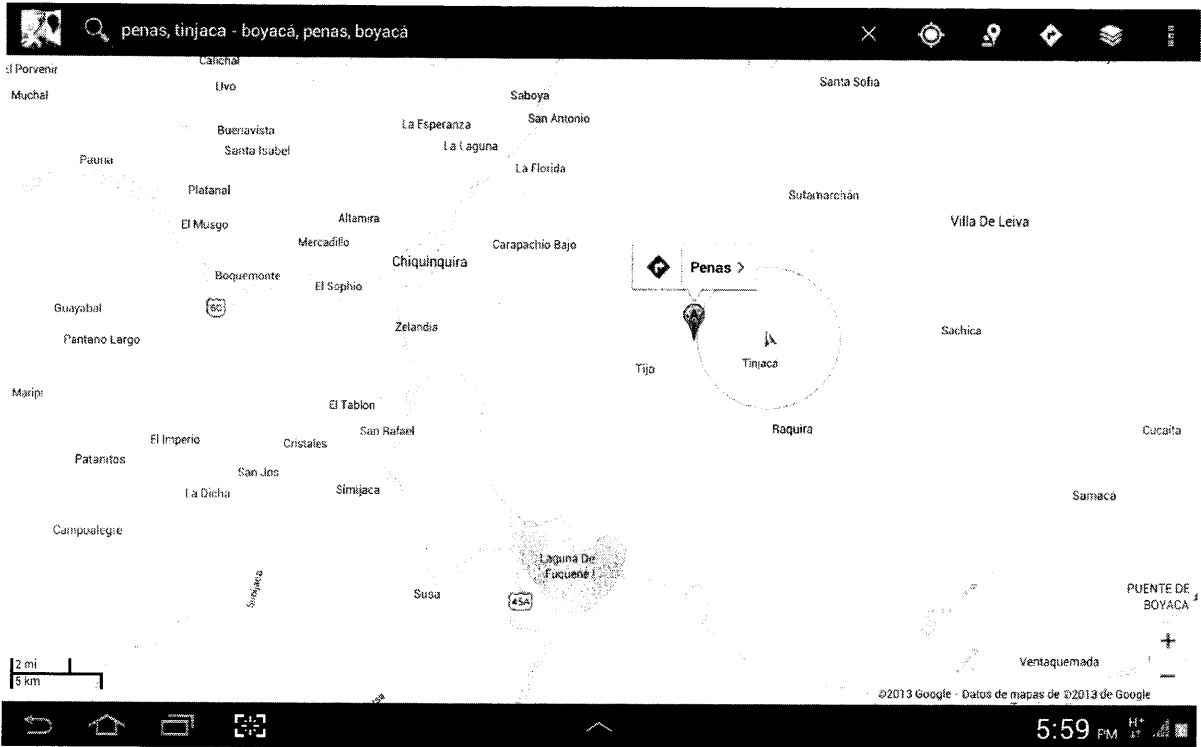
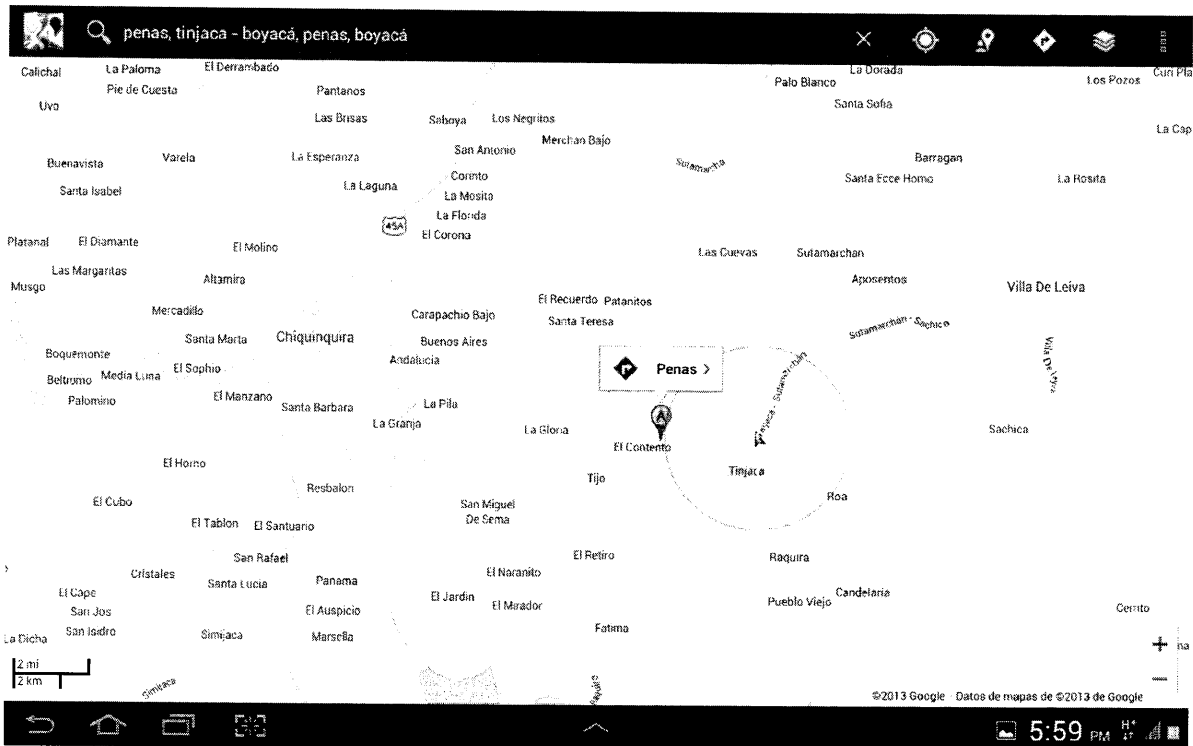




PROSPERIDAD PARA TODOS

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400011983
Fecha: Miércoles , 17 de Julio de 2013





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

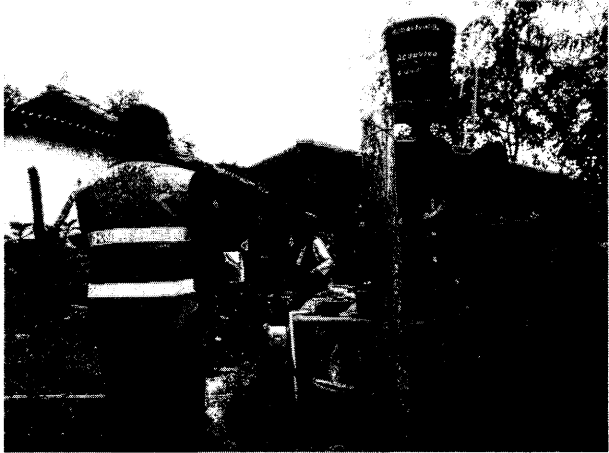
Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles , 17 de Julio de 2013



Anexos 22 – 28

Pueblo Viejo



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

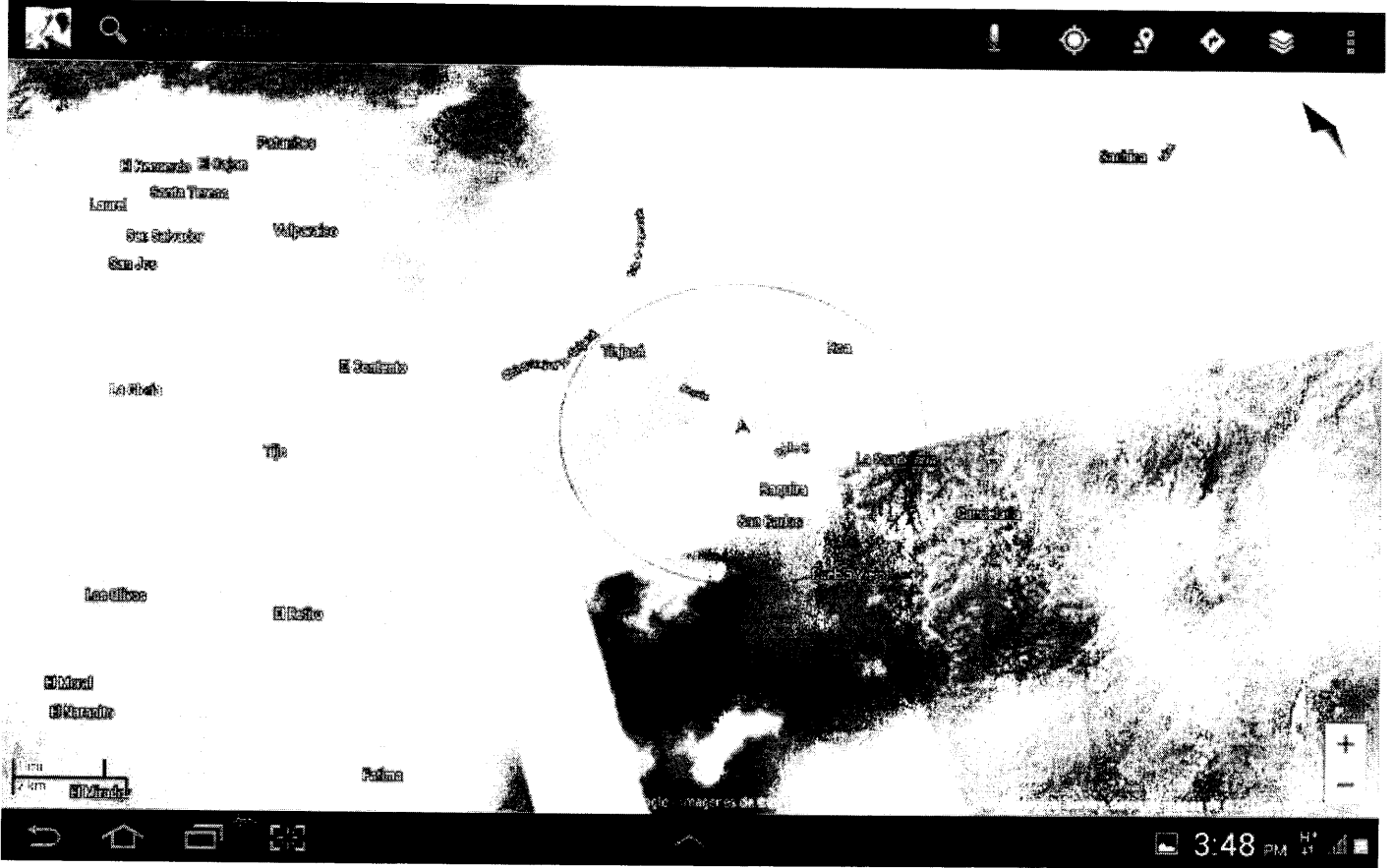
PROSPERIDAD PARA TODOS

20131400011983

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011983

Fecha: Miércoles, 17 de Julio de 2013



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de Evaluación al proceso de "Gestión del Talento Humano" Dirección Territorial Norte.

OBJETIVOS.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión del Talento Humano, sus políticas, programas de desarrollo del talento humano junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable al proceso.

ALCANCE.

Comprende la evaluación de los procedimientos Salud Ocupacional, procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental, junto con el seguimiento a mapa de riesgos y planes de mejoramiento, con los respectivos registros generados, entre el 01 de enero al 15 de Junio 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, se procedió a la revisión del subproceso de Desarrollo de Personal en los procedimientos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación y Programa de Salud Ocupacional; el subproceso de Servicios personales, y el subproceso de vinculación y carrera administrativa, en la Dirección Territorial Norte; se realizó la selección de una muestra correspondiente 45 contratos de servicios personales y procesos de selección con corte al 30 de Mayo de 2013, mediante la verificación y evaluación de los documentos precontractuales y contractuales soportes correspondientes.

R. J. Jarama
8-12-13



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400075331

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400075331

Fecha: Miercoles, 17 de Julio de 2013



1. SUBPROCESO “DESARROLLO DE PERSONAL”

1.1. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

Durante la revisión del Proceso de GTH en la subse de Barranquilla se identificó que no se están realizando los procedimientos de desarrollo personal, gestión ambiental y salud ocupacional. Esto debido al desarrollo de la adecuación de las instalaciones de la Dirección Territorial. Así mismo se identificó que no se ha realizado ninguna actividad de prevención, control y/o mitigación de los riesgos de salud ocupacional a los que pueden estar sujetos los colaboradores del DANE y demás personas que ingresen a dichas instalaciones.

Por tanto la Oficina de Control Interno **Recomienda** que se tengan los soportes de las actividades de prevención realizadas que den evidencia del desarrollo de las acciones de Salud ocupacional desarrolladas en la territorial.

2. RESUMEN DE OBSERVACIONES

TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación plan de mejoramiento	1.1.	1
TOTAL OBSERVACIONES		1



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400075331

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400075331

Fecha: Miercoles, 17 de Julio de 2013

3. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita las partes involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General.
Dra. Sandra Milena Ardila Cubides, Coordinadora de Recursos Humanos.
Dr. Wilson Duran, Director Territorial Norte.

Proyectó: Hernan David Gonzalez, Auditor
Revisó y Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



20131400076261

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400076261
Fecha: Viernes, 19 de Julio de 2013



MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Director.

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe final de Auditoría al Proceso Producción Estadística - PES, Dirección Territorial Norte- Barranquilla

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades operativas desarrolladas en la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, en la Territorial Norte- Barranquilla

ALCANCE

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades ejecutadas en la Territorial Norte- Barranquilla para la línea de investigación Gran Encuesta Integrada de Hogares, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 15 de Junio de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

1.1 REVISIÓN DE LA GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES – GEIH URBANO

Durante la visita a la Subse de Valledupar, se realizó la evaluación del proceso de Producción Estadística, en la operación estadística la Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH, donde se realizó la verificación de los operativos de campo realizados, donde se consultó como se desarrolló la encuesta urbana, durante los procedimientos de sensibilización, recolección, visitas y revisitas, en las semanas 14 a 25 correspondientes a los meses de Abril, Mayo y Junio de 2013, como se muestra a continuación.



R/ Javiera 12-08-13 8:37

20131400076261

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400076261

Fecha: Viernes, 19 de Julio de 2013



Mes	Semana	Segmentos	Hogares visitados
Abril	14	1146 - 1074	2
	15	1149	4
	16	1068	3
	17	1083	3
Mayo	19	1089	2
	20	1081 - 1136	6
Junio	24	1148	3
	25	1175-1 139	9
Total	8 semanas	11 segmentos	32 hogares

En la consulta realizada a los hogares recolectados, se consultó sobre el tiempo en el cual los encuestadores realizaron la entrevista por cada miembro del hogar, arrojando un tiempo contemplado entre 25 a 40 minutos aproximadamente por persona.

De igual manera se les consulto como se realizó la encuesta, donde se recalco que el equipo de recolectores capturo la información con flexibilidad horaria, poniéndose en contacto por distintos medios para establecer la hora de visita al hogar, con el fin de consultar cada uno de los miembros del hogar.

Así mismo se preguntó sobre las relaciones intrapersonales suministradas por el equipo de recolección a las fuentes, donde estas manifestaron que la encuesta se realizó bajo los parámetros de respeto, claridad y atención esperados por la Entidad.

Las personas que habitan en los hogares también se les consulto sobre el uso del kit de recolección, donde manifestaron que cada uno de los sensibilizadores y recolectores al momento del operativo llevaban gorra, chaleco, maleta y carné que los identificaban como personal del DANE.

El registro fotográfico se puede consultar en el Anexo 1.

1.2 REVISIÓN DE LA GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES – GEIH RURAL

Durante la revisión de los segmentos desarrollados para la ejecución de los meses de abril y mayo, de la Gran Encuesta Integrada de Hogares- GEIH rural, en las etapas 1304 y 1305 para los municipios de Valledupar, San Martín y Bosconia, se identificó que los hogares registrados en la tabla a continuación no pertenecen al espacio geográfico delimitado dentro del segmento asignado.

20131400076261

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400076261

Fecha: Viernes, 19 de Julio de 2013



Etapa	Municipio	Segmento	Hogar
1304	Valledupar	3002	Finca de casa de zinc
			Finca la Vega
			Finca el Rodeo
			Finca Villa Lucero
	San Martin	3015	Finca la Floresta
	San Martin	3016	Parcela la Villa Hermosa
			Parcela los Recuerdos
	San Martin	3017	Finca la Nueva Holanda
			Finca Villa Mariela
			Finca el Progreso
			Parcela el Espejo
	San Martin	3018	Finca El milagro
			Finca las Flores
			Finca el Guamito
Finca Don Omar trillo			
Finca Maldonado			
Parcela la Bodega			
1305	Valledupar	3001	Finca el paso
	Bosconia	3021	Finca Amparo
			Finca Puerto Rico
			Finca Barrucuca
	Bosconia	3022	Finca el Palmar
			Finca Cambio de Vida
			Finca la Guaca
			Finca Palmevino
Bosconia	3023	El imperio	
2 Etapas	3 Municipios	9 Segmentos	26 Hogares

Por lo cual La Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** que se implementen los controles necesarios que garanticen que los operativos de campo capturen la información de los segmentos asignados.

El registro fotográfico se puede consultar en el Anexo 2.



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos
agosto a diciembre de 2013

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 nro. 26 - 70 Interior 1 CAN Edificio DANE
Tels.: (571) 597 83 00 Fax: 597 83 99 Bogotá, D.C. Colombia
www.dane.gov.co

**Prosperidad
para todos**

20131400076261

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400076261

Fecha: Viernes, 19 de Julio de 2013

**2. CUADRO DE OBSERVACIONES**

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación plan de mejoramiento	1.2	1
TOTAL OBSERVACIONES		1

3. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita a los involucrados en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,



JAMES LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: *Dr. Eduardo Efrain Freire Delgado – Diretor DIMPE*
Dr. Wilson Rafael de la Cruz, Director Territorial Norte - Barranquilla.
Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General

Proyectó: Hernán David Gonzalez-Auditor

Revisó: Dr. Jorge Carrillo Castellanos

Aprobó: Dr. James Lizarazo Barbosa- Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

20131400076261

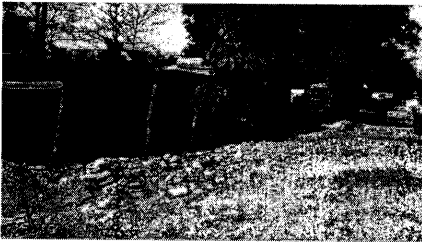
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400076261

Fecha: Viernes, 19 de Julio de 2013



Anexo 1: Valledupar revisión de segmentos urbanos



20131400076261

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400076261

Fecha: Viernes, 19 de Julio de 2013



Anexo 1: Valledupar revisión de segmentos urbanos



20131400076261

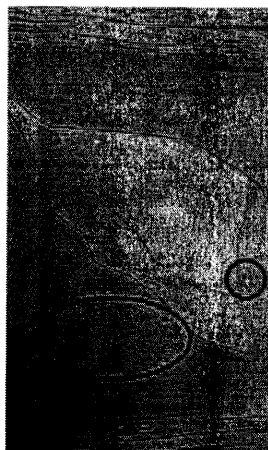
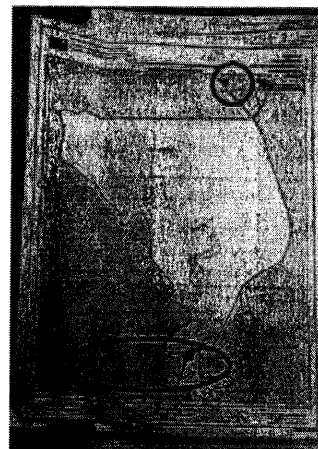
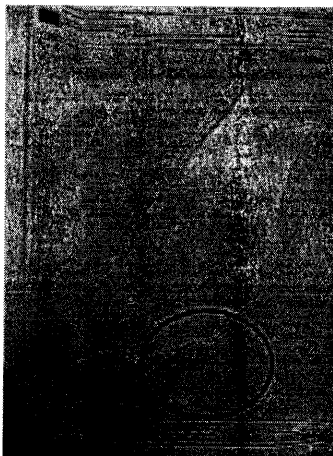
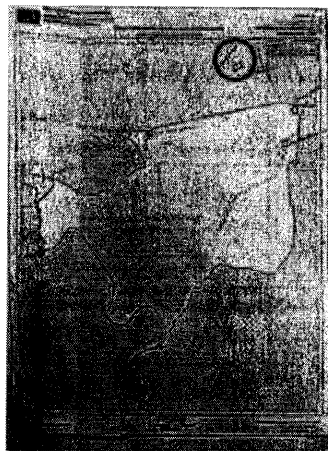
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400076261

Fecha: Viernes, 19 de Julio de 2013



Anexo 2: Valledupar revisión de segmentos Rurales



3^{er} CENSO NACIONAL AGROPECUARIO

Hay campo para todos
agosto a diciembre de 2013

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 nro. 26 - 70 Interior 1 CAN Edificio DANE
Tels.: (571) 597 83 00 Fax: 597 83 99 Bogotá, D.C. Colombia
www.dane.gov.co

Prosperidad para todos



20131400011993

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400011993
Fecha: Viernes, 15 de Julio de 2013

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director
DE: Oficina de Control Interno
ASUNTO: Informe final de auditoría al proceso de "Gestión del Talento Humano" Dirección Territorial Centro.

OBJETIVOS.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión del Talento Humano, sus políticas, programas de desarrollo del talento humano junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable al proceso.

ALCANCE.

Comprende la evaluación de los procedimientos de Contratación de servicios personales, adición y prorroga Capacitación, Salud Ocupacional, procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental, junto con el seguimiento a mapa de riesgos, planes de acción y planes de mejoramiento, con los respectivos registros generados, entre el 01 de enero al 30 de Mayo 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, se procedió a la revisión del subproceso de Desarrollo de Personal en los procedimientos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación y Programa de Salud Ocupacional; el subproceso de Servicios personales, y el subproceso de vinculación y carrera administrativa, en la Dirección Territorial Centro – subsede Tunja;

Se realizó la selección de una muestra del 10% sobre la cual se efectuó la revisión de 155 contratos de servicios personales celebrados en el período comprendido entre el 01 de enero al 30 de mayo de 2013, mediante la verificación y evaluación de los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales soportes correspondientes.

*Alonso
4/14/2013*



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

1. SUBPROCESO “SERVICIOS PERSONALES” – VERIFICACION ADELANTADA EN DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA

1.1. Revisados los expedientes contractuales de la muestra, se observó que en el (15%) correspondiente a los contratos (CPS No. 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 38 de 2013) el supervisor del contrato certifica sin observaciones a fin de que sea cancelado el correspondiente pago al contratista dentro del cual se relaciona el concepto de transporte; no obstante ello, no obra relación del transporte utilizado con el visto bueno del supervisor del contrato. Incumpliendo lo dispuesto en:

Literal b) de la cláusula segunda del contrato... b) Por concepto de Transporte Urbano: Se le reconocerá al contratista la suma de \$..., previa relación del transporte utilizado con el visto bueno del interventor del contrato, y vigilancia.

Resolución 835 de 2009 DANE. Por la cual establecen los principios, procedimientos y obligaciones para ejercer el control, la idónea supervisión e interventoría en los contratos y/o convenios que celebre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y/o el Fondo Rotatorio del DANE (FONDANE).

La Oficina de Control Interno **recomienda** remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, tratándose de un incumplimiento del clausulado contractual y de las obligaciones que impone la Resolución 835 de 2009 DANE, con presunta incidencia disciplinaria; como quiera que se evidencian debilidades en el control y seguimiento en los procesos de supervisión.

1.2. En los contratos CPS No. 676, 678 y 797 de 2013 se evidenció lo siguiente:

El contrato No. 676 de 2013 tiene como fecha de suscripción 01 de abril de 2013, señala como ordenador del gasto al señor Jorge Fernando Reyes Peña, al final es firmado por el señor Rigoberto Osuna García. Registro Presupuestal No.116413 del 01 de abril de 2013.

Otrosí Modificatorio No. 1 de fecha 01 de abril de 2013 suscrito por el señor Rigoberto Osuna García en calidad de ordenador del gasto. En el cual se plasman las siguientes consideraciones: “PRIMERA: Que entre las partes se tiene previsto celebrar el contrato de prestación de servicios No. 676 de 2013, cuyo objeto es SEGUNDA:



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011993

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011993

Fecha: Viernes, 15 de Julio de 2013

Que para la fecha de firma del presente contrato figura como ordenador del gasto para la dirección territorial Central del DANE el Doctor JORGE FERNANDO REYES PEÑA. TERCERO: Que con el objeto de no paralizar la ejecución del contrato ni generar traumatismos en la investigación, y dado el cambio del ordenador del gasto, firmará el presente contrato el nuevo director territorial central, el doctor RIGOBERTO OSUNA GARCIA, previa autorización de la doctora Ella Ximena Cáliz Figueroa, abogada adscrita a la secretaría general del DANE. Conforme a las anteriores consideraciones las partes ACUERDAN: PRIMERO: Aclarar que el contrato de prestación de servicios No. 676 de 2013 será suscrito por el doctor RIGOBERTO OSUNA GARCÍA, en su calidad de director Territorial Central del DANE, según Resolución No. 416 del 02 de abril de 2013 y Acta de Posesión No. 86 de 2013 por las consideraciones anteriormente expuestas. SEGUNDO: Las demás estipulaciones contenidas en el contrato No. 676 de 2013, que no contravengan lo establecido en el presente otrosí, seguirán vigentes.

El contrato No. 678 de 2013 tiene como fecha de suscripción 01 de abril de 2013, señala como ordenador del gasto al señor Jorge Fernando Reyes Peña, al final es firmado por el señor Rigoberto Osuna García. Registro Presupuestal No.120813 del 02 de abril de 2013.

Otrosí Modificatorio No. 1 de fecha 03 de abril de 2013 suscrito por el señor Rigoberto Osuna García en calidad de ordenador del gasto. En el cual se plasman las siguientes consideraciones: "PRIMERA: Que entre las partes se tiene previsto celebrar el contrato de prestación de servicios No. 678 de 2013, cuyo objeto es.... SEGUNDA: Que para la fecha de firma del presente contrato figura como ordenador del gasto para la dirección territorial Central del DANE el Doctor JORGE FERNANDO REYES PEÑA. TERCERO: Que con el objeto de no paralizar la ejecución del contrato ni generar traumatismos en la investigación, y dado el cambio del ordenador del gasto, firmará el presente contrato el nuevo director territorial central, el doctor RIGOBERTO OSUNA GARCIA, previa autorización de la doctora Ella Ximena Cáliz Figueroa, abogada adscrita a la secretaría general del DANE. Conforme a las anteriores consideraciones las partes ACUERDAN: PRIMERO: Aclarar que el contrato de prestación de servicios No. 678 de 2013 será suscrito por el doctor RIGOBERTO OSUNA GARCÍA, en su calidad de director Territorial Central del DANE, según Resolución No. 416 del 02 de abril de 2013 y Acta de Posesión No. 86 de 2013 por las consideraciones anteriormente expuestas. SEGUNDO: Las demás estipulaciones contenidas en el

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011993

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011993

Fecha: Viernes, 15 de Julio de 2013

contrato No. 678 de 2013, que no contravengan lo establecido en el presente otrosí, seguirán vigentes.

El contrato No. 797 de 2013 tiene como fecha de suscripción 02 de abril de 2013, señala como ordenador del gasto al señor Jorge Fernando Reyes Peña, al final es firmado por el señor Rigoberto Osuna García. Registro Presupuestal No. 125113 del 02 de abril de 2013.

Otrosí Modificatorio No. 1 de fecha 03 de abril de 2013 suscrito por el señor Rigoberto Osuna García en calidad de ordenador del gasto. En el cual se plasman las siguientes consideraciones: "PRIMERA: Que entre las partes se tiene previsto celebrar el contrato de prestación de servicios No. 797 de 2013, cuyo objeto es.... SEGUNDA: Que para la fecha de firma del presente contrato figura como ordenador del gasto para la dirección territorial Central del DANE el Doctor JORGE FERNANDO REYES PEÑA. TERCERO: Que con el objeto de no paralizar la ejecución del contrato ni generar traumatismos en la investigación, y dado el cambio del ordenador del gasto, firmará el presente contrato el nuevo director territorial central, el doctor RIGOBERTO OSUNA GARCIA, previa autorización de la doctora Ella Ximena Cáliz Figueroa, abogada adscrita a la secretaría general del DANE. Conforme a las anteriores consideraciones las partes ACUERDAN: PRIMERO: Aclarar que el contrato de prestación de servicios No. 797 de 2013 será suscrito por el doctor RIGOBERTO OSUNA GARCÍA, en su calidad de director Territorial Central del DANE, según Resolución No. 416 del 02 de abril de 2013 y Acta de Posesión No. 86 de 2013 por las consideraciones anteriormente expuestas. SEGUNDO: Las demás estipulaciones contenidas en el contrato No. 797 de 2013, que no contravengan lo establecido en el presente otrosí, seguirán vigentes.

Lo anterior es un posible incumplimiento a lo dispuesto en el **Artículo 41° de la Ley 80 de 1993**.- Del Perfeccionamiento del Contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

El perfeccionamiento del contrato se entiende que es el momento a partir del cual el contrato vincula a ambas partes. Generalmente podemos asimilar dicho momento al instante en que firmamos el contrato.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011993

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011993

Fecha: Viernes, 15 de Julio de 2013



Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones relativos, es decir, sólo para las partes contratantes. Pero, además del acuerdo de voluntades, algunos contratos exigen, para su perfección, otros hechos o actos de alcance jurídico, tales como ser formalizados en documento, de modo que, en estos casos, no basta con la sola voluntad. Así entonces el consentimiento es un requisito por tratarse de un acto jurídico bilateral.

Habida cuenta de lo anterior, se tienen por no válidos bajo la figura de contratos los documentos que nos ocupan, por cuanto el consentimiento del entonces ordenador del gasto no se dio; es decir no participó en la celebración del contrato, por tanto no hubo un acuerdo de voluntades y no se generaron derechos y obligaciones, documentos que no se perfeccionaron a través de las firmas de las partes. Finalmente los contratos son firmados por una persona que no estaba facultada para ello.

De otra parte suscriben el documento Otrosí Modificatorio a los contratos, cuando en primera instancia los contratos no son válidos, porque a la luz del Derecho el contrato no se celebró, por cuanto una de las partes no lo firmó en señal de su consentimiento, en consecuencia no se perfeccionó el mismo. Así entonces, mal podría la administración modificar algo que no se celebró. Situación que dentro del mismo documento se evidencia cuando en sus consideraciones señala...“PRIMERA: Que entre las partes se tiene previsto celebrar el contrato de prestación de servicios...”

Por último se observó que se generaron los registros presupuestales en los cuales se indica claramente que el ordenador del gasto es el señor Jorge Fernando Reyes Peña; no obstante ello, los contratos registrados están firmados por el señor Rigoberto Osuna García.

La Oficina de Control Interno **recomienda** remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, tratándose de un incumplimiento legal y de los procedimientos internos, con presunta incidencia disciplinaria; dado que los contratos iniciaron su ejecución y a la fecha de la auditoría continúan en ejecución.

1.3. El (25%) de la muestra correspondiente a los contratos (CPS No. 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 590 y 591 el formato No. 3 Certificación sobre inexistencia de personal no se encuentra firmado; vulnerando lo establecido en el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 y del artículo 3 del Decreto 1737 de 1998.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011993

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011993

Fecha: Viernes, 15 de Julio de 2013

La Oficina de Control Interno **recomienda** remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, tratándose de un incumplimiento de orden legal con presunta incidencia disciplinaria; puesto que los contratos fueron suscritos y los citados documentos hacen parte de la etapa precontractual.

1.4. El (15%) de la muestra correspondiente a los contratos (CPS No. 559, 560, 561, 562, 563, 564, 567, 569, 571, 572, 574, 575, 578, 579, 580, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588 y 590 el formato No. 8 idoneidad y experiencia no se encuentra firmado; inobservando lo ordenado en el artículo 2, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007, y lo establecido en el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012.

La Oficina de Control Interno **recomienda** remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, tratándose de un incumplimiento de orden legal con presunta incidencia disciplinaria; puesto que los contratos fueron suscritos y los citados documentos hacen parte de la etapa precontractual.

1.5. El (1,29%) correspondiente a los contratos de servicios personales No. 19 a folio 24-25 Clarisel Méndez Gallardo y No. 20 a folio 28-29 Esquibel Quimbayo Aponte el nombre del contratista no se transcribió exactamente como aparece en la cédula de ciudadanía.

La Oficina de Control Interno **sugiere** se implementen los controles necesarios para que los documentos contractuales no presenten inconsistencias en su contenido debido a errores de digitación.

1.6. El (11,61%) correspondiente a los contratos de servicios personales No. 632, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 645, 646, 647, 648, 652, 653, 654, 655, 656 y 657 la designación de control y supervisión no se encuentra firmada; incumpliendo lo dispuesto en el contrato cláusula séptima – Supervisión. Si bien es cierto el contrato señala quien ejercerá la supervisión del contrato, dicha designación debe realizarse por escrito.

La Oficina de Control Interno **sugiere** dar estricto cumplimiento a cada una de las cláusulas contractuales, e implementar los controles necesarios a fin de que la designación de la supervisión de los contratos se realice en debida forma.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011993

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011993

Fecha: Viernes, 15 de Julio de 2013

La Oficina de Control Interno **sugiere** de manera general dar cumplimiento a las normas archivísticas y se implementen los mecanismos necesarios; a fin de garantizar que todos los documentos o actos de la administración que hagan parte de los procesos de contratación se encuentren en su integridad en los expedientes de contratos y debidamente firmados.

2. SUBPROCESO “DESARROLLO DE PERSONAL” – VERIFICACION ADELANTADA EN LA SUBSEDE TUNJA

2.1. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

2.1.1. Durante la revisión al procedimiento se identificó que no se están documentando ni suscribiendo los planes de mejoramiento para Salud Ocupacional ante la Oficina de Control Interno, incumpliendo lo establecido en el procedimiento “Procedimiento Suscripción y seguimiento a Planes de Mejoramiento por Autocontrol” y la Resolución No.2646 de 2008, expedida por el Ministerio de Protección Social y por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para “la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”, que en el artículo 13, numeral 8 cita: “Las acciones que se lleven a cabo *deben estar integradas a los programas de salud ocupacional, así como a los programas de mejoramiento continuo y de calidad en las empresas*”.

La Oficina de Control Interno **Recomienda** tomar las medidas para dar cumplimiento según lo establecido en el procedimiento “Planes de Mejoramiento por Autocontrol” y la citada Resolución.

2.1.2. El área destinada para el servidor y demás equipos de cómputo, no cuenta con extintores, ni equipos de refrigeración y están localizados en un área sin protección con libre acceso de cualquier persona, localizado en la misma área de trabajo del ingeniero encargado, sin separación alguna entre los equipos y puesto de trabajo (**Anexo 1**), generando así un riesgo de pérdida y daño de equipos y riesgo de daño a la integridad de los funcionarios.

Por tanto la Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** que se tomen los correctivos necesarios para mitigar el riesgo de pérdida y daño de equipos y daño a la integridad de los funcionarios de la entidad.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



2.1.3. Durante la revisión de las condiciones de Salud Ocupacional de la subse de Tunja se evidenció:

- La ausencia de equipos de extinción de incendios para las áreas, se encontró únicamente un extintor que sobrepasa la altura máxima establecida en la norma NFPA 10 edición 2007. **(Anexo 2)**
- Se observó que no tienen las camillas para emergencias localizadas en áreas específicas de la sede, incumpliendo con el artículo No.2 y el numeral 4, del artículo 5, de la resolución 0705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, adicionalmente con el artículo 205, del Código Sustantivo del Trabajo, sobre Primeros Auxilios.
- Durante la revisión de las condiciones del botiquín de primeros auxilios de la subse de Tunja, se identificó que se encuentra almacenado en condiciones de difícil acceso frente a emergencias y bajo llave, al igual contienen implementos vencidos que representan un riesgo alto a la salud de las personas incumpliendo con el artículo No.2 y el numeral 4, del artículo 5, de la resolución 0705 de 2007 de la Secretaría Distrital de Salud, incumpliendo también con el artículo 205, del Código Sustantivo del Trabajo, sobre Primeros Auxilios. **(Anexo 3).**

A partir de lo anterior la Oficina Asesora de Control Interno **recomienda**, que se mantenga las condiciones de Salud Ocupacional adecuadas de acuerdo a la normatividad aplicable.

3. RESUMEN DE OBSERVACIONES

TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	N.A.	N.A.
Observación plan de mejoramiento	1.1.-1.2.-1.3.-1.4.- 2.1.1.-2.1.2.- 2.1.3	7
TOTAL OBSERVACIONES		7



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011993

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011993

Fecha: Viernes, 15 de Julio de 2013

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso de Gestión del Talento Humano involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejora continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General.
Dra. Sandra Milena Ardila Cubides, Coordinadora de Recursos Humanos.
Dr. Rigoberto Osuña García, Director Territorial Centro.

Proyectó: Gabriel Felipe Herrán Flórez, Hernan David González, Auditores.
Revisó Y Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400011993

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400011993

Fecha: Viernes, 15 de Julio de 2013

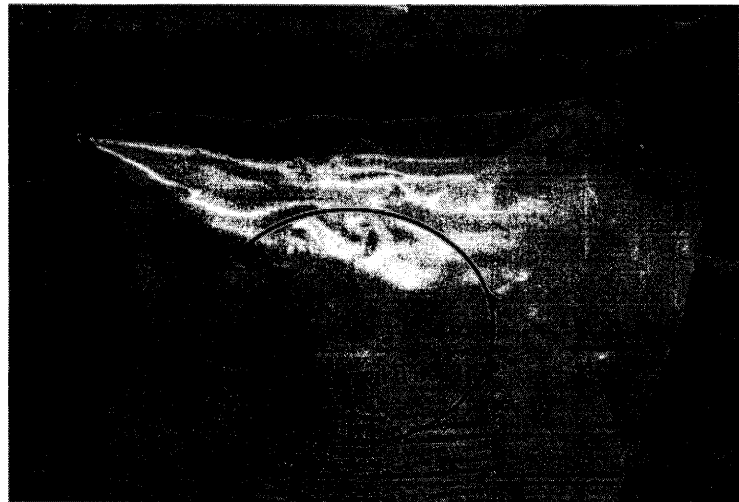


ANEXOS

Anexo 1: El área para el servidor y equipos de cómputo, no cuenta con extintores, ni equipos de refrigeración y están localizados en un área sin protección con libre acceso de cualquier persona.



Anexo 2 y 3



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013

MEMORANDO

Para: Dr. Jorge Bustamante R.
Diretor.

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe Auditoria al Proceso Gestión Recursos Físicos - GRF, Dirección Territorial Norte – Barranquilla.

OBJETIVOS.

Realizar evaluación al proceso Gestión de Recursos Financieros – GRF, para DANE y FONDANE, a las siguientes actividades:

1. Efectuar seguimiento a los movimientos de Almacén devolutivos y consumo.
2. Realizar evaluación a las bajas de elementos.
3. Revisión de bienes de convenios en Almacén.
4. Llevar a cabo pruebas selectivas de inventarios individuales.
5. Comprobar la realización de conciliaciones de almacén con la información contable.
6. Revisión de los pagos por concepto el concepto de impuesto predial de los inmuebles a cargo de la territorial y de los muebles vehículo.
7. Verificación de consumo de gasolina de vehículos.
8. Procedimiento para la Administración de TRD y transferencia documental.
9. Seguimiento a los planes de mejoramiento si aplica y matriz riesgos.
10. Preparar y presentar el informe de la auditoría de los temas citados en el alcance.

ALCANCE.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, para verificar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas en los Subprocesos Gestión de Bienes, Gestión de Servicios y Gestión documental para DANE y FONDANE, contemplados en el presente Plan. Su alcance es por periodo comprendido entre el 1 de Enero al 30 de Abril de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoria fueron aplicadas de manera selectiva sobre el procedimiento y operaciones de cada uno de los subprocesos, por lo que nuestro informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación detallada. Los demás aspectos deberán ser monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013

autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

En el cierre de la auditoria, se expusieron las situaciones más relevantes a los responsables del proceso evaluado, las cuales fueron discutidas con participación de los integrantes de los equipos de trabajo, con la finalidad de que se tomen los correctivos y acciones pertinentes en cada caso; así mismo se resaltó los aspectos positivos.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS - GRF

El proceso de GRF en la Dirección Territorial Norte existe una secuencia de interacción entre los subprocesos de Almacén e Inventarios, Servicios Generales y Gestión Documental.

A continuación se muestran los resultados de la evaluación y seguimiento a las áreas de Almacén e Inventarios, Servicios Generales y Gestión Documental.

1. Subproceso Almacén e Inventarios

Entre los aspectos positivos tenemos los siguientes:

Los movimientos de elementos de consumo se manejan a través del programa SAE para DANE y FONDANE, donde el kárdex permanece actualizado.

Para el manejo de los bienes (elementos devolutivos) se utiliza el programa SAI, los movimientos del kárdex de bienes permanecen actualizados.

Hecha la evaluación de las actividades que se llevan a cabo en Almacén e Inventarios de la Dirección Territorial, se observó una adecuada gestión, hay control de los ingresos, egresos, remesas, entre otros.

Es importante notificar que por el tiempo en que se realizó la auditoria del 2 al 5 de Julio de 2013, no se alcanzó a evaluar lo previsto en la muestra estimada para este subproceso, debido a que la Dirección Territorial se encontraba en obra de remodelación de sus oficinas.

En el periodo de Enero a Mayo de 2013 se realizaron 9 ingresos para adquisición de elementos de consumo y 5 de elementos devolutivos, observándose que los proveedores seleccionados fueron diversos.

Durante el periodo del alcance de esta auditoria no se realizaron retiros de bienes del activo (bajas) por obsolescencia o deterioro en DANE o FONDANE.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013

Durante el presente año se han constituido seis (6) responsabilidades con costo histórico de \$ 1.544.105,88 y depreciación acumulada de \$ 1.093.326,76, bienes que están representados por cinco (5) DMC y una (1) balanza gramera y constituidas las respectivas responsabilidades en proceso.

1.1 Para los retiros de bienes del activo (bajas) la Dirección Territorial, está cumpliendo con el procedimiento PROCEDIMIENTOS GESTION DE BIENES DANE Y FONDANE CÓDIGO: GRF-030-PD-01. Sin embargo el acto administrativo utilizado para tal fin como es la resolución, en su contenido no están reflejados para cada uno de los elementos y que hacen parte de este pales como el costo histórico o de adquisición y la depreciación acumulada, únicamente se relaciona el valor en libros (Costo histórico menos Depreciación Acumulada), indispensable para ver reflejado el movimiento contable.

La Oficina de Control Interno **sugiere** incluir en la resolución de retiro de bienes del activo además del valor en libros, el costo histórico y la depreciación acumulada.

SUBSEDE VALLEDUPAR:

Para la realización de la presente auditoria en la subsede de Valledupar se tomó como insumo el listado de inventarios suministrado por la Dirección Territorial de Norte, Barranquilla, encontrándose un total de 353 elementos, de los cuales se tomó como muestra aleatoria 37 elementos que representan el 11%.

PLACA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	COSTO HISTÓRICO	OBSERVACIÓN
41791	Equipo de aire acondicionado tipo ventana	1.658.800,00	No se pudo ubicar, se deja como faltante
41790	Equipo de aire acondicionado tipo ventana	1.658.800,00	No se pudo ubicar, se deja como faltante

1.2 Los elementos "Equipo de aire acondicionado tipo ventana" relacionados en la tabla, no se pudieron ubicar en el momento de la auditoria, por lo tanto se deja como faltantes, siendo esta situación una posible contravención a la Ley 734 de 2002 Artículo 34 Numeral 21.

La Oficina de Control **recomienda** establecer los controles para el control adecuado y eficiente de los bienes de la entidad.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013

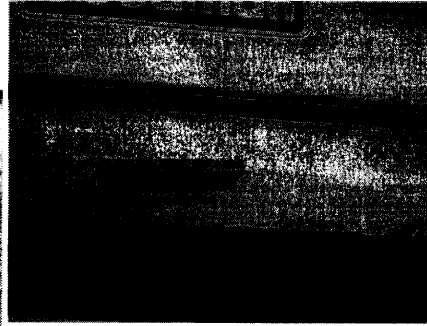


Respuesta Auditado." Los aires acondicionados identificados con la placas 41791 y 41790, si se encuentran en la Subsede de Valledupar, tal como se observa en las fotos anexas. De acuerdo a las fotos tomadas en la auditoria estos aires se encontraban empacados en cajas sin destapar y de los cuales la visita de control interno tomo fotos:"

Foto tomada por auditoria

foto tomada el 08/08/2013

foto tomada el 08/08/2013



La Oficina de Control Interno una vez verificada la respuesta del auditado y las fotografías de evidencia define este hallazgo como **beneficio** de auditoria.

Se pudo observar en el momento de la auditoria que todos los elementos del inventario suministrados por la Dirección Territorial están a nombre de la funcionaria LILIA ESTER LOPEZ EBIRTH, y no se han desagregado en los demás servidores públicos nombrados en la sede de Valledupar, incumpliendo con la normatividad.

1.3 Existen siete servidores públicos de la subsede de Valledupar que no cuentan con asignación de inventarios a pesar de haberse nombrado desde hace más de 10 meses Incumpliendo el procedimiento referente a que todos los funcionarios deben tener los elementos a cargo para el desarrollo de sus funciones y responder por ellos de acuerdo a la Ley 734 de 2002 Artículo 34 Numeral 4, así:

CEDULA	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FECHA NOMBRAMIENTO	No. Res.
77.185.035	Medina Castañeda Héctor Mario	Profesional Universitario	17-OCT-2012	1040
15.174.967	Vides Guerra Edirño de Jesús	Profesional Universitario	03-OCT-2012	998
77.175.277	Barrios Collazos Jeiner Geovanny	Profesional Universitario	19-SEPT-2012	972
15.170.976	Chassaigne Daza Jeferson	Profesional Universitario	08-ABR-2013	347
77.031.591	Escalona Bolaño Francisco Rafael	Profesional Universitario	17-OCT-2012	1134
77.027.809	Ramírez Ariza Edgar	Profesional Universitario	29-OCT-2010	800

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





PROSPERIDAD PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013

49.743.491	Caballero Martínez Zully María	Operario Calificado	29-ENE-2010	351
------------	--------------------------------	---------------------	-------------	-----

La Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a la normatividad.

1.4 Existen bienes que no cuentan con la especificación y descripción suficiente para realizar un fácil control y localización, por citar un ejemplo de una de silla, no se especifica si es con brazos, sin brazos, con rodachinas, rígida, ergonómica, plástica, marca, en cuero, en madera, etc. Adicionalmente no cuentan con la placa respectiva, generando una posible sustitución de un activo de mayor valor por uno de menor valor, debido a no cuesta lo mismo una silla de plástico marca Rimax que una silla tipo ejecutivo con rodachinas, brazos y tapizada en paño etc., haciendo caso omiso a los parámetros que da el sistema que maneja los bienes de la entidad SAE y SAI en cuanto a la especificación de la característica y descripción de cada uno de los bienes.

La Oficina de Control Interna **recomienda** especificar más la característica y la descripción de cada bien que adquiere la entidad al momento del ingreso al Almacén.

Respuesta Auditado: "Como el caso en referencia no especifica la placa para poder efectuar la revisión correspondiente, no se pudo constatar de manera adecuada la observación. Sin embargo, se efectuó revisión de los informes que genera el sistema-SAI el que en el reporte "Inventario Individual" en la columna "descripción del elemento" detalla las características de los activos, en caso de las sillas Rimax las describe como "Silla en plástico sin brazos" y en caso de las sillas ergonómicas, las describe como "silla ergonómica". Adicionalmente en el reporte "Kárdex" que el sistema genera en Excel, cuenta con dos columnas de "descripción del elemento", una simplificada donde solo dice "silla" y la otra con todas las características del elemento".

Descripción El.	Valor Histó.	Se.c	Valor Dep.	Vida	Cuenta co	Grup	Ubicación	Ubicación	Depreciaci	Fecha adq	Fecha ent	Fecha serv	Fect	Tipo Resp	Nombre R	Tpo	Estado	Carac	Descripc	Marca	Modelo	Fecha
1342 ESTANTE	2.812,42 S		750,08	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	29/02/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		ESTANTERIA METALICA			
1343 ESTANTE	2.812,42 S		750,08	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	22/06/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		ESTANTERIA METALICA			
1344 ESTANTE	2.812,42 S		750,08	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	22/06/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		ESTANTERIA METALICA			
1345 ESTANTE	2.812,42 S		750,08	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	26/08/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		ESTANTERIA METALICA			
1346 ESTANTE	2.812,42 S		750,08	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	26/08/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		ESTANTERIA METALICA			
1347 ESTANTE	2.812,42 S		750,08	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	22/06/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		ESTANTERIA METALICA			
1348 SILLA	149.898,00 S		37.497,00	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	17/12/2009	29/12/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS			
1349 SILLA	52.206,00 S		13.820,00	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	09/12/2013	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA ERGONOMICA			
1350 SILLA	56.437,00 S		14.124,00	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	24/11/2009	29/12/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS			
1351 SILLA	50.460,00 S		13.486,00	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	29/12/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA TAPICADA SIN BRAZOS			
1352 SILLA	46.016,00 S		12.804,48	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	09/11/2010	09/12/2013	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS			
1353 SILLA	59.497,00 S		14.274,00	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	24/11/2009	19/12/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS			
1354 SILLA	59.497,00 S		14.274,00	120	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	24/11/2009	29/12/2012	01/11/2010		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS			
1355 SILLA	116.000,00 S		116.000,00	1	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	30/12/2011	30/06/2013	29/12/2012		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA T. SILLA TAPICADA			
1356 SILLA	116.000,00 S		116.000,00	1	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	30/12/2011	30/06/2013	29/12/2012		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA T. SILLA TAPICADA			
1357 SILLA	220.400,00 S		220.400,00	1	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	30/12/2011	30/06/2013	29/12/2012		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA EI SILLA ERGONOMICA			
1358 SILLA	220.400,00 S		220.400,00	1	14-37-09-001	218	BODEGA	BODEGA_RE	30/06/2010	30/12/2011	12/11/2012	30/06/2012		FUNCIONAR	MARLENY C	218	USADO		SILLA EI SILLA ERGONOMICA			

La Oficina de Control Interno da como **beneficio** de auditoria este hallazgo.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013



1.5 Se evidenciaron elementos que por su característica deben ser de consumo y contabilizados en el gasto y no como elementos devolutivos, como el elemento placa número 54596-F PERFORADORA por un valor de \$2.358.96, incumpliendo lo establecido en Manual Manejo de Bienes de DANE y FONDANE GRF-030-MA-01.

La Oficina de Control Interno Contable **recomienda** aplicar lo establecido en el Manual Manejo de Bienes referente al tratamiento de los bienes de mínima y menor cuantía.

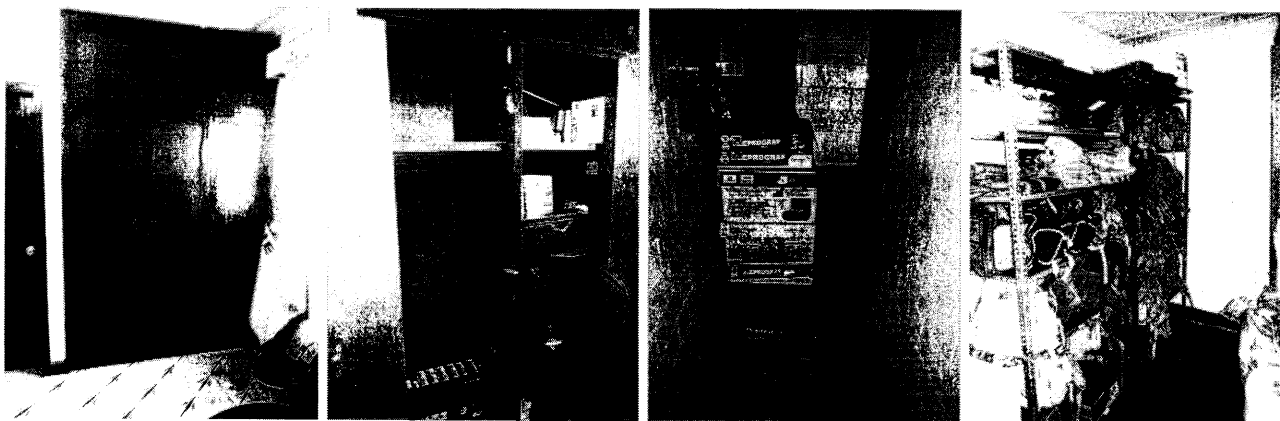
Respuesta Auditado: "Para la época de la adquisición de éste bien, 2008, existió un manual en el que estos elementos devolutivos debían ser tratados como activos, sin embargo si está pendiente efectuar una reclasificación de éstos elementos a consumo."

La Oficina de Control Interno mantiene esta **recomendación**, debido que debe dar cumplimiento a lo especificado en el Manual de Manejo de Bienes del DANE referente al tratamiento de los elementos de menor y mínima cuantía, pese a aclaración dada por el auditado en el documento con radicado No. 20134100017591 de ORFEO.

Inventarios de cargos diferidos (papelería y útiles de escritorio)

En entrevistas informales con recolectores de la GEIH, manifestaron que no contaban en muchos casos con los elementos de papelería para hacer su trabajo, que la coordinadora operativa les daba todo muy medido hasta llegar partir borradores por la mitad y dárselos como dotación. En la auditoria se pudo evidenciar que no existe un inventario formal de los bienes de consumo que envía la Dirección Territorial Barranquilla a la Subse de Valledupar, los cuales están bajo la custodia y administración de la Coordinadora Operativa la señora LILIA ESTER LOPEZ EBRTB, quien en el momento de la auditoria se encontraba de vacaciones y con la posesión de la llave del closet donde ella guarda los elementos de consumo como papelería.

1.6 Se encontró entre otros elementos que se detallan en un inventario pormenorizado levantado con el acompañamiento del coordinador administrativo el señor Francisco Escalona; 74 resmas de papel, 446 esferos, 81 lápices, 42 borradores y 79 memorias micro SD entre 2GB y 4GB.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

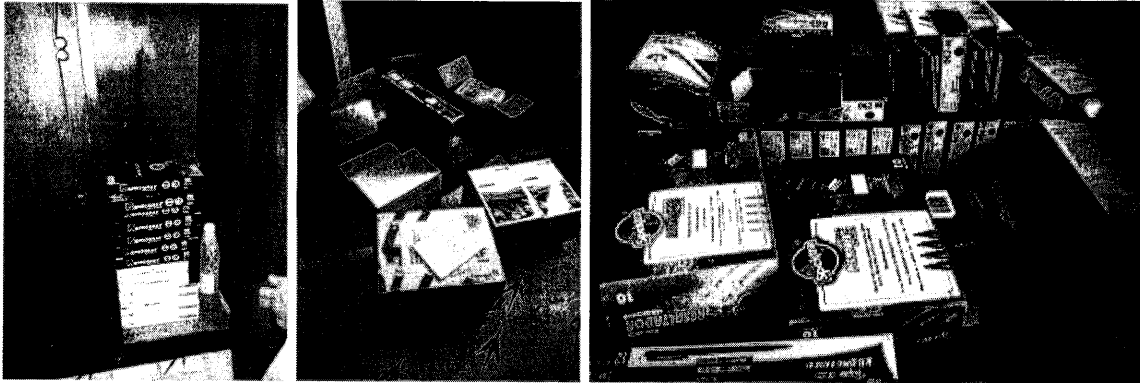
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

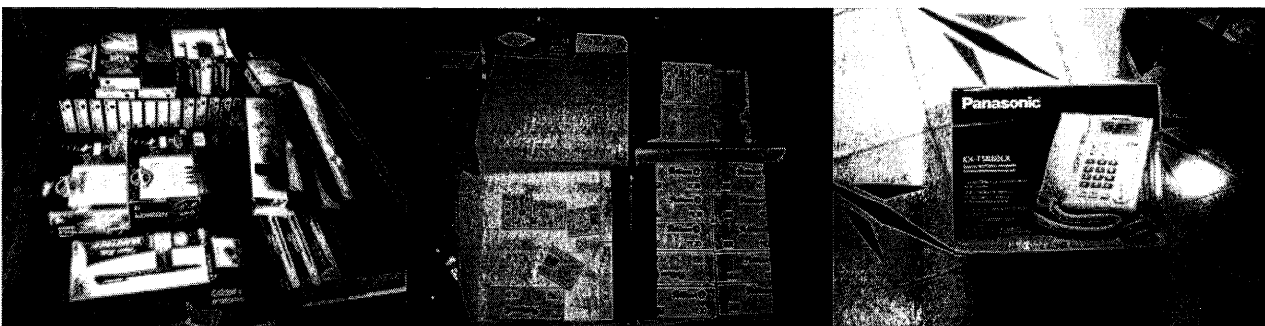
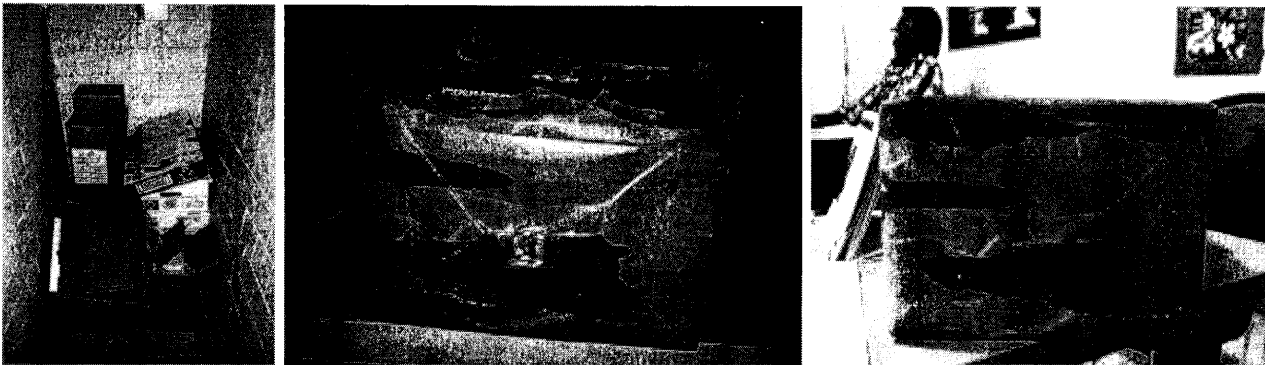
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013



Se encontraron resmas de papel que se estaban dañando por la humedad del baño donde se encontraban almacenadas.



Se encontraron kits de recolector nuevos sin asignar mientras los recolectores observados en la calle utilizan chalecos que perdieron su color original o están deteriorados como se observan en las imágenes.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

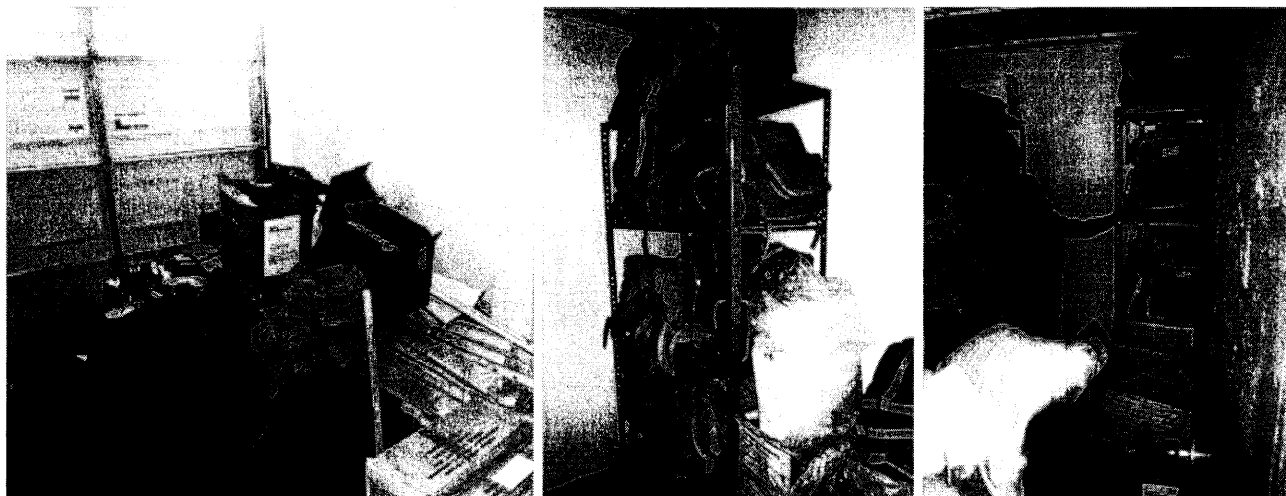
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

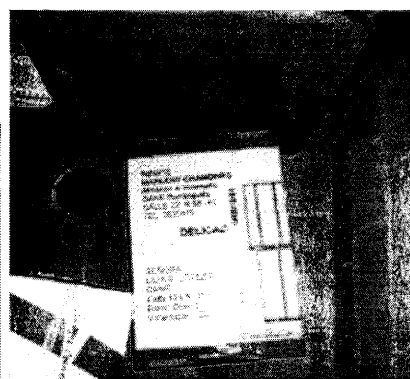
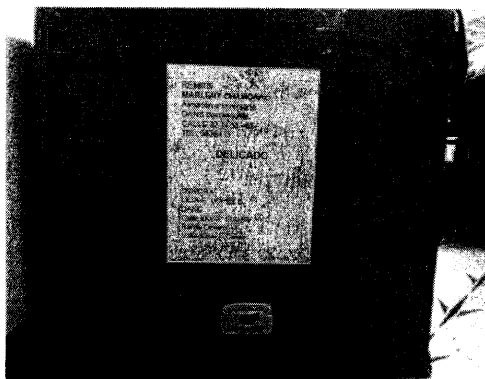
Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013

351



A pesar de existir la figura de coordinador administrativo en la subsele de Valledupar la almacenista de la Dirección Territorial de Barranquilla, la Señora MARLENY CHAMORRO sigue remitiendo los equipos y elementos de consumo a nombre de la coordinadora operativa en contra de las instrucciones emitidas por la coordinadora administrativa de la Territorial Barranquilla y el señor Secretario General.



La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer controles documentados para los elementos de consumo como papelería y útiles de escritorio que permitan conocer la trazabilidad en cuando a destino y uso de los mismos, con el fin de conocer promedios de consumo y necesidades de cada Territorial y no se pueda generar un detrimento patrimonial por falta de control, malas prácticas de bodegaje o almacenamiento. Asimismo se recomienda remitir a control interno disciplinario a la funcionaria de almacén de la Dirección Territorial de Barranquilla MARLENY CHAMORRO y a la Coordinadora operativa de la Subsele de Valledupar la señora LILIA ESTER LOPEZ EBRTTH por posible incumplimiento al Artículo 34 Numerales 4 y 22 de la Ley 734 de 2002.

Respuesta Auditado: "Todas las remisiones de elementos de consumo, efectuadas a las subseles, son destinadas a las diferentes investigaciones con base en solicitudes tanto de la Coordinadora Operativa de Valledupar como de los asistentes técnicos. El control del consumo dentro de cada investigación es



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

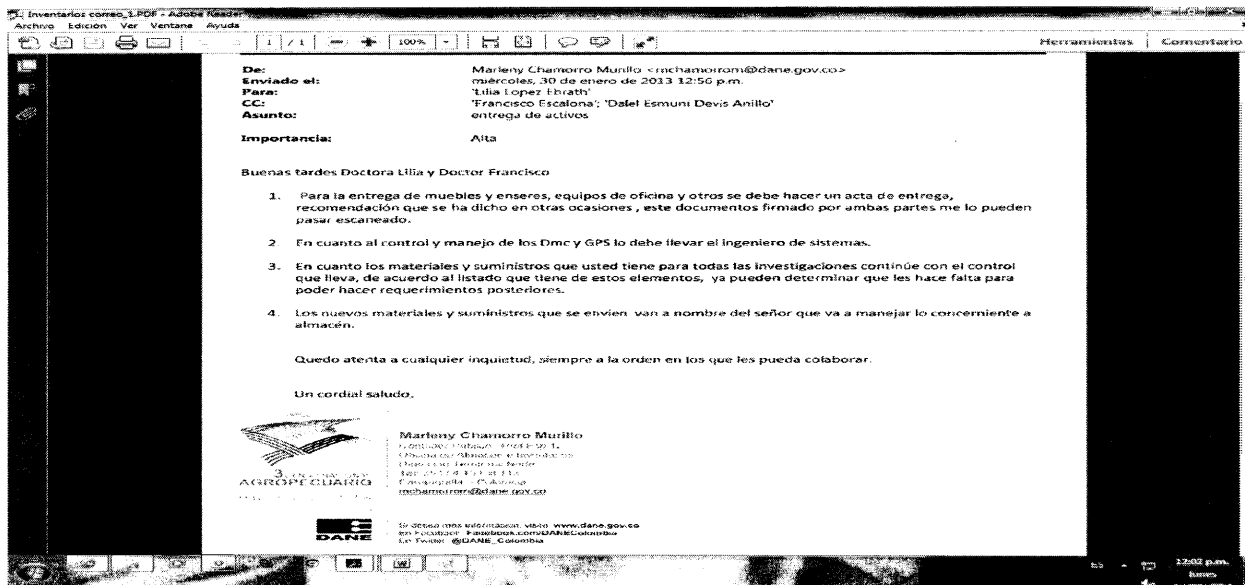
Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013



responsabilidad de la Coordinadora Operativa, porque en la subsele no existe oficialmente ningún almacén ni menos DANE Central ha dado instrucciones para empezar a manejar el software SAE Y SAI para su control. Por tanto, los consumos, se pueden establecer para cada subsele y cada investigación a través de los comprobantes de egreso que se realizan en la Territorial Barranquilla.

En relación con el control de los activos y elementos de consumo, se puede evidenciar en el siguiente pantallazo que en correo de fecha 30 de enero de la presente anualidad, se le reitera a la Señora Lilia Ebrath responsable de los proyectos del área operativa que continúe con los controles que siempre se han implementado para la entrega de materiales, así como instrucciones de control tanto para activos como elementos de consumo. Así mismo que a la fecha de la auditoria no se había recibido acta alguna por parte de la Subsele asignando a cada funcionario los activos correspondientes."



Evaluada la aclaración dada por el auditado según documento radicado con el No. 20134100017591 en ORFEO, la Oficina de Control Interno mantiene esta **recomendación** y recalca la importancia de implementar controles efectivos para poder ejercer un mayor aprovechamiento de los elementos de la entidad.

2. Subproceso de Gestión Documental

Gestión Documental

2.1 Durante la revisión del proceso Gestión de Recursos Físicos en la Dirección Territorial Norte, Barranquilla. Se identificó que las transferencias documentales del archivo de gestión al archivo central del Grupo Interno de Trabajo Operativo con código 4.1.2, no se están realizando según la Tabla de Retención Documental, a continuación se muestra cuales series documentales se identificó que no están realizando dicha transferencia.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013

Serie Documental	Nombre
4.1.2-053	Encuesta Nacional Agropecuaria ENA
4.1.2-077	Índice de Precios al Consumidor IPC
4.1.2-081	Informes
4.1.2-122	Encuesta de Sacrificio de Ganado ESAG
4.1.2-152	Encuesta de Consumo Cultural
4.1.2-153	Encuesta de Cultura Política
4.1.2-166	Muestra Trimestral Manufacturera MTM
4.1.2-200	Encuesta de arroz Mecanizado ENAM

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que se realicen las actividades necesarias para que realicen las transferencias de archivo y así se dé cumplimiento a la Tabla de Retención Documental de la Dirección Territorial

3. Subproceso de Servicios

3.1 Se evaluó el consumo de gasolina del vehículo de la Dirección Territorial, no pudiéndose determinar que exista un control adecuado debido a que no se utilizan vales si no la factura emitida por la surtidora de gasolina al momento de efectuar la recarga. Es importante tener definido en los estudios de mercado el uso de los vales.

La Oficina de Control Interno **sugiere** que se establezca los controles pertinentes para el consumo de la gasolina.

3.2 En la Dirección Territorial Norte se observó que no se está diligenciada la Planilla de Control Vehículo Operativo.

Se **sugiere** diligenciamiento de la "Planilla de Control Vehículo Operativo" contemplada en el sistema documental del DANE con código 3.1.4-109-02-1.

4. CUADRO DE OBSERVACIONES

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.2, 1.4	2
Observación plan de mejoramiento	1.3, 1.5, 1.6, 2.1	4
TOTAL OBSERVACIONES		6

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al Proceso de Gestión de Recursos Físicos - GRF involucrado en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECl, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012593

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012593

Fecha: Jueves, 01 de Agosto de 2013

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejoría continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno

*Copia: Dr. Wilson Rafael de la Cruz, Director Territorial Norte Barranquilla.
Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General
Dr. Néstor Jaime Ceballos Alzate, Coordinador Área Administrativa*

*Audidores: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Hernán David González Carrillo y Jorge Ernesto Carrillo Castellanos
Revisó y Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno.*

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



***20131400016363 ***

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016363

Fecha: Miércoles, 14 de Agosto de 2013


**PROSPERIDAD
PARA TODOS**


14-08-13

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R., Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Consolidado Proceso de Gestión de Talento Humano

OBJETIVOS.

Realizar la evaluación del proceso de Gestión del Talento Humano, sus políticas, programas de desarrollo del talento humano junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable al proceso.

ALCANCE.

Comprende la evaluación de los Subprocesos de Vinculación y Carrera Administrativa, Servicios Personales y Desarrollo de personal, procedimientos, junto con el seguimiento a mapa de riesgos y planes de mejoramiento, con los respectivos registros generados, en las 6 Direcciones Territoriales y en el periodo entre el 01 de enero al 15 de Junio 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La Auditoria del proceso de Gestión de Talento Humano se realizó tomando los cuatro subprocesos que forman parte del mismo, evaluando en el de Vinculación y Carrera Administrativa las hojas de vida y perfiles de los funcionarios de Carrera Administrativa, y en nombramiento provisional, verificando los requisitos de estudio y experiencia requeridos para cada cargo

Para el desarrollo de la auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, se procedió a la revisión del subproceso de Desarrollo de Personal en los procedimientos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación y Programa de Salud Ocupacional; el subproceso de Servicios personales, y el subproceso de vinculación y carrera administrativa, en las

Direcciones Territoriales, se realizó la selección de una muestra correspondiente sobre los contratos de servicios personales.

H. Lora
14/08/13
4:14



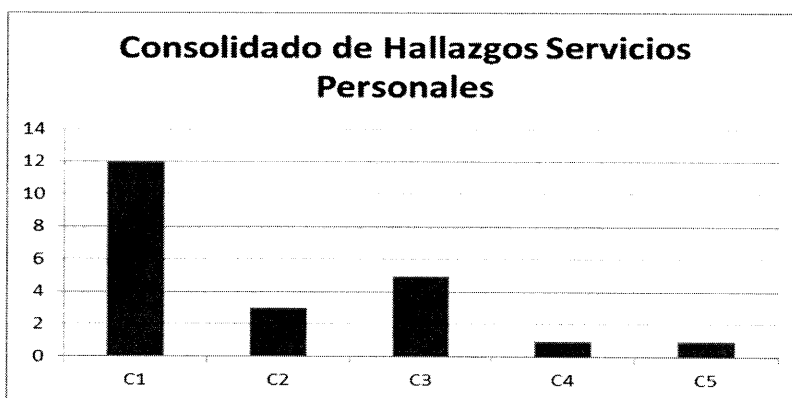
**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Conclusiones generales

1. SUBPROCESO “SERVICIOS PERSONALES”

1.1. ANÁLISIS DEL SUBPROCESO

El subproceso de Servicios Personales registró 5 tipos de clasificación de hallazgos a nivel nacional donde el hallazgo más reiterativo fue la documentación incompleta dentro de los contratos de servicios personales tal como lo muestra la gráfica y la tabla a continuación:



Código	Hallazgo	Cantidad
C1	Documentación Incompleta en los contratos	12
C2	Foliación	3
C3	Errores de Digitación	5
C4	Debilidad en la supervisión de los contratos	1
C5	Suscripción improcedente	1

A continuación se presenta las conclusiones específicas para dicho subproceso

1.2. CONCLUSIONES

1. Evaluados los expedientes de contratación, se evidenció incumplimiento en la Ley 594 de 2000, referente al manejo del inventario documental, por cuanto en un porcentaje alto correspondiente al 11,4% se encuentran sin foliación, o mal foliados en un 2,3%, o no reposan en su totalidad los documentos que soportan las actuaciones surtidas por parte de la entidad en un 3%.

Lo anterior evidencia carencia de controles para el manejo documental, inobservancia de las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado. Debilidades en el archivo de la información contractual en contravía del Sistema de gestión de calidad.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

***20131400016363 ***

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016363

Fecha: Miércoles, 14 de Agosto de 2013

En este sentido, se presenta riesgo en el manejo documental por posibles pérdidas de la documentación, por lo que existe una presunta incidencia disciplinaria.

2. Se evidenció incumplimiento en un 3,6% de los contratos evaluados de la Resolución 835 de 2009 DANE. Por la cual establecen los principios, procedimientos y obligaciones para ejercer el control, la idónea supervisión e interventoría en los contratos y/o convenios que celebre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y/o el Fondo Rotatorio del DANE (FONDANE), como quiera que los supervisores de dichos contratos expedieron las correspondientes certificaciones de cumplimiento sin observaciones aun cuando no se aportó la relación por concepto de transporte; así mismo se incumple la cláusula contractual relacionada.

Lo anterior denota debilidades en el seguimiento y control en los procesos de supervisión de los contratos, pese a que el incumplimiento de estas obligaciones tiene presunta incidencia disciplinaria.

3. No se suscribieron varios de los documentos precontractuales entre ellos los formatos No. 3 Inexistencia de personal y No. 8 idoneidad y experiencia, lo que conlleva a una presunta incidencia disciplinaria puesto que los contratos fueron celebrados y los citados documentos hacen parte de la etapa precontractual, como quiera que los mismos dan cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998 art. 1, Decreto 1737 de 1998 art. 3; Ley 1150 de 2007 art. 2 numeral 4, literal h, y lo establecido en el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012.

4. Se evidenció en un 0,4% que no se perfeccionaron los contratos. Lo anterior es un posible incumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 41º de la Ley 80 de 1993.- Del Perfeccionamiento del Contrato. Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.

Este hecho tiene presunta incidencia disciplinaria, en virtud de Ley 734 de 2002.

5. Se observó que en el 0,4% se generaron los registros presupuestales a nombre del ordenador del gasto diferente al quien firmó los contratos. Tratándose de un incumplimiento legal y de los procedimientos internos, con presunta incidencia disciplinaria; dado que los contratos iniciaron su ejecución y a la fecha de la auditoría continúan en ejecución

6. En el 0,4% se suscribió de manera improcedente el documento Otrosí Modificatorio. Como quiera que el citado documento se extendió dentro de los contratos a los cuales se hizo referencia de la falta de perfeccionamiento de los mismos como quiera que no fueron firmados; entonces se tiene que el contrato no se celebró. Así entonces, mal podría la administración modificar algo que no se celebró.

7. Se evidenció en un 9,5% la falta del formato No. 9 y del Paz y salvo de inventarios.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





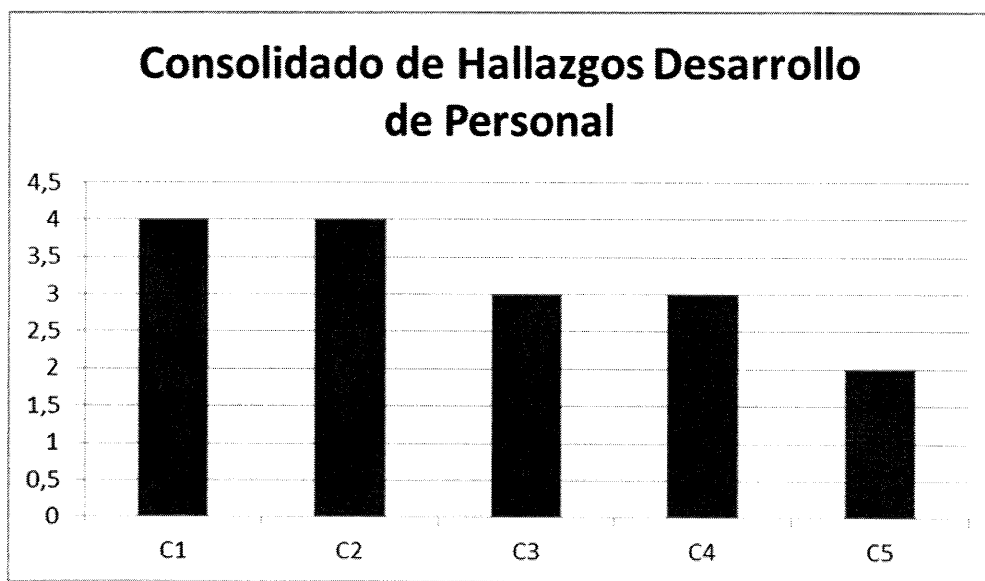
**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Lo anterior refleja debilidades y falta de control al momento de terminación y/o liquidación de los contratos. Incumpliendo los procedimientos, al no utilizar los formatos actualizados para cada una de las actuaciones contractuales que están contemplados en el SIGI – Sistema Integrado de Gestión Institucional.

2. SUBPROCESO “DESARROLLO DE PERSONAL”

2.1. ANÁLISIS DEL SUBPROCESO

El Subproceso de desarrollo de personal está compuesto por 6 procedimientos donde los hallazgos más recurrentes se presentaron en los procedimientos relacionados con Plan Institucional de Capacitación (PIC) y Salud Ocupacional, donde el más representativo fue sobre las condiciones laborales de las instalaciones, botiquines, camillas, riesgos laborales seguido de la comunicación de la comunicación desde DANE central del PIC, como lo muestra la gráfica y la tabla a continuación:



Código	Hallazgo	Cantidad
C1	Actualización de los Riesgos de Salud ocupacional	4
C2	Equipos e instalaciones seguras para los trabajadores	4
C3	Comunicación del PIC	3
C4	Planes de Mejoramiento por Salud Ocupacional	3
C5	Gestión Ambiental	2



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

***20131400016363 ***

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400016363
Fecha: Miércoles, 14 de Agosto de 2013

2.2. CONCLUSIONES

1. El 68.5% de los hallazgos correspondieron a las actividades de Salud Ocupacional de las distintas Direcciones Territoriales.
2. El 25% de los hallazgos corresponden los elementos del Botiquín donde se identificó que poseen medicamentos, vencidos, se encuentran dispuestos de manera inapropiada o de difícil acceso, al igual que se evidencio que los extintores son insuficientes o de difícil acceso ya sea para dar cobertura indicada en las zonas o atender situaciones de emergencia.
3. El 25% de los hallazgos correspondieron sobre la Matriz de Riesgos Laborales de las Direcciones Territoriales, donde se identificó que los cambios en las distintas instalaciones o en las causales de incidentes y/o accidentes, no corresponde a lo documentado en las matrices de riesgos.
4. El 18.75% de los hallazgos correspondió a la suscripción de los planes de mejoramientos establecidos en las direcciones territoriales que mejoraran las condiciones Laborales de los Colaboradores del DANE.
5. El 18.75% de los hallazgos se dieron en la comunicación del Plan Institucional de Capacitación donde las Direcciones Territoriales no tenían conocimiento del mismo y no presentaron evidencias del comunicado, al igual que no presentaban actividades de capacitación realizadas y en concordancia al PIC.
6. El 12.5% de los hallazgos se realizó en la Gestión ambiental Liderada cuyos lineamientos se encuentran en el DANE Central, donde se recalca que los planes de mejoramiento deben realizarse de acuerdo al procedimiento establecido.

3. CONCLUSIONES GENERALES DEL PROCESO A NIVEL NACIONAL

A manera general del Proceso de Gestión de Talento Humano se recalca la buena gestión de las Coordinaciones Administrativas quien a desarrollo del talento humano de las Direcciones Territoriales y subsedes en los comités paritarios, inspecciones de puesto de trabajo a afiliaciones a riesgos laborales y articulación con los temas administrativos orientado salud de los colaboradores del DANE, y una adecuada gestión Ambiental.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

***20131400016363 ***

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400016363
Fecha: Miércoles, 14 de Agosto de 2013

Se identifica que el sub proceso servicios personales fue el que más presentó hallazgos por auditoría, en su mayoría sobre la documentación adecuada y completa de los contratos establecidos para los servicios personales. Seguido por las actividades de Salud ocupacional, los cuales representan la mayor cantidad de hallazgos.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo, Secretario General.
Dra. Sandra Milena Ardila Cubides, Coordinadora de Recursos Humanos.

Proyectó: Hernan David Gonzalez, Auditor 
Revisó y Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

****20131400011963****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: *20131400011963*

Fecha: Lunes 24 de Junio de 2013



11-44

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán, Director.

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe preliminar proceso Administración Recursos Informáticos – ARI.
Dirección Territorial Centro – Bogotá.

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades de la Administración de los Recursos Informáticos en la Dirección Territorial Centro - Bogotá del DANE.

ALCANCE

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades mencionados, en la sede de la Dirección Territorial Centro - Bogotá, para el periodo del 01 de enero al 30 de mayo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para llevar a cabo esta evaluación se trabajó con el inventario de los equipos de cómputo existentes en la sede de la Territorial con corte al mes de mayo del año en curso.

Como insumo se tuvo en cuenta la administración los requerimientos de recursos tecnológicos, mediante la ejecución de procedimientos establecidos por la entidad, que garantizan los medios necesarios para el buen manejo, administración y disponibilidad de la información resultante de las investigaciones, en la sede de la Territorial Centro – Bogotá y en la subsede Tunja

*R/ Jairo B
15-08-13
10:30*

1. UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA PARA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Con base en el inventario de equipos suministrado por el administrador de la plataforma tecnológica de la Territorial Centro, se revisaron **96** equipos arrojando los siguientes resultados:

Cuadro 1. Resultado revisión equipos de cómputo

TOTAL EQUIPOS EN EL INVENTARIO DE SISTEMAS BOGOTÁ	MUESTRA DE EQUIPOS AUDITADOS	EQUIPOS CON PROGRAMAS DE JUEGOS INSTALADOS	EQUIPOS CON ACCESO ILIMITADO A INTERNET	USUARIOS QUE MANIFIESTAN NO CONOCER LAS POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	EQUIPOS SIN ACTAS DE INSTALACIÓN
192	50%	8%	5%	44%	53%

1.1 En la revisión de los equipos de cómputo, se observó que el 8% de la muestra revisada presentan equipos con programas de juegos instalados, incumpliendo los lineamientos establecidos por la institución con respecto al uso adecuado de herramientas informáticas, el cual dice que “los usuarios deben utilizar adecuadamente las herramientas informáticas, únicamente para temas institucionales relacionados con sus funciones”.

Por lo anterior la Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial Centro implemente las acciones necesarias que aseguren el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la institución con respecto al uso adecuado de herramientas informáticas de acuerdo con las políticas de la entidad.

A través del radicado ORFEO con número 20134200008851, del 17 de Julio de 2013 responde el auditado al hallazgo:

“Si bien es cierto que se evidenció en 8 equipos con sistema operativo XP, el cual los trae incorporados al sistema operativo el juego carta-solicitaría, en la auditoria acompañada por el responsable del Grupo de Sistemas, no se evidenció con ninguna herramienta informática a simple vista, mal uso por parte de los usuarios, es decir no se encontró registro del uso de estos juegos, solo la instalación, no obstante la oficina de sistema de la Dirección Territorial procedió con la respectiva desinstalación de este juego y revisión del 100% de los equipos instalados, por lo que considero que el plan de mejoramiento no aplica.”

20131400011963

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: *20131400011963*

Fecha: Lunes 24 de Junio de 2013



Al respecto la Oficina de Control Interno encuentra que si bien la corrección fue realizada en la Dirección Territorial tal como lo manifiestan en el oficio, no se relacionan las acciones correctivas a desarrollar en las subsedes que hacen parte de la Dirección Territorial, por lo tanto esta **Recomendación** se mantiene para que se establezca el plan de mejoramiento que indique todas aquellas tareas de control continuo que aseguren el uso adecuado de los equipos y servicios informáticos a través del tiempo y que son responsabilidad de la Dirección Territorial y sus Subsedes.

1.2 En la revisión del procedimiento "**Soportar**" - **creación de cuentas a usuario y solicitud acceso a internet** se observó que el 5% de la muestra revisada tiene acceso ilimitado a páginas de Internet con perfil directivo, de los cuales en dos (2) usuarios no se evidenció autorización vigente para dichos accesos, permitiendo el ingreso a redes sociales, correos no institucionales, servicios de mensajería, servicios de audio y video, junto con las demás actividades no orientadas al cumplimiento de los objetivos de la Entidad. Esta situación es causal de incumplimiento del procedimiento Soportar y del documento "uso adecuado de las herramientas informáticas- DANE", en su sección "Lineamientos de uso de Internet" y política de seguridad de la información de la Entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial Centro implemente las medidas necesarias para, asegurar el cumplimiento al procedimiento "**creación de cuentas a usuario y solicitud acceso a internet y del documento uso adecuado de las herramientas informáticas** establecido para la administración de la plataforma tecnológica, con el objeto de garantizar la calidad del servicio y el aseguramiento e integridad de la información.

A través del radicado ORFEO con número 20134200008851 del 17 de Julio de 2013 responde el auditado al hallazgo:

"La Dirección Territorial Central no considera viable un plan de mejoramiento para este caso, teniendo en cuenta que el 98% de los usuarios de la muestra cumplen con los lineamientos del proceso ARI creación de usuario y solicitud acceso a internet, los dos usuarios referidos Nino Javier Valoyes Morales y el ingeniero William Lozano Soriano, en el caso del usuario Nino, se realizó de inmediato la corrección de acceso directo a acceso normal, además en los registros de log y Cookies no se evidenció navegación a páginas o portátiles prohibidos, de entretenimiento, redes sociales, por parte de estos dos usuarios como el mismo auditor confirmó. Por lo que no aplica el término mal uso de los recursos informáticos de la Dirección Territorial ni tampoco acción de mejora"

Al respecto la Oficina de Control Interno acoge la respuesta planteada por el auditado ya que se subsanó la desviación identificada a través de auditoría.

1.3 En la ejecución de la auditoría se evidenció que el 44% de los usuarios en la muestra revisada manifiesta no conocer las políticas de seguridad de la información, incumpliendo los lineamientos establecidos por la institución con respecto al uso adecuado de herramientas informáticas, el cual dice que “el usuario debe hacer uso de los recursos informáticos de manera eficiente, así mismo, realizar copias de seguridad de los datos institucionales de acuerdo con las políticas de la entidad”.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial Centro implemente las acciones que permitan cumplir con los lineamientos establecidos por la institución con respecto al uso adecuado de herramientas informáticas de acuerdo con las políticas de la entidad.

A través del radicado ORFEO con número 20134200008851 del 17 de Julio de 2013 responde el auditado al hallazgo:

“La Dirección Territorial Central no considera viable un plan de mejoramiento para este caso, toda vez que la Dirección Territorial realiza copias de seguridad y envía a través del Grupo de Sistemas de la DTC, correo mensual a las diferentes áreas invitando a la realización de backup institucionales, además en la auditoría se le explicó al señor auditor que se implementó una herramienta de copias de respaldo automática llamada Sonicwall, Continuos data Protección implementa con el acompañamiento de la oficina de sistema del DANE central, explicada y evidencia al señor auditor que incluso solicito correo de los manuales y videoconferencia sobre esta herramienta, por lo tanto la Dirección Territorial está alineado con el proceso ARI, en el buen uso y eficiente y eficaz de esta herramienta de copias de respaldo tanto institucional y de servidores”.

Teniendo en cuenta el hallazgo que recalca que el 44% de los usuarios no conocen las políticas de seguridad de la información; se concluye que la respuesta dada por parte del auditado es improcedente, ya que el hallazgo está basado en el desconocimiento de los funcionarios en las políticas, mas no a la ejecución de las copias de respaldo, como lo manifiesta la respuesta, por tanto la Oficina de Control Interno **recomienda** que se establezca mediante el plan de mejoramiento diferentes actividades orientadas a que los funcionarios y colaboradores conozcan las políticas de la información.

1.4 En la revisión del procedimiento “Soportar” – el cual tiene como objetivo garantizar el funcionamiento y disponibilidad de la tecnología para los usuarios de la Entidad, se observó que el 53% de la muestra revisada no evidenció las actas

****20131400011963****

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: *20131400011963*

Fecha: Lunes 24 de Junio de 2013



de instalación de los equipos de cómputo, incumpliendo el procedimiento soportar y las políticas establecidas por la institución.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial Centro implemente las medidas necesarias para, asegurar el cumplimiento al procedimiento "Soportar", establecido para la administración de la plataforma tecnológica, con el objeto de garantizar la calidad del servicio y el aseguramiento e integridad de la información.

Observación

En la ejecución del ejercicio de auditoría se evidencio que en el 100% de la muestra de equipos revisados en la sede de la Dirección Territorial Centro y en la subsede Tunja tienen acceso a los puertos USB, situación que puede generar pérdida en la integridad y seguridad de la información producida por la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **sugiere** como medida preventiva que la Dirección Territorial Centro implemente las acciones que permitan controlar el acceso a los puertos USB, con el objeto asegurar la integridad de la información producida por la entidad.

2. REVISIÓN EN LA SUBSEDE TUNJA

2.1 Durante la revisión de los permisos de acceso a las páginas de internet de los equipos de cómputo de la subsede de Tunja, en la muestra seleccionada de 19 PC's, el 31 % de ellos poseen acceso de internet sin restricciones y en perfil Directivo, permitiendo así a los colaboradores (contratistas y funcionarios) del DANE al ingreso de redes sociales, correos no institucionales, servicios de mensajería, servicios de steaming de audio y video junto con las demás actividades no orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución. Esto incumpliendo el documento "uso adecuado de las herramientas informáticas-DANE", en su sección "Lineamientos de uso de Internet" y política de seguridad de la información de la Entidad.

A continuación se presenta un cuadro de resultado con las páginas más representativas:

Paginas	Entradas	Tiempo aproximado*
FaceBook	347 entradas	Con tiempo promedio por visita de 10 a 15 minutos por visita, total aproximado 3470 minutos
Youtube	Más de 100 entradas	Tiempo promedio por visita 5 minutos

Paginas	Entradas	Tiempo aproximado*
		Acceso aproximado a 500 minutos
Gmail/Outlook/live	Más de 12 entradas	Tiempo promedio por visita de 5 minutos total 60 minutos
Linkedin	2 entradas	Tiempo promedio por visita 10 minutos Total 20 minutos
Total		4050 minutos

*Tiempo usado en el último mes, calculo auditor.

El cuadro anterior muestra en promedio en un mes los colaboradores dedican de su tiempo en el trabajo 4050 minutos (aproximadamente), que corresponde a 67.5 horas y a su vez 8.43 días laborales (con base en un horario de 8 horas) a usos no institucionales de las herramientas informáticas.

Por tanto la Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** que establecer las medidas necesarias para mantener los niveles de accesos apropiados para los colaboradores de la Entidad.

Atreves del radicado ORFEO con número 20134200008851 del 17 de Julio de 2013, responde el auditado al hallazgo:

"...En lo relacionado al informe preliminar proceso administrativo recursos informáticos, en el numeral 2: Revisión en la subsede Tunja, efectivamente la mayoría de usuarios de la subsede Tunja contaban con acceso ilimitado a internet, nivel directivo sin ninguna restricción, otorgado desde tiempo atrás, para lo cual como avance al presente hallazgo se efectuaron las siguientes acciones correctivas:

Se evaluó la necesidad de consulta según la investigación desarrollada, de cada usuario y se efectuó el trámite con Bogotá Oficina de Sistemas DANE Central para el cambio de perfiles así: ..."

Si bien la corrección fue realizada tal como se manifiesta por el auditado, es importante que se relacionen las acciones correctivas a desarrollar, por tanto esta **Recomendación** se mantiene para que se establezca el plan de mejoramiento que indique todas aquellas tareas que aseguren el uso adecuado de los equipos y servicios informáticos a través del tiempo y que son responsabilidad de la Dirección Territorial en todas las Subsedes.

20131400011963

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: *20131400011963*

Fecha: Lunes 24 de Junio de 2013



2.2 Durante la revisión de los equipos se evidencio que el computador portátil con placa 4778 asignado a ANIBAL PEÑARETE y bajo la custodia de Roberto Chaparro, Pc que no se encontraba en las instalaciones de la subsele el primer día de auditoría y sin contar con la respectiva legalización de salida de las instalaciones de la entidad. Se identificó a través de los logs generados, que se está usando en actividades no institucionales fuera de las redes habilitadas por la Entidad, en horarios no institucionales, visitando páginas de entretenimiento, redes sociales e instalando programas no licenciados, banners de internet, reproductores de música, juegos infantiles entre otros.

Por tanto La Oficina Asesora de Control Interno **recomienda** que se dé cumplimiento al subproceso de Gestión de Bienes y procedimiento de retiro de bienes de la entidad; junto con el documento de "Uso Adecuado de Herramientas Informáticas"

A través del radicado ORFEO con número 20134200008851 del 17 de Julio de 2013, responde el auditado al hallazgo:

"Uso del portátil de placa 4778 asignado a ANIBAL PEÑARETE y bajo la custodia de Roberto Chaparro, fue retirado nuevamente de la subsele sin ninguna autorización el día que finalizado la auditoria, por ende se solicitó su ingreso nuevamente, y se informó a los funcionarios de planta y contratistas, realizar solicitud formal a la coordinación administrativa para su préstamo, y este realizarse en el formato de ingreso y salida de los equipos que se encuentra en SGD Danenet; así mismo dar buen uso de los equipos cuando les sean prestados."

El auditado no presenta acciones correctivas para el hallazgo, por tanto esta **Recomendación** se mantiene para que se establezca en el plan de mejoramiento todas aquellas tareas de control continuo que aseguren el uso adecuado de los equipos que son responsabilidad de la Dirección Territorial y las demás Subseles.

3. REVISIÓN GENERAL DE INSTALACIONES FÍSICAS – EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

3.1 Se evidenció que la oficina donde se administra la plataforma tecnológica de la Dirección Territorial Centro - Bogotá no cuenta con una puerta para controlar el acceso de personas no autorizadas, situación por la cual se pueden presentar pérdida de los bienes tangibles e intangibles de la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial realice la gestión correspondiente, para mejorar la seguridad control de acceso a la oficina de administración de la plataforma tecnológica.

A través del radicado ORFEO con número 20134200008851 del 17 de Julio de 2013, responde el auditado al hallazgo:

“Para dar cumplimiento a la recomendación elevada por Control Interno, se procederá a solicitar un gabinete que cumpla con los requisitos del Grupo de Sistemas para dar seguridad a los bienes que así lo requieran; igualmente se hace la observación que el área que ocupan los servidores, equipo de comunicación y planta telefónica, está debidamente asegurado con su puerta de acceso que permanece asegurada. De otra parte el centro de cómputo se está adecuado con los estándares requeridos por el área, labor que está realizando el Dane Central.”

El auditado no presenta acción correctiva al hallazgo, por tanto se mantiene la **Recomendación** para que se establezca el plan de mejoramiento, donde se indiquen todas aquellas tareas planteadas para subsanar y prevenir que esta situación no vuelva a suceder.

3.2 Se evidenció que la oficina de administración de la plataforma tecnológica de la subsede Tunja no cuenta con extintor ni detector de humo, como medida de reacción inmediata frente a conflagraciones, lo cual impide reaccionar oportunamente en caso de presentarse un incendio en dicho lugar, afectando los bienes de la entidad.

Por lo anterior la Oficina de Control Interno **recomienda** que la Dirección Territorial realice la gestión correspondiente, para la prevención y control de incendios en la oficina de administración de la plataforma tecnológica.

Al respecto la Dirección Territorial envía la siguiente observación mediante oficio de radicado No. 20134200008851, del 17 de Julio de 2013:

“ En relación al numeral 3.2 frente a no contar con lo necesario en el área de sistemas, para no afectar los bienes de la entidad, como acción correctiva la subsede Tunja, solicitara a la Dirección territorial Bogotá, extintor, detector de humo, cámaras para la custodia de equipos, chapas de seguridad tanto para puerta como para muebles, y además se solicitara un ventilador para refrigeración de equipos y de ambiente.”

Teniendo en cuenta que no se ha realizado la acción correctiva al hallazgo, esta **Recomendación** se mantiene.

20131400011963

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: *20131400011963*

Fecha: Lunes 24 de Junio de 2013



4. CUADRO DE OBSERVACIONES:

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.2	1
Observación plan de mejoramiento	1.1 - 1.3 - 1.4 - 2.1- 2.2- 3.1 - 3.2	7
TOTAL OBSERVACIONES		8

5. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita los involucrados en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECl, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial. Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejorar continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BALBOSA
 Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.
 Dr. Rigoberto Osuna, Director Territorial Centro - Bogotá

Proyectó: Ing. Pedro Rubio Yepes, Hernan David González - Auditores
 Revisó: Dr. Jorge Ernesto Carrillo – Luisa Nayibe Barreto L., Profesionales Especializados
 Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

14-95

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán.
Director.

De: Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Informe Final de Auditoría al proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, Dirección Territorial Norte – Barranquilla.

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas al proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Norte – Barranquilla.

ALCANCE

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades mencionados, en la sede de la Dirección Territorial Norte - Barranquilla, para el periodo del 01 de enero al 30 de Mayo de 2013.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la presente auditoría se solicitó la información pertinente al Apoyo de Sistemas en la DT Norte – Barranquilla y para la subselección Valledupar el ingeniero de contacto; se tomó como referencia los procedimientos establecidos para el proceso ARI, la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular 017 del 01 de Junio de 2011, así como los mecanismos de control implementados y las políticas de seguridad informática establecidas para DANE- FONDANE.

Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoría fueron aplicadas de manera selectiva a los equipos de cómputo existentes en la Dirección Territorial, por lo que este informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación más específica; se espera que los demás aspectos sean monitoreados permanentemente en virtud de la cultura de autocontrol que debe aplicar cada dependencia y que formará parte de los planes de mejoramiento por autocontrol.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



2/ Julio 2013
15-08-13
10:30



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

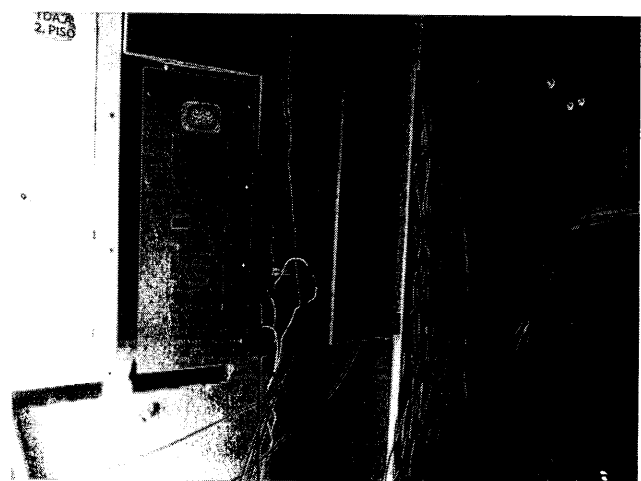
Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

Una vez desarrollado el plan de auditoría se presentaron las siguientes observaciones:

1. Verificación adelantada en la Dirección Territorial Barranquilla:

1.1. Reconocimiento de Áreas y Distribución de Equipos

Revisado el centro de cómputo el día 2 de Julio de 2013, se evidenció que actualmente se adelantan labores de remodelación en la Dirección Territorial Barranquilla y que el centro de cómputo se encuentra actualmente en la adecuación de la infraestructura de cableado tanto de red eléctrica como de transmisión de datos, motivo por el cual no se revisa este ítem. A continuación se presentan fotografías del estado del centro de cómputo:



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

1.2. Verificación a la Tecnología Adquirida

1.2.1. Durante la auditoría se evidenció que en la Dirección Territorial no existe el inventario de los equipos reintegrados por concepto de alquiler, careciendo del control de los devueltos, así mismo, se observó que no existe procedimiento documentado para realizar el control de dichos equipos, incumpliendo lo establecido en la NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.4 Control de los Registros.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer el procedimiento para el control de equipos en arrendamiento, desde su ingreso, distribución y devolución a cada uno de los proveedores del DANE, de conformidad con la norma citada.

1.2.2. Revisadas las Órdenes de Servicio No.12 - Proceso 16, No.23 – Proceso 27 y No.33 – Proceso 41 para el arrendamiento de equipos de cómputo, se observó que aunque se solicita que los equipos arrendados cuenten con Office, no se está relacionando quien es el responsable del licenciamiento de dicho software lo que puede conllevar a la materialización del riesgo No.10 “Que se presente un manejo indebido de licencias de software”.

La Oficina de Control Interno **recomienda** dejar consignado el responsable del licenciamiento del Office instalado en los equipos de cómputo alquilados.

La Dirección Territorial mediante correo electrónico del 24 de julio de 2013 presentó como respuesta a este numeral lo siguiente: **“Si bien, en la orden de servicio no se dice específicamente que son ellos los “responsables del licenciamiento del software”, al registrar en la descripción los software requeridos: “Sistema Operacional XP profesional” y “Software internet Explorer 8.0 o superior” y “Office 2010”, se infiere que son los responsables de éstos, sería como solicitarles que deben ser responsables del hardware que nos alquilan.”**

Al respecto y en virtud de la Directiva Presidencial No.02 de 2002, que en su literal 1, ordena: **“1. Instruir a las personas encargadas en cada entidad de la adquisición de software para que los programas de computador que se adquieran estén respaldados por los documentos de licenciamiento o transferencia de propiedad respectivos”** esta **recomendación** se mantiene, con el fin de que se generen las acciones correctivas necesarias para dejar de manera explícita el responsable del licenciamiento del software instalado en los equipos arrendados por el DANE.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

1.2.3. Se evidenció en la carpeta contractual de las Ordenes de Servicios No.23 y 33 que solo se cuenta con la comunicación de “Designación Supervisión de Contrato” para la Territorial Barranquilla, mientras que para las demás sedes de recibido no hay evidencias de la comunicación de “Designación Supervisión de contrato” . A continuación se muestran los detalles:

Orden de Servicio	Designación Supervisión de Contrato	Ciudades de Entrega
No.23	Monica Polo Barrios	Barranquilla
	No evidenciado	Cartagena
	No evidenciado	San Andrés
	No evidenciado	Sincelejo
	No evidenciado	Valledupar
No.33	Alba Woo Florez	Barranquilla
	No evidenciado	Cartagena
	No evidenciado	Santa Marta
	No evidenciado	Valledupar
	No evidenciado	Sincelejo

Lo anterior incumple lo establecido en la resolución No.835, Artículo 3°.-Procedimiento para la Designación, que establece:

Artículo 3°.- PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN: Las personas que ejerzan supervisión de los contratos y/o convenios que celebre la entidad, serán sugeridos en los estudios previos respectivos y designados en el texto del contrato y/o convenio o mediante comunicación escrita con posterioridad a la firma del mismo. En el evento que se requiera contratar la interventoría, en los estudios previos del contrato principal, se debe indicar tal situación.

Al respecto la Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento a la resolución No. 835, Art.3, con el fin de garantizar la correcta ejecución del servicio requerido.

La Dirección Territorial Barranquilla envió la siguiente respuesta mediante correo electrónico del 24 de julio de 2013; “De conformidad a la Resolución señalada en el presente informe de auditoría y siguiendo los parámetros establecidos en la misma, nos permitimos aclarar de la siguiente manera: El artículo 5 de la Resolución 835 de 2009, nos señala “... que las funciones de control y vigilancia de los contratos y/o convenios que celebre el DANE-FONDANE se ejercerá según lo dispuesto en la presente Resolución, con estricta sujeción a los fines, reglas y principios que rigen la contratación de las Entidades Estatales

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

directamente por el funcionario designado o el particular contratado, y no podrán ser delegadas. Así mismo en el artículo 4 de la misma Resolución, hace mención a las calidades del supervisor, que deben ser ejercidas por una sola persona que cuente con la formación, conocimiento y experiencia necesaria para desarrollar debidamente la labor encomendada, lo que quiere decir que no le es dable otra interpretación, si no, que la labor de vigilancia y control debe estar en cabeza única de una persona que cumpla con el lleno de los requisitos antes mencionados.

Con base en lo anterior, la Territorial designa una sola persona como supervisor de los procesos observados, pero en aras de dar estricto cumplimiento a lo exigido por el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 que nos menciona: "...La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...", la Entidad con el fin de no soslayar la misma, divide la función de seguimiento técnico, aclarando que la designación sigue estando en cabeza de la persona designada como supervisor, tal y como se puede evidenciar en las actas de inicio de los procesos observados.

En conclusión, consideramos que esta observación, no es aplicable, debido a que en los procesos observados, si existe una relación de documentos que permite evidenciar la división del seguimiento técnico en las subsedes."

Al respecto la Oficina de Control Interno considera importante las apreciaciones señaladas por la Dirección Territorial, y dado que se busca con este ítem que se deje la evidencia de la comunicación enviada a los funcionarios encargados del Control y Vigilancia, de conformidad con la designación realizada en el "Acta de Inicio" para estas Ordenes de Servicio y por cada una de las ciudades; por lo anterior, se reitera la **recomendación** planteada.

**ACTA DE INICIO**

Orden de servicio No: 33 de 2013

Contratista: COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDWARE COLSOF S.A.

NIT No: 800015583-1

Objeto: Arrendamiento de equipos de cómputo y periféricos de acuerdo con las características técnicas mínimas, requeridas para el proceso operativo de la Encuesta Anual de Comercio EAC y Encuesta Anual Manufacturera EAM, para la territorial DANE Barraquilla y Subsedes.

Encargado del control y Vigilancia para la ciudad de:

Barranquilla:
Valledupar
Cartagena
Santa marta

Alba Woo Florez
Zuly Caballero
Alicia Acosta
German Ceballos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

1.2.4 Se observó en las Ordenes de Servicio No.12, 23 y 33 que no se proporcionan las evidencias del No. de registro presupuestal, ni la fecha del mismo, por cuanto estos espacios fueron dejados en blanco incumpliendo lo establecido en la NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.4 -Control de los registros.

La Oficina de control Interno **recomienda** establecer los controles necesarios para dar cumplimiento a la norma NTCGP 1000:2009 numeral 4.2.4.

1.2.5 Se observó en la muestra seleccionada que para la Orden de Servicios No.33, donde se tomó como muestra 6 de los 8 equipos asignados a la Territorial, no se tuvieron en cuenta las características técnicas solicitadas en uno de los equipos alquilados, ya que fueron solicitadas con memoria RAM mínimo de 4 Gigas y este contaba con 2 Gigas; de lo anterior se evidencia que existe inobservancia a lo establecido en la Ley 1474, Artículo 84.- Facultades y deberes de los supervisores y los interventores; que establece *“La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. ...”*

La Oficina de Control Interno **recomienda** realizar las actividades de control necesarias para exigir el cumplimiento a las especificaciones técnicas solicitadas inicialmente.

1.2.6 Durante la verificación efectuada a la orden de servicio No.33 se evidenció que la carpeta contractual no cuenta con la identificación TRD incumpliendo lo establecido en la “GUIA PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTION Y APLICACIÓN TRD”.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los mecanismos de control necesarios para dar cumplimiento a la mencionada Guía.

1.3. Verificación de Procedimientos

Para el desarrollo de esta verificación se tomó como muestra el 24% de los equipos de cómputo existentes en la Dirección Territorial lo que corresponde a 26 equipos; lo anterior, dado que la Dirección Territorial se encontraba en remodelación y que de la muestra seleccionada hubo 10 usuarios que no se encontraban por diferentes motivos, como son que ya no laboran en la entidad, que estaban de vacaciones o que estaban laborando fuera de la entidad por el reducido espacio.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

1.3.1. En el seguimiento efectuado se evidenció que para el 92% de la muestra seleccionada no se encontró el acta de entrega de equipos donde se relaciona el software instalado y entregado a cada uno de los usuarios, por lo que se puede presentar el riesgo de instalación de software no autorizado.

La Oficina de Control Interno **recomienda** establecer los controles necesarios para realizar la entrega de los equipos con su respectivo software instalado en las correspondientes actas.

BENEFICIO DE AUDITORIA: Al momento del cierre se presentaron en físico las actas de entrega de los equipos debidamente firmados por cada uno de los usuarios.

1.3.2. Se evidenció en los formatos de solicitud de acceso a Internet que estos son enviados directamente por el Ingeniero de Sistemas de la Dirección Territorial a los profesionales responsables en la Oficina de Sistemas Nivel Central, contraviniendo lo establecido en el lineamiento de "SERVICIOS DE SOPORTE INFORMÁTICO Y TECNOLÓGICO" que indica que "El Jefe del área / oficina / dependencia deberá diligenciar los formatos" y que el "El formato se envía al buzón de correo de la Jefe de la Oficina de Sistema", socializado mediante Tip Informático No. 15, del 5 de enero de 2013.

La Oficina de Control Interno **recomienda** dar cumplimiento al mencionado documento.

Mediante correo electrónico del 24 de julio de 2013 la Dirección Territorial envía la siguiente respuesta: "En relación con esta observación consideramos que los lineamientos procedimentales deben darse a través un procedimiento debidamente registrado en el sistema de Gestión de Calidad y no a través de Tips. Al verificar el procedimiento "Soportar TI" CÓDIGO: ARI-040-000-PD-01, VERSIÓN: 4, FECHA: 4-04-12, no registra la misma información que el Tip. Adicionalmente, el Tip informático N° 15 de enero 5 de 2013 no se encuentra registrado en el listado de los tips, como se evidencia en la impresión de la pantalla, para hallarlo hay que efectuar una búsqueda especial."

Teniendo en cuenta el enfoque dado a las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno donde se busca contar con la participación activa del líder del proceso, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos desde Nivel Central, es importante que de manera conjunta se establezcan las acciones correctivas pertinentes para comunicar dichos lineamientos. Por lo anterior, esta **recomendación** se mantiene.

1.3.3. Se evidenció que en el 100% de la muestra seleccionada existen permisos sin restricción para acceder a los puertos USB de los equipos, lo que puede generar riesgo de materialización del Riesgo No.4, Fuga de información institucional.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

La Oficina de control Interno **sugiere de manera preventiva** que se establezcan los controles necesarios para evitar la materialización de este riesgo.

En este numeral la Dirección Territorial señaló mediante correo electrónico del 24 de julio de 2013 lo siguiente: *“En primer lugar, en la Territorial no se ha recibido por parte de la Oficina de Sistemas del Dane Central una instrucción sobre las restricciones en el uso de los puertos de USB de los equipos de cómputo.*

Las Territoriales en el desarrollo del proceso PES realizamos recolección, crítica y captura de información de las fuentes, esta información puede tomarse en los dispositivos móviles de captura (DMCs) y a través de los formularios electrónicos vía web; al hacer la sincronización de la información se hace necesario utilizar los puertos USB para descargar la información en los equipos de cómputo, esta información queda encriptada en los equipos y no hay riesgo de fuga de información.

Los puertos USB se requieren además para realizar back up, para consolidación de información trabajada en las fuentes (empresas) cuando estas tienen problemas de internet.

Además en la Territorial no se realizan procesos de producción y análisis de datos de tal manera que no se filtraría información estadística en proceso de producción, depuración y análisis.”

Al respecto es del caso comunicarle que esta **sugerencia** no conlleva a la generación de un Plan de Mejoramiento, sino que se realiza de manera preventiva, con el fin de que se evalúe por parte del proceso la pertinencia en su aplicación.

1.3.4. Se evidenció que en el 100% de los equipos revisados hay Tapiz de diferentes diseños, como fotografías, mensajes, etc, que no corresponden a la imagen institucional de la entidad.

Al respecto la Oficina de control Interno **sugiere** que se establezcan tapices con el fin de preservar la imagen institucional a nivel nacional.

1.3.5. Al realizar la revisión de los formatos de creación de usuarios y creación de correos electrónicos, se tomó como muestra un total de 41 usuarios contratistas, donde se pudo evidenciar que al 34% de ellos se les autorizaron permisos de ingreso a la red, sin contar con contrato vigente, y al 9.8% de la muestra, fue autorizado el ingreso sin el correspondiente formato de solicitud, incumpliendo el procedimiento establecido “Soportar TI”, CÓDIGO: ARI-040-000-PD-01 y esto, también puede generar la materialización del riesgo No.4, 'Que se presente fuga de información institucional”.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

La Oficina de Control Interno **recomienda** que se revise y establezcan los mecanismos de control apropiados para dar cumplimiento con lo establecido en el procedimiento ARI – Soportar TI, CÓDIGO: ARI-040-000-PD-01.

1.3.6. Mantenimiento preventivo y correctivo: Durante la auditoría se evidenció que no se cuenta con la bitácora de prestación de servicios a los diferentes usuarios, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Soportar TI, registro No.1.3-184-21 y posible materialización del riesgo No.7.

La Oficina de control Interno **recomienda** que se realice el seguimiento especificado, de conformidad con los lineamientos establecidos en el procedimiento y en la matriz de riesgos de ARI.

1.3.7 Una vez revisados los controles establecidos por sistemas para el riesgo No. 4, se evidenció que no existe el plan de capacitación en “Seguridad de la información”; establecido como un control para mitigar este riesgo; sin embargo, la Dirección Territorial viene socializando los Tips Informáticos que se generan desde el Nivel Central.

La Oficina de Control interno **recomienda** establecer el plan de capacitación en seguridad de la información.

2. Verificación adelantada en la Subsede Valledupar:

Desarrollo de la auditoria

En el transcurso de la auditoria en la Subsede de Valledupar, se realizó la revisión del inventario de los equipos de cómputo que está compuesto por:

- 28 computadores distribuidos así:
 - o 4 en bodega para ser dados de baja.
 - o 4 portátiles, los cuales de acuerdo a la información entregada por el responsable de Sistemas de la Subsede, se encontraban almacenados con el objetivo de ser usados en el CNA.
- 20 computadores de escritorio que se encontraron en uso.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

- 2 servidores almacenados

Así mismo, se verificó el inventario de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), compuesto por 67 unidades de las cuales se revisaron 27, es decir una muestra del 40% del total de los DMC asignados a la Subsede de Valledupar.

A continuación se presenta lo identificado en la auditoria en sitio.

2.1. Se identificó que el 35% de los equipos de cómputo, presentan privilegios de navegación de internet en el perfil de directivo, el cual permite acceder sin restricciones a todas las páginas de internet, como lo pueden ser redes sociales, servicios de steaming de audio y video, correos y servicios de mensajería. Durante el transcurso de la auditoria en sitio se revisaron los historiales de navegación el cual presento que las páginas de consulta son de carácter institucional, sin embargo este perfil de acceso se asignó a los usuarios de la subsede, sin que ninguno de ellos pertenezca este nivel jerárquico directivo de la Entidad. Los equipos identificados son:

Placa	Equipo	Nombre	Usuario
35042	HP	JEINER BARRIOS	jgbarriosc
54453	LENOVO	ZULY CABALLERO	zmcaballerom
34444	DELL	LILIA LOPEZ	lelopeze
34449	DELL	EDGAR RAMIREZ	eramireza
45758	HP	FRANCISCO ESCALONA	frescalonab
45746	HP	HECTOR MEDINA	hmmedinac
45750	HP	EDINHO VIDES	ejvidesg

La Oficina de control interno **recomienda** que se asignen los permisos correspondientes a cada nivel según los lineamientos.

2.2. Durante la verificación de inventarios de equipos de cómputo realizada el 4 de Julio de 2013, se identificó que dos servidores marca DELL Power Edge T620 con seriales 2Z60QW1 y 2Z21QW1, recibidos en la subsede el día 12 de febrero de 2013, no han sido instalados y puestos en marcha, debido a que no cuentan con equipos de protección ante variaciones eléctricas; situación que fue informada por el ingeniero Jeiner Barrios C. a través de correo



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

electrónico del 9 de mayo de 2013, enviado a Manuel Geovanny Rueda, Ing. de la Oficina de Sistemas en Nivel Central.

Por tanto la oficina de control interno **recomienda** que se tomen las acciones necesarias para la instalación de los servidores en la subse de Valledupar.

Aspecto Positivo

2.3. Durante la revisión de los equipos de cómputos se tomó una muestra del 40% los cuales se verifico el hardware, sistema operativo, software instalado, accesos a internet, accesos a medios extraíbles, historiales de navegación y antivirus. Por el cual se corroboró a través de los logs generados que los computadores analizados están siendo utilizados según los lineamientos dados por la oficina de sistemas.

3. CUADRO DE OBSERVACIONES:

RESUMEN DE OBSERVACIONES		
TIPO DE OBSERVACIÓN	NUMERAL	TOTAL
Observación subsanada	1.3.1	1
Observación plan de mejoramiento	1.2.1 – 1.2.2 – 1.2.3 – 1.2.4 – 1.2.5 – 1.2.6 - 1.3.2 – 1.3.5 – 1.3.6 – 1.3.7 – 2.1 – 2.2	12
TOTAL OBSERVACIONES		13

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita al proceso ARI involucrada en la presente auditoría y de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad y MECI, suscribir un plan de mejoramiento donde se establezcan las acciones correctivas y preventivas para superar las observaciones consignadas en el presente informe.

Para tal fin, la Oficina de Control Interno remitirá una propuesta de Plan de Mejoramiento a la dependencia involucrada para que lo ajuste y complemente. En cumplimiento del procedimiento adoptado y una vez realizados dichos ajustes, la dependencia devolverá el plan a la Oficina de Control Interno, lo antes posible al recibo de la propuesta inicial.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400012553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400012553

Fecha: Miércoles, 10 de Julio de 2013

Posteriormente, la Oficina de Control Interno validará los ajustes y determinará su conformidad, con lo que se procede a la suscripción por las partes.

Es importante resaltar que este compromiso conjunto está orientado a proteger a los funcionarios y gestores fiscales de la entidad para que no incurran en presuntas irregularidades, lo mismo que a garantizar la mejor continua de la acción administrativa para contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BALBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.
Dr. Wilson Rafael de la Cruz, Director Territorial Barranquilla

Proyectó: Ing. Luisa Nayibe Barreto López, Auditora en Barranquilla
Ing. David Gonzalez, Auditor en Valledupar
Revisó: Dr. James Lizarazo Barbosa
Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400015733

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400015733

Fecha: Martes, 06 de Agosto de 2013



14-76

MEMORANDO

Para: Doctor Jorge Bustamante Roldán, Director.
De: Oficina de Control Interno
Asunto: Informe consolidado de evaluación al proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, Nivel Central y Direcciones Territoriales

OBJETIVO

Efectuar el análisis del cumplimiento de los procedimientos establecidos para las actividades del proceso Administración de los Recursos Informáticos – ARI en el Nivel Central y las seis Direcciones Territoriales del DANE.

ALCANCE

Comprende la revisión a los subprocesos y actividades mencionados, en Nivel Central y en las seis Direcciones Territoriales para el periodo del 01 de enero al 30 de Mayo de 2013.

DESARROLLO DE LA REVISIÓN

Para el desarrollo del presente informe se tomó la información contenida en los informes de Auditoría al proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, realizados tanto en Nivel Central como para las seis Direcciones Territoriales tomando como referencia los procedimientos establecidos para el proceso, la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular 017 del 01 de Junio de 2011, así como los mecanismos de control implementados y las políticas de seguridad informática establecidas para DANE- FONDANE.

Las pruebas realizadas en desarrollo de estas auditorías fueron aplicadas de manera selectiva a los equipos de cómputo existentes en la Entidad.

A continuación se realiza la descripción de las verificaciones realizadas de donde se obtuvieron los resultados expuestos;



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400015733

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400015733

Fecha: Martes, 06 de Agosto de 2013



- Se realizaron reconocimientos a las áreas donde estaban los equipos, la distribución de los mismos, la seguridad física de los cuartos de cómputo, cableado, verificaciones al rack, ups y servidores.
- Verificación del cumplimiento a los procedimientos para las adquisiciones tecnológicas de hardware y software realizadas en las Direcciones Territoriales, tanto para la compra como para el alquiler.
- Revisión de equipos de computo por usuario de acuerdo a la muestra seleccionada, el sistema operativo, licenciamiento de software instalado, actas de instalación de equipos y software, control de accesos USB, redes sociales, backups realizados, conocimiento de políticas de seguridad de la información por parte de los usuarios.
- Comprobación al cumplimiento de los procedimientos que aplican a la Territorial en cuanto a mantenimiento, cuentas de usuario, acceso a servidores, acceso a FTP, solicitud de internet, accesos a VPN, Mantis, protección de la información, Solicitud de servicios de videoconferencia.
- Aplicación de Controles Matriz de Riesgos y seguimiento a Planes de Mejoramiento.

SEDES VISITADAS Y EQUIPOS DE CÓMPUTO REVISADOS

A continuación se muestran las sedes y subsedes visitadas, así como los equipos de cómputo revisados:

ITEM	DIRECCION TERRITORIAL	SUBSEDE	Equipos Existentes	Muestra Seleccionada
1	NIVEL CENTRAL		1335	120
2	BUCARAMANGA	N/A	88	26
3	MANIZALES	N/A	82	28
4	BARRANQUILLA	N/A	109	26
		VALLEDUPAR	20	20
5	CALI	N/A	142	33
6	MEDELLIN	N/A	148	60
7	BOGOTA	N/A	192	96
		TUNJA	24	19
TOTAL			805	308



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400015733

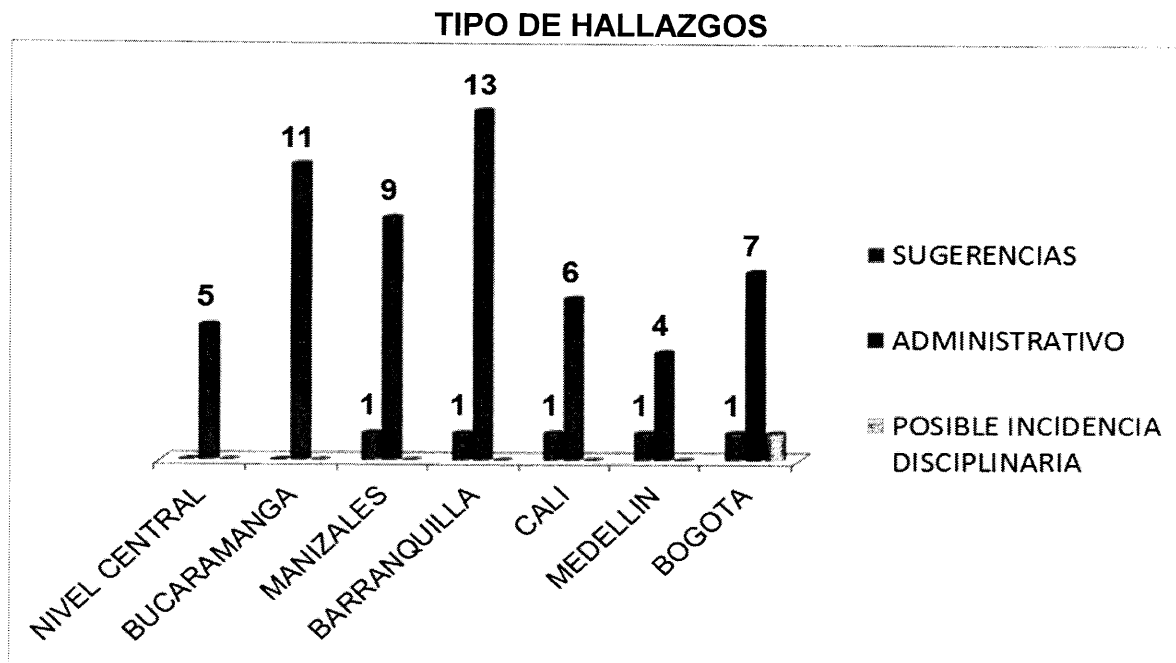
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400015733

Fecha: Martes, 06 de Agosto de 2013

Con el fin de verificar los controles establecidos por el proceso, durante este ciclo de auditorías se realizaron visitas Al Nivel Central y a las seis Direcciones Territoriales, con cubrimiento a dos subsedes como son Valledupar y Tunja donde se obtuvo un total de 308 equipos revisados en las direcciones Territoriales, que corresponde al 38% del total de equipos existentes en las sedes visitadas.

Seguidamente se presenta una gráfica con la clasificación por tipo de hallazgos obtenidos durante la auditoría realizada al proceso Administración de Recursos Informáticos:



Como se puede observar la mayor participación de hallazgos son de tipo administrativo, lo que representa un total del 91% de los hallazgos.

Seguidamente se presenta la agrupación realizada a los hallazgos con la descripción de las observaciones más representativas y donde mayores oportunidades de mejora se encontraron:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Alquiler de Equipos	<p>Durante la auditoría efectuada se evidenció que no existe procedimiento documentado para el manejo de equipos alquilados.</p> <p>En el 54,5% de los equipos de alquiler revisados se encontró que no se dio cumplimiento con alguna de las características técnicas solicitadas.</p>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400015733

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400015733

Fecha: Martes, 06 de Agosto de 2013

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Procedimientos y Control de Registros	<p>A través de la revisión realizada a los procedimientos establecidos para garantizar el funcionamiento y disponibilidad de la tecnología para los usuarios se evidenció lo siguiente:</p> <p>En el 61,7% de los equipos revisados no existen las actas del software instalado en cada equipo ni de la entrega realizada a cada usuario.</p> <p>En el 76,7% de solicitudes de acceso revisadas no se dio cumplimiento a los lineamientos establecidos para el acceso total a internet y/o VPN y en el 19,3% de equipos revisados se detectó que existe acceso sin restricción a Internet y/o a redes sociales.</p> <p>En el 37,5% de las sedes visitadas no se ha prestado el servicio de mantenimiento a equipos.</p> <p>En el 40,3% de usuarios entrevistados no conocen los lineamientos para la realización de Backups.</p> <p>En el 4,4% de solicitudes de retiro de equipos se evidenció que no se dio cumplimiento al procedimiento para su retiro y en uno de los casos se dio indebida utilización al mismo.</p>
Infraestructura	<p>Se encontró que en el 50% de las Direcciones Territoriales y subsedes visitadas no existen detectores de humo y/o carecen de extintores, exposición que puede producir la pérdida potencial de información en caso de que ocurra un evento adverso.</p> <p>Se evidenció que en el 38% de las Direcciones Territoriales o subsedes visitadas, no se han instalado los servidores enviados desde Nivel Central.</p>
Matriz de Riesgos	<p>En el 42,6% de usuarios revisados, se identificó que se dieron permisos de acceso a la red interna a contratistas que durante la auditoría no contaban con contrato vigente, existiendo la posibilidad de la materialización del riesgo No.4 "Que se presente fuga de información institucional."</p> <p>Se evidenció que en el 50% de las Direcciones Territoriales visitadas no cuentan con el Plan de Capacitación en Seguridad de la Información, registro establecido para mitigar el riesgo No.4.</p>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400015733

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400015733

Fecha: Martes, 06 de Agosto de 2013

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Planes de Mejoramiento	En la revisión efectuada a los planes de mejoramiento se evidenció que en el 60% de las Direcciones Territoriales visitadas no se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos encontrando acciones vencidas, y en algunos casos, no se reportaron a la Oficina de Control Interno las evidencias del cierre de las mismas.

Como Sugerencia: Se presenta una que de manera general debe ser analizada por el líder del proceso con el fin de establecer su aplicabilidad para las diferentes sedes del DANE, a nivel nacional:

SEDE	SUGERENCIA
BOGOTA	Existen permisos sin restricción para acceder a los puertos USB de los equipos, lo que puede generar la materialización del Riesgo No.4, "Que se presente fuga de información institucional."
BARRANQUILLA	
MANIZALES	
MEDELLIN	

Remisiones a Control Interno Disciplinario: Para este proceso se encontró un hallazgo que debió ser remitido a la Oficina de control Interno Disciplinario por presunta incidencia disciplinaria, así:

No. HALLAZGOS	SEDE	NORMA INCUMPLIDA	ARTÍCULOS QUE SE INCUMPLEN
1	Subsede Tunja	Ley 734 de 2002 - Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.	Artículo 34 - Deberes. "Son deberes de todo servidor público."

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400015733

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400015733

Fecha: Martes, 06 de Agosto de 2013

CONCLUSIONES

Es importante que se realice un mayor seguimiento al cumplimiento de los procedimientos y lineamientos establecidos desde Nivel Central, estableciendo controles y/o introduciendo las mejoras a los procedimientos, haciendo participes a los contactos de sistemas a nivel nacional a fin de que de manera conjunta, decidan sobre los cambios a introducir a los diferentes procedimientos y que éstos sean lo suficientemente detallados para ser ejecutados.

Es necesario establecer un plan para llevar a cabo el mantenimiento para la prevención y detección de fallos que se puedan presentar en los equipos de cómputo.

Finalmente y para fortalecer la mejora continua del proceso es conveniente realizar análisis y evaluaciones al proceso, así como a la matriz de riesgos, para que de manera permanente junto con los contactos de sistemas a nivel nacional, se registren y documenten las oportunidades de mejora que de estas resulten.

Se deben tener presentes las fechas de cierre de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento, con el fin de reportar las evidencias para su correspondiente cierre.

ASPECTOS POSITIVOS

Como medidas positivas se destacan la participación activa del líder del proceso para la suscripción conjunta de las acciones correctivas a desarrollar en los planes de mejoramiento.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BALBOSA
Jefe Oficina Control Interno

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.

Proyectó: Ing. Luisa Nayibe Barreto López, Auditora

Revisó: Dr. James Lizarazo Barbosa

Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



377



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016113

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400016113
Fecha: Lunes, 12 de Agosto de 2013



48-97

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R.,
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación Consolidado al Proceso "Producción Estadística – PES"

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos, lineamientos y demás normatividad aplicable, establecida para las actividades operativas desarrolladas en el proceso de Producción Estadística.

ALCANCE.

Comprende la revisión al Proceso de Producción Estadística y actividades ejecutadas en las Direcciones Territoriales durante el periodo del 01 de enero al 15 de Junio de 2013, para las operaciones estadísticas Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, Muestra Trimestral de Servicios – MTS y finalmente la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana – ECSC.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS

Las auditorías en las Direcciones Territoriales al proceso de Producción Estadística, inicio en la DT Suroccidente – Cali con auditoría a las operaciones estadísticas Muestra Trimestral de Servicios – MTS, y la Encuesta Convivencia y Seguridad Ciudadana – ECSC, y culmino en Barranquilla con la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH

*R. Jarama
8-16
16-08-13*



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016113

Fecha: Lunes, 12 de Agosto de 2013



Para el desarrollo de la auditoría, se procedió a la revisión de los registros de las operaciones a partir del 1 de enero hasta el 15 de Junio de 2013, se revisaron cronogramas, cargas de trabajo, cartografía y planillas de recolección con el fin de realizar la programación de visitas de auditoría en campo.

Se escogieron de manera aleatoria diferentes segmentos tanto rurales como urbanos en etapas y semanas diferentes del periodo a evaluar; y se programaron las visitas a distintos hogares pertenecientes a esos segmentos seleccionados.

La Oficina de Control Interno cuenta con el registro fotográfico y documental de todas las visitas realizadas en los municipios y veredas a las que se llegó a verificar la información entregada por los Coordinadores de las Operaciones Estadísticas.

A continuación se presenta un cuadro resumen de las visitas realizadas para la verificación de las fuentes rurales y urbanas, en la revisión del proceso de Producción Estadística (PES) en la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).

Dirección Territorial	Etapas	Ciudad / Municipio	Segmento	No. de Hogares Visitados
DT NOROCCIDENTE	Junio Semana 22	Medellín	1016- 1112-1184-1076	23 Hogares
	1305	Titiribí	2001-2002-2003-2004	20 hogares
	1305	Vereda Villa la Albania	3006	10 hogares
DT NORTE	1304	Valledupar	3001 - 3002	5 Hogares
	1304	San Martin	3015 -3016 – 3017 - 3018	13 Hogares
	1305	Bosconia	3021 – 3022 - 3023	8 Hogares
	Abril Semana 14 al 17	Valledupar	1146 -1074-1149-1068-1083-	12 Hogares
	Mayo Semana 19-20	Valledupar	1089-1081-1136	8 Hogares
	Junio Semana 24-25	Valledupar	1148-1175-1139	12 Hogares
DT CENTRO OCCIDENTE	1306	Chinchiná – Caldas Vereda La Floresta	3018	6 Hogares
	1306	Chinchiná - Caldas Barrio La Ceiba	2003	4 Hogares

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016113

Fecha: Lunes, 12 de Agosto de 2013

Dirección Territorial	Etapas	Ciudad / Municipio	Segmento	No. de Hogares Visitados
	1304	Santa Rosa de Cabal – Vereda La Colmena	3018	3 Fincas / 4 Hogares
	1306	Circasia – Quindío Barrio Obrero	2001	2 Hogares
	1306	Circasia – Quindío Barrio Centro	2002	4 Hogares
DT CENTRO	1306	Paipa	2003- 2001- 2006-3008	23 Hogares
	1304	Firavitoba	2001-2002	8 hogares
		Vereda Calavernas	3003	4 fincas
		Tibasosa	2001-2002	6 hogares
		Ráquira	2001	8 Hogares
		Vereda Pueblo Viejo	3008	4 Fincas
		Tinjacá	3001-3002	2 Hogares
Vereda Peñas Bajo	3005	2 Fincas		
DT SUROCCIDENTE	1 Etapas	Cali	3 Segmentos	7 Hogares
DT CENTRO ORIENTE	3 Etapas	3 Municipios	4 Segmentos	21 Hogares
TOTAL		22 Municipios	55 Segmentos	219 Hogares

Como resultado de estas actividades tanto en las sedes como en campo, se elaboraron los respectivos informes de auditoría que contienen un total de 26 hallazgos encontrados durante esta verificación de fuentes en terreno, y fueron comunicados a los Líderes de los respectivos procesos y también se les dio copia a los Directores Territoriales para el trámite correspondiente.

Se consolidaron los informes de las auditorías desarrolladas en cada una de las 6 Direcciones Territoriales del DANE a nivel Nacional (Suroccidente Cali, Centro Oriente Bucaramanga, Noroccidente Medellín, Centro Bogotá, Centro Occidente Manizales y Norte Barranquilla), adicionalmente a 5 Subsedes (Valledupar, Tunja, Cúcuta, Armenia y Pereira), y se procedió a realizar un análisis de los resultados obtenidos en cada una de ellas.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016113

Fecha: Lunes, 12 de Agosto de 2013



CATEGORIZACION DE HALLAZGOS

Los hallazgos se clasificaron de acuerdo al incumplimiento presentado en las diferentes operaciones estadísticas Auditadas, y codificados como se muestra en la Tabla 1, y el Gráfico 1 de la siguiente manera:

CODIGO DEL HALLAZGO	NORMATIVIDAD QUE ESTA INCUMPLIMIENTO	CANTIDAD DE HALLAZGOS	%
H1	Lineamientos de la Operación Estadística.	14	54%
H2	Guía para la identificación y codificación documental con código PDE-040-GU-0.	4	15%
H3	Ley 594 de 2000, ley general, de Archivo.	2	8%
H4	Seguimiento a planes de mejoramiento.	1	4%
H5	Normatividad aplicable, los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.	5	19%

Tabla 1

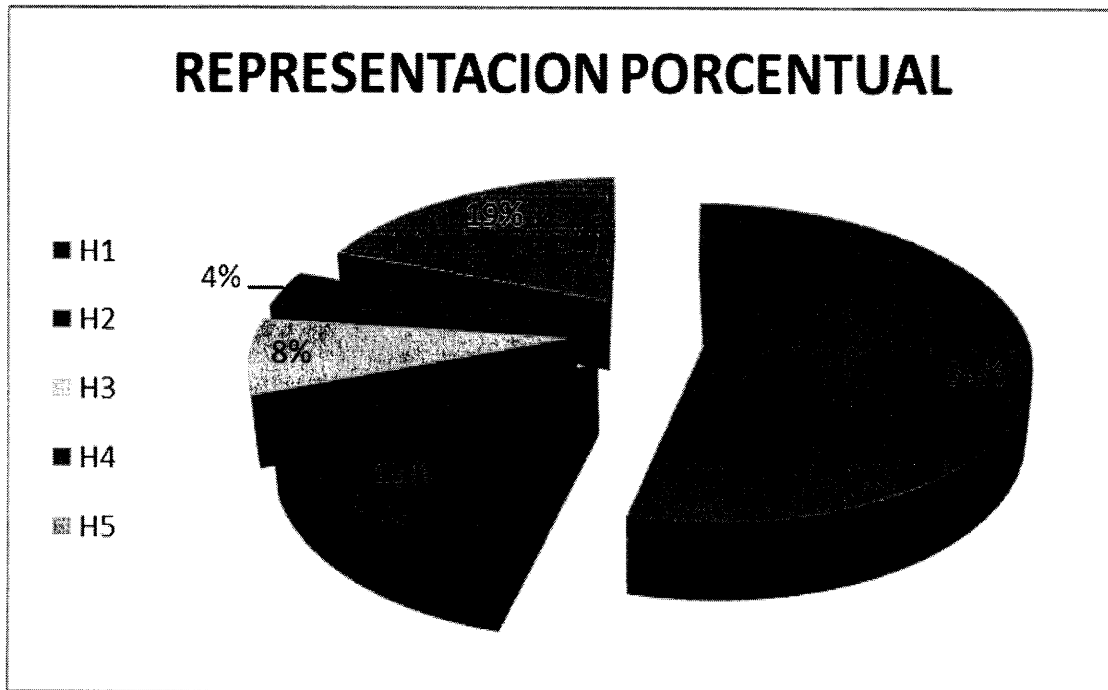


Gráfico 1.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016113

Fecha: Lunes, 12 de Agosto de 2013

Hallazgo H1, Lineamientos de la Operación Estadística.

Se observa que el hallazgo H1 que se refiere al incumplimiento de los Lineamientos propios de las Operaciones Estadísticas es el más recurrente durante el desarrollo de las actividades, ya que representa el 54% del total de los hallazgos del Proceso.

Para la Muestra Trimestral de Servicios y en la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana - ESCS, en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali, el incumplimiento a los lineamientos se centra:

- El uso inadecuado o el no uso del Kit de recolectores, el cual consta de una gorra, un chaleco, un morral, y un carnet de identificación que portan los recolectores y supervisores.
- Se observó que el carnet es fácilmente manipulable, no cumple con los estándares de seguridad necesarios para generar credibilidad y seguridad a los encuestados.
- La documentación utilizada está siendo diligenciada de forma parcial o simplemente no está siendo diligenciada.

En la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, se encontraron que además de incumplir con los puntos anteriormente mencionados, se le suman hallazgos que tienen un carácter crítico en cuanto a que existe el riesgo de afectar la muestra, como son:

- Realizar las encuestas en hogares que no estaban dentro del segmento
- Incumplimiento de la metodología definida para la sensibilización
- Entrevistas las está respondiendo una sola persona en nombre de todos los miembros de un mismo hogar
- El tiempo de duración por cada entrevista difiere del tiempo promedio de entrevista por persona.

Hallazgo H2, Guía para la identificación y codificación documental con código PDE-040-GU-0

Este tipo de hallazgo representa un 15% del total, se refiere a que los formatos y los documentos utilizados en el desarrollo de las tareas diarias de las operaciones estadísticas, no están claramente identificados de acuerdo a esta guía, la cual es aplicable para toda la documentación inherente a los procesos e investigaciones u operaciones estadísticas que genera la entidad y que están dentro del SIGI.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016113

Fecha: Lunes, 12 de Agosto de 2013

Respecto al incumplimiento a este lineamiento interno, la Oficina de Control Interno recomendó revisar todos los formatos y demás documentación donde se realizan los respectivos registros de las operaciones estadísticas, con el fin de que se actualicen según la Guía.

Hallazgo H3, Ley 594 de 2000, ley general, de Archivo

Se refieren a incumplimiento a la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos, en su capítulo IV, artículos 11 al 20, los cuales se refieren a la obligatoriedad, responsabilidad, propiedad, instalaciones y capacitación sobre la Administración de Archivos.

Este tipo de hallazgo representa el 8% del total de hallazgos identificados al Proceso de Producción Estadística.

Hallazgo H4, Seguimiento a planes de mejoramiento,

Se identificó el vencimiento de compromisos en Planes de Mejoramiento, tiene el 4%.

Hallazgo H5, Normatividad aplicable, los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables,

Se refiere a que no se cuenta con un control que garantice la conservación de los documentos cartográficos enviados desde DANE Central, así como la documentación de las etapas rurales que se vuelven a enviar nuevamente hacia DANE central, generando un riesgo alto en desarrollo de la encuesta. Se deben buscar los mecanismos para garantizar la seguridad de los documentos y registros cartográficos, los documentos deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables.

Este hallazgo tiene una participación del 19% del total de hallazgos registrados en los informes de auditoría al proceso.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016113

Fecha: Lunes, 12 de Agosto de 2013

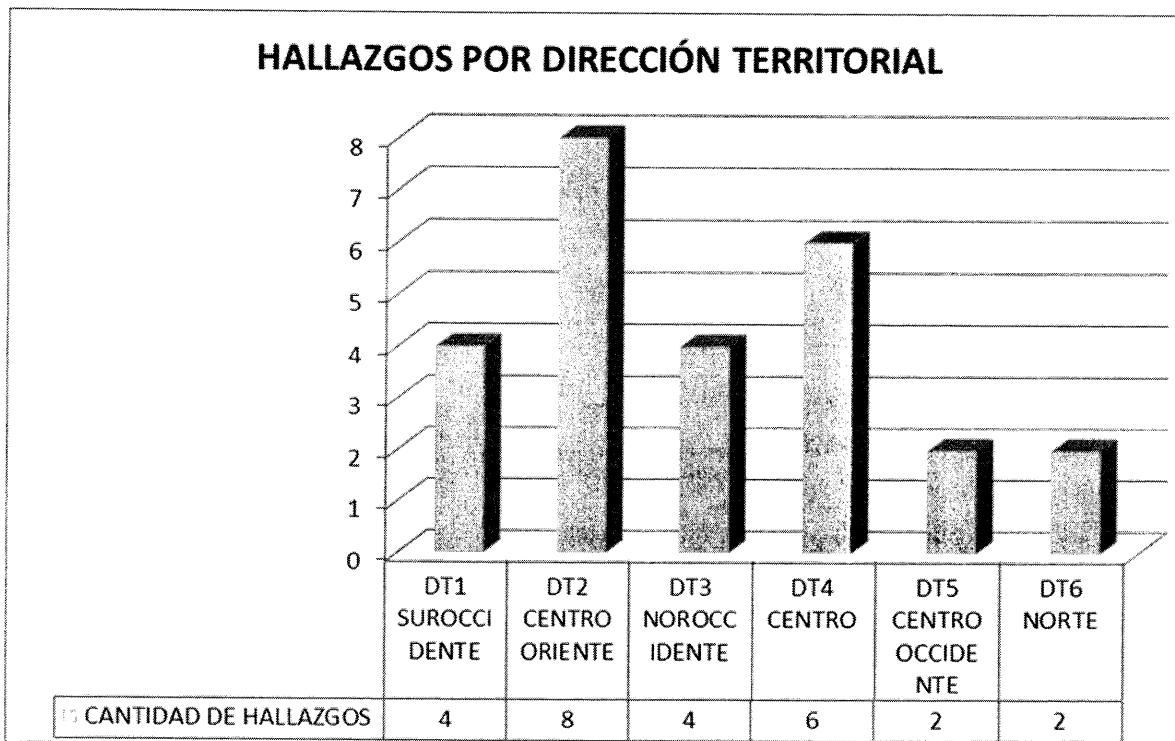


Gráfico 2.

En el Gráfico 2 nos muestra el número total de hallazgos en cada una de las 6 Direcciones Territoriales del DANE auditadas a nivel nacional, resaltando que en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga se obtuvieron 8 hallazgos siendo la más alta, seguida de DT Centro – Bogotá con 6, de un total de 26 hallazgos para el Proceso de Producción Estadística en su mayoría para la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH.

El hallazgo más representativo es el Incumplimiento a los Lineamientos de la Operación Estadística, por lo cual se recomienda revisar y establecer los mecanismos necesarios para reducir el porcentaje de incidencia de este incumplimiento, ya que puede afectar la muestra y la calidad de la información recolectada.

La Oficina de Control Interno pudo observar durante las auditorias que los encuestadores de la línea de investigación GEIH tienen que hacer mas de dos visitas en promedio al mismo hogar porque los miembros del hogar no se encuentran, o no pueden atender al funcionario del DANE en el momento de la visita previamente programada, situación que genera para los recolectores perdida de tiempo, perdida de las horas asignadas de transporte y demora en la recolección de la información o

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016113

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016113

Fecha: Lunes, 12 de Agosto de 2013



retrasos en el cumplimiento de las cargas de trabajo asignadas, con el fin de conocer que tan frecuente se da esta situación la Oficina de Control Interno sugiere implementar una bitácora que permita conocer cuantas veces se visita en un segmento el mismo hogar, cuantas reprogramaciones se tienen, en que horarios y fechas se reprograman las visitas y el motivo por el cual se reprograma, tanto para los segmentos rurales como los urbanos.

ASPECTOS POSITIVOS

La Oficina Asesora de Control Interno, resalta aspectos positivos observados en el desarrollo de las auditorías en las Direcciones Territoriales. En la visita a campo se pudo confirmar que el grupo de recolección de la GEIH, cumple con las cargas de trabajo entregadas, sin importar el día, la hora ni la ubicación de los hogares que deban visitar; el nivel de compromiso, la cooperación con la Oficina de Control Interno en la entrega de la información, el nivel de conocimiento acerca de la Operación Estadística por parte de los Coordinadores de la GEIH en las seis Territoriales.

La Oficina de Control Interno recuerda cumplir con las recomendaciones entregadas en los respectivos informes de auditoría, así como dar estricto cumplimiento a las actividades propuestas y a los plazos establecidos en los Planes de Mejoramiento suscritos.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Juan Carlos Guataquí, Subdirector
Dr. Eduardo Efrain Freire Delgado, Director DIMPE

Proyectó: Gabriel Felipe Herrán Flórez, Auditor,
Revisó: Jorge Ernesto Carrillo, Nayibe Barreto López, Profesional Especializado
Aprobó : James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400016483

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016483

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

14-87

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R.,
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación Consolidado al Proceso Administración de Recursos Financieros – AFI de DANE y FONDANE en cada una de las Direcciones Territoriales y Nivel Central.

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de las guías, procedimientos, actividades y demás normatividad aplicable, establecidas en el proceso Administración de Recursos Financieros – AFI a nivel nacional de DANE y FONDANE.

ALCANCE.

Comprende la revisión, análisis y evaluación a los soportes de algunas actividades ejecutadas en las Direcciones Territoriales y Nivel Central de DANE y FONDANE, del proceso Administración de Recursos Financieros – AFI, para las auditorías realizadas en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de Junio de 2013, y los Estados Financieros a 31 de Marzo de 2013.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS

Para el desarrollo de las auditorías al proceso AFI se realizó una discriminación de las actividades de acuerdo al área donde se encontró los hallazgos como son Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, en donde se evidencia el total de participación en cantidad y porcentaje de cada uno, cómo se puede observar a continuación:



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016483

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016483

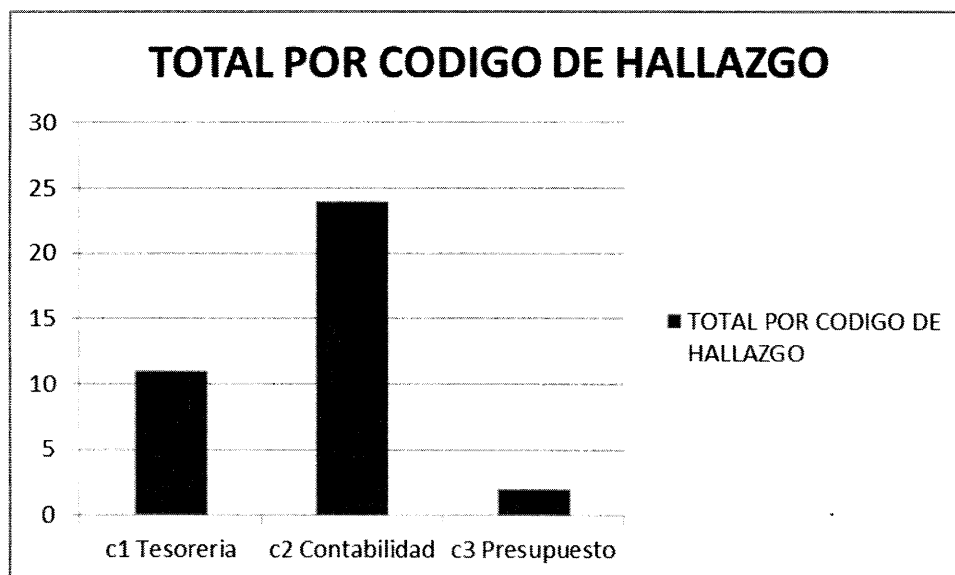
Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013



CATEGORIZACION DE HALLAZGOS POR AREA

CODIGO DE HALLAZGO	TOTAL POR CODIGO DE HALLAZGO	PORCENTAJE DE HALLAZGOS POR CODIGO
c1 Tesorería	11	30%
c2 Contabilidad	24	65%
c3 Presupuesto	2	5%
TOTALES	37	100%

A continuación se muestra la participación en cantidad de cada área dentro del total en la siguiente gráfica:



De igual manera se observa el porcentaje de participación de cada uno como se puede observar a continuación en la siguiente gráfica:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016483

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016483

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

379



Como resultado de las auditorías realizadas a nivel nacional se muestra la consolidación de los diferentes hallazgos por área, el total de hallazgos por cada concepto y el porcentaje de participación de cada uno dentro de las áreas respectivas, como se observa a continuación:

CONSOLIDACIÓN POR TIPO DE HALLAZGOS		
CODIGO DE HALLAZGO	TOTAL POR CODIGO DE HALLAZGO	PORCENTAJE DE HALLAZGOS POR CODIGO
c1 Tesorería	11	30%
a. Legalizaciones	4	36%
b. Formatos legalización	1	9%
c. Firmas comprobantes. - No adjuntan comprobante contable	3	27%
d. Archivo	1	9%
f. Órdenes de pago y saldos promedios	2	18%
c2 Contabilidad	24	65%
a. Análisis cuentas contables	6	25%
b. Conciliaciones varias	10	42%
c. Publicación estados c. - ajustes y reclasificaciones	8	33%
c3 Presupuesto	2	5%
a. Conciliaciones varias - otros	2	100%
TOTALES	37	100

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016483

contestar por favor cite estos datos:

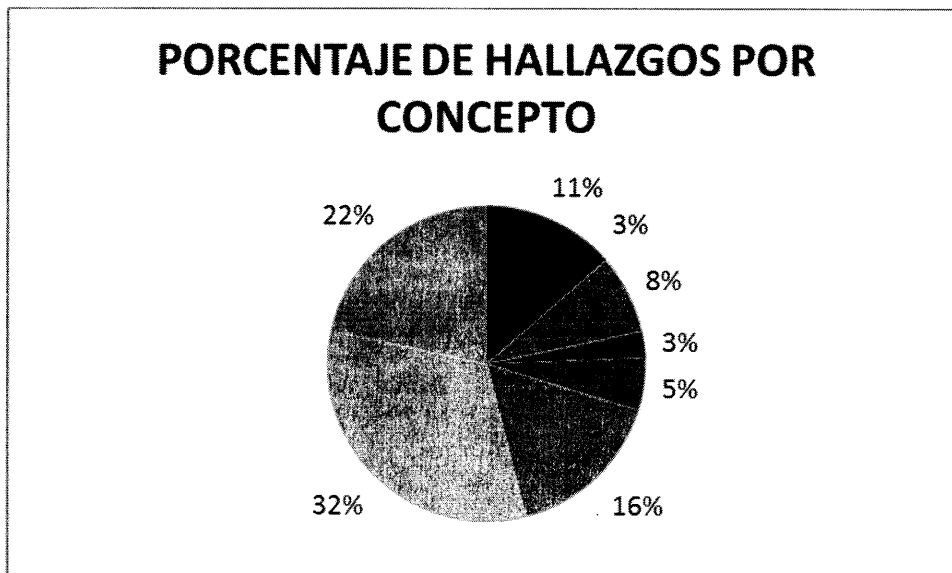
Radicado No.: 20131400016483

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013



También vemos el porcentaje de participación de cada concepto con respecto al total de hallazgos por las diferentes auditorías realizadas a nivel nacional en la siguiente Tabla y Grafico.

CODIGO DE HALLAZGO POR ACTIVIDAD	PORCENTAJE DE HALLAZGOS POR CONCEPTO
a. Firmas comprobantes - No adjuntan comprobante contable	3%
b. Ordenes de pago y saldos promedios	5%
a. Analisis cuentas contables	16%
b. y a. Conciliaciones varias	32%
c. Publicación estados c. - ajustes y reclasificación	22%
TOTALES	100%



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016483

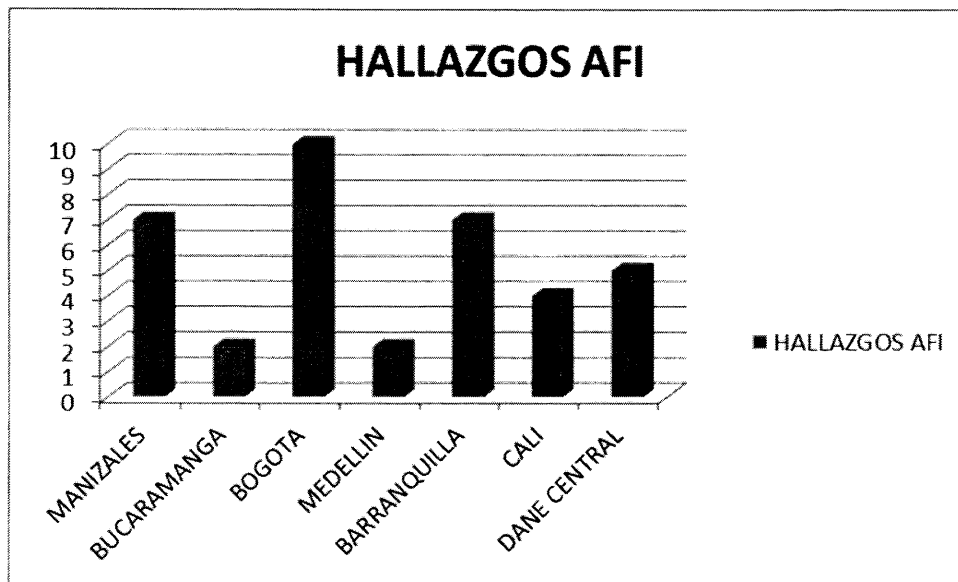
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016483

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

Igualmente se muestra la participación en cantidad y porcentaje de cada una de las Direcciones Territoriales y Nivel Central en los diferentes hallazgos como se observa en la siguiente tabla y gráfico:

DIRECCION TERRITORIAL / CENTRAL	HALLAZGOS AFI	PARTICIPACION
MANIZALES	7	19%
BUCARAMANGA	2	5%
BOGOTA	10	27%
MEDELLIN	2	5%
BARRANQUILLA	7	19%
CALI	4	11%
DANE CENTRAL	5	14%
TOTAL	37	100%



Así mismo se muestra la participación de las Direcciones Territoriales y Nivel Central en los hallazgos con incidencia disciplinaria como se observa a continuación:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





PROSPERIDAD PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016483

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016483

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

DIRECCION TERRITORIAL / DANE CENTRAL	HALLAZGOS	
	AFI	INCIDENCIA DISCIPLINARIA
MANIZALES	7	
BUCARAMANGA	2	
BOGOTA	10	
MEDELLIN	2	
BARRANQUILLA	5	2
CALI	4	
DANE CENTRAL	5	
TOTAL	35	2
	TOTAL	37

También es importante resaltar el nivel de compromiso, empatía y colaboración en cada una de las 6 Direcciones Territoriales y del Nivel Central que visitamos en la cual no aportaron la información y soportes que se solicitaron en su momento.

Por consiguiente, la Oficina de Control Interno recomienda dar estricto cumplimiento a las recomendaciones y sugerencias que quedaron plasmadas en los Informes Finales y Planes de Mejoramiento suscritos que redundan en el mejoramiento continuo de DANE y FONDANE.

Cordialmente,

JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Javier Calvachy, Coordinador área AFI

Proyectó: Jairo Elias Barbosa Peña Auditor

Revisó: Nayibe Barreto López, Profesional Especializado

Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400016553
Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

MEMORANDO

PARA: Doctor Jorge Raúl Bustamante R.,
Director

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Consolidado a nivel Nacional de Auditoria al Proceso "Gestión de Recursos Físicos – GRF" del DANE.

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos, lineamientos y demás normatividad, establecida para las actividades operativas desarrolladas en el Proceso de Gestión de Recursos Físicos - GRF.

ALCANCE.

Comprende el análisis de los hallazgos producto de la auditoria de gestión al Proceso de Gestión de Recursos Físicos, realizada al DANE Central y las Direcciones Territoriales de Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Manizales y Medellín, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de Mayo de 2013, de las operaciones señaladas en el objeto del presente Informe.

DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS

Para el desarrollo de las auditorías al Proceso de Gestión de Recursos Físicos se tomaron los siguientes subprocesos:

- Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios.
- Gestión de Bienes (Almacén e Inventarios)
- Gestión de Servicios Generales.

Se procedió a la revisión de las transacciones, registros y documentación soporte de las operaciones a partir del 1 de enero hasta el 31 de Mayo de 2013, las cuales se realizaron de forma aleatoria por muestreo.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013



Se consolidaron los informes de la auditoría practicada al proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF en el DANE Central y cada una de las 6 Direcciones Territoriales y se procedió a realizar un análisis de los hallazgos obtenidos en cada una de ellas, así:

CONSOLIDADO DE HALLAZGOS PROCESO GRF

SEDE	SUBPROCESOS	CONTRATOS EVALUADOS	CONTRATOS CON HALLAZGOS	TIPO DE HALLAZGO	CODIGO
DANE Central	Gestión Documental	N/A	N/A	Las transferencias documentales al archivo central no cumplen con las TRD	a1
		N/A	N/A	No cumple con la rotulación de las TRD	a2
		N/A	N/A	Capacitación de los funcionarios a cargo del archivo y certificación del Archivo General de la Nación	a4
	Gestión Servicios	N/A	N/A	No uso de la planilla de control del uso del vehículo como operativo	b1
		N/A	N/A	No hay controle adecuado al seguimiento de horas extras	b3
B/quilla	Gestión Documental	N/A	N/A	Las transferencias documentales al archivo central no cumplen con las TRD	a1
	Gestión Servicios	N/A	N/A	No uso de la planilla de control del uso del vehículo como operativo	b1
				No control del consumo de gasolina	b2
	Gestión Almacén e Inventarios	N/A	N/A	las resoluciones para el retiro de bienes deben contener Costo Histórico , Depreciación Acumulada y Valor en Libros	c1
				Posible detrimento patrimonial por falta de control, malas prácticas de bodegaje o almacenamiento de elementos de consumo. (Subsede Valledupar)	C9
Gestión Adquisición de	37	19	Falta de publicación de documentos en el SECOP	d1	

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013



CONSOLIDADO DE HALLAZGOS PROCESO GRF

SEDE	SUBPROCESOS	CONTRATOS EVALUADOS	CONTRATOS CON HALLAZGOS	TIPO DE HALLAZGO	CODIGO
	<i>Bienes y/o Servicios</i>		12	Falta foliación	d6
			37	Se señalan normas derogadas por el Decreto 734 de 2012 en los Estudios Previos.	d10
Bogotá	<i>Gestión Documental</i>	N/A	N/A	Las transferencias documentales al archivo central no cumplen con las TRD	a1
				No cumple con la rotulación de las TRD	a2
				No se está dando aplicación al formato denominado "Seguimiento Aplicación Tablas de Retención Documental GRF-050-PD-01-r2",	a3
	<i>Gestión Almacén e Inventarios</i>	N/A	N/A	Existencia de sobrantes en el Almacén de consumo	c4
				No existe espacios independientes, suficientes y adecuados para el almacenamiento de los elementos de consumo y bienes devolutivos	c5
				Se incumple con los Inventarios Individuales que tiene a cargo los funcionarios.	c6
				Elementos nuevos con cálculo de depreciación, incumpliendo la norma.	c7
	<i>Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios</i>	N/A	N/A	No se tiene cámaras de seguridad a la entrada y dentro de las áreas de Almacén e Inventarios	c8
				No se establece el cumplimiento de los artículos 30 EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD y 31 SALIDA DE EMERGENCIA de la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre.	d8
				Falta foliación	d6
				Falta de publicación de documentos en el SECOP	d1
B/manga	<i>Gestión Documental</i>	N/A	N/A	Incumplimiento de lo establecido mediante las Tablas de Retención	a1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013



CONSOLIDADO DE HALLAZGOS PROCESO GRF

SEDE	SUBPROCESOS	CONTRATOS EVALUADOS	CONTRATOS CON HALLAZGOS	TIPO DE HALLAZGO	CODIGO	
				Documental -TRD		
				No cumple con la rotulación de las TRD	a2	
				No se está dando aplicación al formato denominado "Seguimiento Aplicación Tablas de Retención Documental GRF-050-PD-01-r2",	a3	
	<i>Gestión Almacén e Inventarios</i>	N/A	N/A	Existencia de sobrantes en el Almacén de consumo	c4	
				No existe espacios independientes, suficientes y adecuados para el almacenamiento de los elementos de consumo y bienes devolutivos	c5	
	<i>Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios</i>	20	8	Falta de publicación de documentos en el SECOP	d1	
				8	Documentos publicados en el SECOP sin firma y sin anotación de original firmado	d4
	Cali	<i>Gestión Documental</i>	N/A	N/A	Las transferencias documentales al archivo central no cumplen con las TRD	a1
		<i>Gestión Servicios</i>	N/A	N/A	No uso de la planilla de control del uso del vehículo como operativo	b1
		<i>Gestión Almacén e Inventarios</i>	N/A	N/A	Las resoluciones para el retiro de bienes del activo deben contener Costo Histórico, Depreciación Acumulada y Valor en Libros	c1
Bienes entregados con comprobante provisional de egreso					c2	
No se anexa cálida jurídica de los receptores de las donaciones					c3	
<i>Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios</i>		11	5	Falta de publicación de documentos en el SECOP	d1	
				5	No obra el formato de Estudio de mercado por histórico	d2
				1	Expedición de adendas con posterioridad al cierre del proceso	d3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013



CONSOLIDADO DE HALLAZGOS PROCESO GRF

SEDE	SUBPROCESOS	CONTRATOS EVALUADOS	CONTRATOS CON HALLAZGOS	TIPO DE HALLAZGO	CODIGO
			5	Documentos publicados en el SECOP sin firma y sin anotación de original firmado	d4
Manizales	Gestión Documental	N/A	N/A	Las transferencias documentales al archivo central no cumplen con las TRD	a1
				No cumple con la rotulación de las TRD	a2
				Espacio demasiado reducido, en el cual existe humedad y no cuenta con un sistema de ventilación	a4
	Gestión Almacén e Inventarios	N/A	N/A	Existencia de sobrantes en el Almacén de consumo	c4
				No existe espacios independientes, suficientes y adecuados para el almacenamiento de los elementos de consumo y bienes devolutivos	c5
				Se incumple con los Inventarios Individuales que tiene a cargo los funcionarios.	c6
				Posible detrimento patrimonial al cancelar la orden de compra y/o servicio sin el ingreso físico de los bienes al Almacén. Así mismo el funcionario público que se desempeña como almacenista tiene la función de supervisor de control y vigilancia, por lo que no hay desagregación del control.	c7
	Gestión Adquisición Bienes y/o Servicios	20		Faltantes de elementos en Almacén de consumo	c8
				Falta de publicación de documentos en el SECOP	d1
				No obra constancia escrita del análisis de las condiciones del mercado-contratos modalidad de contratación directa - arrendamiento,	d9
			9	Se señalan normas derogadas por el Decreto 734 de 2012 en documentos precontractuales.	d10
Medellín	Gestión Documental	N/A	N/A	Las transferencias documentales al archivo central no cumplen con las TRD	a1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013



CONSOLIDADO DE HALLAZGOS PROCESO GRF

SEDE	SUBPROCESOS	CONTRATOS EVALUADOS	CONTRATOS CON HALLAZGOS	TIPO DE HALLAZGO	CODIGO
	<i>Gestión Servicios</i>	N/A	N/A	No uso de la planilla de control del uso del vehículo como operativo	b1
	<i>Gestión Almacén e Inventarios</i>	N/A	N/A	las resoluciones para el retiro de bienes del activo deben contener Costo Histórico , Depreciación Acumulada y Valor en Libros	c1
Bienes entregados con comprobante provisional de egreso				c2	
No se anexa calidad jurídica de los receptores de las donaciones				c3	
	<i>Gestión Adquisición Bienes y/o Servicios</i>	60	10	Falta de publicación de documentos en el SECOP	d1
10			Se solicita documento de la capacidad (K) residual de contratación en los estudios previos	d5	
4			Expedición de adendas con posterioridad al cierre del proceso	d3	
7			Falta foliación	d6	
6			Documentación incompleta	d7	
15			No se establece el cumplimiento de los artículos 30 EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD y 31 SALIDA DE EMERGENCIA de la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre.	d8	
TOTAL DE HALLAZGOS PROCESO GRF					62

Como resultado de estas actividades, se elaboraron los respectivos informes de auditoría y se obtuvo un total de 62 hallazgos, de los cuales 60 son de carácter administrativo y 2 con posible incidencia disciplinaria, siendo comunicados a los Líderes de los respectivos procesos en el DANE Central y a los Directores Territoriales para el trámite correspondiente.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

CATEGORIZACION DE HALLAZGOS

Los hallazgos se clasificaron de acuerdo al incumplimiento presentado en los diferentes subprocesos Auditados de la siguiente manera:

CONSOLIDACION POR TIPO DE HALLAZGOS PORCESO GRF				
SUB PROCESO	DETALLE HALLAZGO	CÓDIGO	TOTAL POR CODIGO DE HALLAZGO	PORCENTAJE DE HALLAZGOS POR CODIGO
Gestión Documental	Las transferencias documentales al archivo central no cumplen con las TRD	a1	7	11%
	No cumple con la rotulación de las TRD	a2	4	6%
	No se está dando aplicación al formato denominado "Seguimiento Aplicación Tablas de Retención Documental GRF-050-PD-01-r2",	a3	2	3%
	Capacitación de los funcionarios a cargo del archivo y certificación del Archivo General de la Nación	a4	2	3%
Gestión Servicios	No uso de la planilla de control del uso del vehiculo como operativo	b1	4	6%
	No control del consumo de gasolina	b2	1	2%
	No hay control adecuado al seguimiento de horas extras	b3	1	2%
Gestión de Almacén e Inventarios	las resoluciones para el retiro de bienes del activo deben contener Costo Histórico , Depreciación Acumulada y Valor en Libros	c1	3	5%
	Bienes entregados con comprobante provisional de egreso	c2	2	3%
	No se anexa calidad jurídica de los receptores de las donaciones	c3	2	3%
	Existencia de sobrantes en el Almacen de consumo	c4	3	5%

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013



CONSOLIDACIÓN POR TIPO DE HALLAZGOS PORCESO CRF

SUB PROCESO	DETALLE HALLAZGO	CÓDIGO	TOTAL POR CODIGO DE HALLAZGO	PORCENTAJE DE HALLAZGOS POR CODIGO
	No existe espacios independientes, suficientes y adecuados para el almacenamiento de los elementos de consumo y bienes devolutivos	c5	3	5%
	Se incumple con los Inventarios Individuales que tiene a cargo los funcionarios.	c6	2	3%
	Posible detrimento patrimonial al cancelar la orden de compra y/o servicio sin el ingreso físico de los bienes al Almacén. Así mismo el funcionario público que se desempeña como almacenista tiene la función de supervisor de control y vigilancia, por lo que no hay desagregación del control.	c7	2	3%
	No se tiene cámaras de seguridad a la entrada y dentro de las áreas de Almacén e Inventarios	c8	2	3%
	Posible detrimento patrimonial por falta de control, malas prácticas de bodegaje o almacenamiento de elementos de consumo. (Subsede Valledupar)	C9	1	2%
Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios	Falta de publicación de documentos en el SECOP	d1	6	10%
	No obra el formato de Estudio de mercado por histórico	d2	1	2%
	Expedición de adendas con posterioridad al cierre del proceso	d3	2	3%
	Documentos publicados en el SECOP sin firma y sin anotación de original firmado	d4	2	3%
	Se solicita documento de la capacidad (K) residual de contratación en los estudios previos	d5	1	2%
	Falta foliación	d6	3	5%
	Documentación incompleta	d7	1	2%
	No se establece el cumplimiento de los artículos 30 EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD y 31 SALIDA DE EMERGENCIA de la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre.	d8	2	3%

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

CONSOLIDACIÓN POR TIPO DE HALLAZGOS PORCESO GRF

SUB PROCESO	DETALLE HALLAZGO	CÓDIGO	TOTAL POR CODIGO DE HALLAZGO	PORCENTAJE DE HALLAZGOS POR CODIGO
	No obra constancia escrita del análisis de las condiciones del mercado-contratos modalidad de contratación directa - arrendamiento,	d9	1	2%
	Se señalan normas derogadas por el Decreto 734 de 2012 en documentos precontractuales.	d10	2	3%
TOTAL HALLAZGOS			62	100%

ANÁLISIS DE LOS HALLAZGOS

- Hallazgos a1, a2 y a3.

Estos tipos de hallazgos son los más recurrentes del subproceso de Gestión Documental que tiene que ver con las Tablas de Retención Documental, en cuanto la transferencia documental al archivo documental, rotulación y seguimiento de aplicación de las mismas.

- Hallazgo b1.

En el subproceso de Servicios el hallazgo más representativo es la falta de control del uso del vehículo asignado en cada Dirección Territorial, cuando su utilización es para actividades diferentes a las de uso del director, en el DANE Central se lleva correctamente.

- Hallazgos c1, c4 y c5

Estos hallazgos pertenecen al subproceso de Almacén e Inventarios, así:

Para el c1 se debe a que en los actos administrativos de retiro de bienes obsoletos o dañados de la entidad o sea las resoluciones emitidas no se está registrando todos los elementos constitutivos de los bienes como son el costo histórico, la depreciación acumulada y el valor en libros indispensables para tener el debido soporte contable.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

El c4 si bien es cierto que los elementos de consumo una vez son egresados del Almacén no se les hace seguimiento por su característica, también lo es que si no se van a utilizar se puedan reutilizar para lo cual se debe tener un control de su manejo como elementos sobrantes en Almacén.

El hallazgo c5 es el referente a la falta de espacios para almacenamiento de los elementos de consumo y devolutivos nuevos y reintegrados, lo cual genera cierto riesgo para su control.

- Hallazgos d1 y d6.

Son los más representativos del subproceso de Adquisiciones de bienes y/o Servicios, que se refieren a la falta de publicación en el SECOP lo cual podría ser una causal de una presunta incidencia disciplinaria, y la foliación de los documentos.

En general hubo un promedio de 8.8 hallazgos aproximadamente por sedes e incluyendo el DANE Central.

Por tipo de hallazgos, los dos más representativos son el Incumplimiento en los lineamientos dados por la el Sistema Documental referente a que no se esta cumpliendo con la transferencia documental al Archivo Central oportunamente y el otro el no cumplimiento de las normas en cuanto a la publicación de los documentos en SECOP; por lo cual se recomienda revisar y establecer los mecanismos necesarios para reducir este tipo de hallazgos, para beneficio de la entidad.

CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

Los hallazgos se clasificaron en 60 administrativos y 2 con posible incidencia disciplinaria, como se muestran a continuación:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

CLASIFICACION DE HALLAZGOS PROCESO GRF		
DIRECCION TERRITORIAL	HALLAZGOS	
	ADMINISTRATIVO	INCIDENCIA DISCIPLINARIA
DANE Central	5	0
CALI	9	0
BUCARAMANGA	7	0
MEDELLÍN	11	0
BOGOTÁ	11	0
MANIZALES	10	1
BARRANQUILLA	7	1
TOTAL	60	2

NORMAS QUE INCUMPLEN:

HALLAZGOS REMITIDOS A CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
HALLAZGO	No. HALLAZGOS	NORMA INCUMPLIDA -LEY, DECRETO, RESOL.	ARTICULOS
c7	2	Ley 734 de 2002	22 y 34

Como se puede observar en la tabla, los hallazgos con posible incidencia disciplinaria las normas que incumplen son: La Ley 734 de 2002 en varios de sus artículos que la conforman.

La Oficina de Control Interno, quiere también resaltar aspectos positivos observados en el desarrollo de las auditorías en las Direcciones Territoriales, debido a que durante nuestra visita se pudo

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20131400016553

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400016553

Fecha: Jueves, 15 de Agosto de 2013

establecer que las instalaciones del DANE en las Direcciones Territoriales están en excelente estado lo que conlleva a un mayor bienestar de sus funcionarios y contratistas.

Así mismo la Oficina de Control Interno recomienda seguir y cumplir con las observaciones entregadas en los respectivos informes de auditoría, así como resaltar la importancia del cumplimiento de las metas en las fechas fijadas por el auditado de cada uno de los hallazgos registrados en los Planes de Mejoramiento debidamente suscritos.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Mario Chamie Mazzillo – Secretario General
Dr. Nestor Jaime Ceballos Alzate – Área Administrativa

Proyectó: Jorge Ernesto Carrillo Castellanos, Profesional.
Aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 29 de Agosto
de 2013**

20131400017583

Radicado ORFEO No.:
20131400017583

14-87

Tipo de Auditoría Interna	Programada	<input checked="" type="checkbox"/>	Especial	<input type="checkbox"/>	FECHA
Tipo de informe	Preliminar	<input type="checkbox"/>	Definitivo	<input checked="" type="checkbox"/>	23/09/13
Proceso auditado / Investigación Estadística	Soporte Legal-SOL				
Líder del proceso auditado	NELFY ISABEL GOMEZ				

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02/09/13	Fecha cierre auditoría:	06/09/13
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO B.		
Equipo Auditor (Nombre y dependencia)	Armando Gómez Páez		
Nombre Funcionario Auditado			
Carmen Rosa Benítez			
Cristina Daza			

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA

Objetivo

Realizar la evaluación del proceso de Soporte Legal SOL, en sus procedimientos de PQR, con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes de la Dirección Territorial Suroccidente-Cali.

Alcance

Comprende la Revisión y evaluación a los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQR's radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1º de Mayo a 31 de Agosto de 2013 en la Dirección Territorial Suroccidente-Cali.

R. Jarama
25-09-13
2:32

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 29 de Agosto de 2013	*20131400017583*	Radicado ORFEO No.: 20131400017583

3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Para la revisión del procedimiento Defensa legal DANE – FONDANE se confrontaron las bases de datos de demandas suministradas por la Coordinadora Administrativa de la Dirección Territorial Suroccidente-Cali, con corte al 31/08/2013, contra las registradas en la página web www.ramajudicial.gov.co link consulta de procesos y Litigob link consulta. El número de demandas en contra del DANE que fueron radicadas en la ciudad de Cali, solo se encontraron 2 procesos, una demanda ordinaria laboral y un proceso contenciosos administrativo de reparación directa, por ser pocos los procesos, no se tomó muestra alguna. En la labor de auditoria, se revisó su etapa procesal, estado actual y que estos procesos se encontraran actualizados en las páginas de la Rama Judicial y Litigob.

Con relación al subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos, se tomó el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos – PQR, donde se revisaron las que fueron radicadas en la entidad en el periodo comprendido entre el 1° de mayo de 2013 a 31 de agosto de 2013 tomando una muestra aleatoria del 30% de PQR's radicados durante ese periodo, arrojando un total de 11 radicados correspondientes a solicitudes de información, derechos de petición, quejas y reclamos. Esta labor se realizó en compañía de la funcionaria encargada del proceso PQR en la Dirección Territorial Suroccidente-Cali.


4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES (Redacción de no más de 50 palabras para cada observación)

N°	Descripción
1	No están adoptados los criterios necesarios para ejercer la debida tipificación de las PQR, entrantes en ORFEO, para su asignación y reparto, ya que por tipificación indebida, se les está dando trámite diferente, corriendo el riesgo de incumplir términos al no tener en cuenta los plazos de respuesta establecidos para cada una de ellas.
2	Hacen falta capacitaciones de sensibilización a los funcionarios encargados de dar repuestas a las PQR, para que hagan buen uso del ORFEO y evitar su sub-utilización, de este modo se mejora la calidad del servicio al tener a la mano la información concerniente al proceso y se evita de este modo la desagregación de información al no encontrarse dentro del mismo archivo la respuesta que corresponde al radicado de la petición.
3	No se encuentran incluidos en el histórico de ORFEO, la información concerniente a las fechas de límite de respuesta, esto se encuentra dentro del manual de procedimiento de las PQR, donde se establece en el numeral 3° del punto 6, la cual establece que se debe indicar el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control.

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)

N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que en el 11% de las PQR tomada como muestra, no se están tipificando según el tipo de solicitud, ya que a todas las solicitudes se les radica como Derecho de petición en el sistema ORFEO.	<i>Manual de procedimiento de pqr (DANE) , parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), punto 3 la PQR, se tipifica según el tipo de solicitud y se reasigna a la Dependencia competente en dar respuesta, indicando el plazo de contestación para</i>

	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 29 de Agosto de 2013	*20131400017583*	Radicado ORFEO No.: 20131400017583

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)

N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
2	Se evidenció que en el 22% de las PQR tomadas como muestra, esto es, para el radicado No. 20133130077092 de 11-Jun-13 que corresponde a una queja, siendo tipificado en ORFEO como solicitud, a la cual se le dio respuesta con radicado No. 2013441001321 de fecha 2-Jul-13, evidenciando que se afectaron los tiempos de respuesta según su tipo.	<p><i>efectos de seguimiento y control.</i></p> <p><i>Art. 14 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.</i></p> <p><i>Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.</i> <i>2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.</i> <p><i>PARÁGRAFO. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad deberá informar de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado en la ley, esta circunstancia al interesado expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.</i></p>
3	Se evidenció que en el 44% de las PQR tomada como muestra, En el radicado No. 20134490005182 de fecha 15 de mayo de 2013, se le dio respuesta mediante radicado 20134420011871 de fecha 17 de junio de 2013, presentando incumplimiento en los términos establecidos por la Ley. Lo mismo ocurre con el radicado No. 20134440000722 del 7 de junio de 2013, que se dio repuesta con radicado No.20132340075571 del 17-de junio de 2013, violando los términos establecidos por ley.	<p><i>ARTICULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.</i></p> <p><i>Art. 14 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.</i></p>
4	Se evidenció que en el 11% de las PQR tomada como muestra, se esta sub-utilizando el sistema ORFEO ya que en radicados	<p><i>Manual de procedimiento de pqr (DANE) , parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 4 Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo</i></p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 29 de Agosto
de 2013**

20131400017583

Radicado ORFEO No.:
20131400017583

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)

Nº	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
	como el No. 20134440000722 de 07 de junio de 2013, no aparece como dato adjunto la respuesta, solo aparece relacionado en los comentarios el No. De radicado de respuesta, para ser consultado como nuevo documento y no como adjunto de la petición haciendo más dispendioso la trazabilidad y el control de la misma.	<i>remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).</i>
5	En el 11% de las PQR tomada como muestra, se evidenció que para el radicado No.20133130085352 de fecha 04 de junio de 2013, al ser consultado en ORFEO por histórico en los comentarios, aparece que se dio respuesta con el No. Radicado 20133130085352 de fecha 04 de junio de 2013, siendo este último, el mismo radicado con el que se dio entrada a la petición. No hay radicado de respuesta.	<i>Manual de procedimiento de pqr (DANE) , parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 4 Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).</i>

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Los funcionario encargados, deben reforzar los conocimientos en canto a normatividad y procedimientos, en miras de mejorar el ejercicio de identificación y tipificación de las PQR en el sistema ORFEO, ya que una mala asignación de la misma, puede conllevar a que el usuario presente una tutela por vulneración al art. 23 del Constitución Política. Al no darle respuesta en los términos establecidos en la ley.

De la muestra seleccionada de los procesos judiciales en contra del DANE, que corresponde al cien por ciento (100) % que fueron radicados en la Ciudad de Cali-Valle, los procedimientos y términos legales se han cumplido, según revisión y cotejo en la página web de la Rama Judicial link Consulta de procesos y la carpeta del proceso judicial, estos procesos son, radicado No. 76001-3105009200200-850-01, proceso laboral ordinario; demandante: Paola García Mosquera, este proceso se encuentra en despacho mientras se resuelve recurso de reposición. Del radicado No. 76001-33310022006-00-201-01, concerniente al proceso contencioso administrativos-reparación directa, demandante: Ceneida Castro Herrera y otros, este proceso se encuentra terminado por fallo ejecutoriado.

En relación al envió del informe mensual de PQR a la Dirección Central, (Procedimiento punto -6. Descripción de actividades- numeral 7) se viene cumpliendo a cabalidad con la función de envió de informes para su respectiva consolidación.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 29 de Agosto
de 2013**

20131400017583

Radicado ORFEO No.:
20131400017583

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Fortalezas

Los funcionarios encargados del subproceso de PQR, ejercen labores de seguimiento continuo a los términos, recordando a los funcionarios encargados de dar respuesta, el deber y cumplimiento legal de tramitar las peticiones dentro de los términos establecidos por la ley. (art. 23 Constitución Política y Art 14 y 15 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento administrativo).

Sugerencias

Se sugiere reforzar los criterios de acuerdo a la normatividad vigente, e implementar el uso de fechas límite de respuesta en ORFEO, para mejorar el subproceso de PQR, en la Dirección Territorial Suroccidente-Cali.

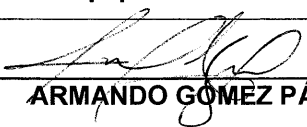
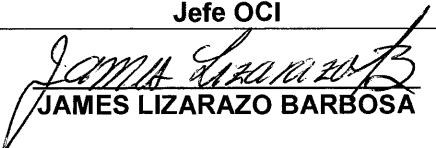
6. INDICE DE ANEXOS


- Anexo 1.** Hallazgos de PQR en ORFEO e Informe procesal según Rama Judicial y Litigob.

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIÓNES

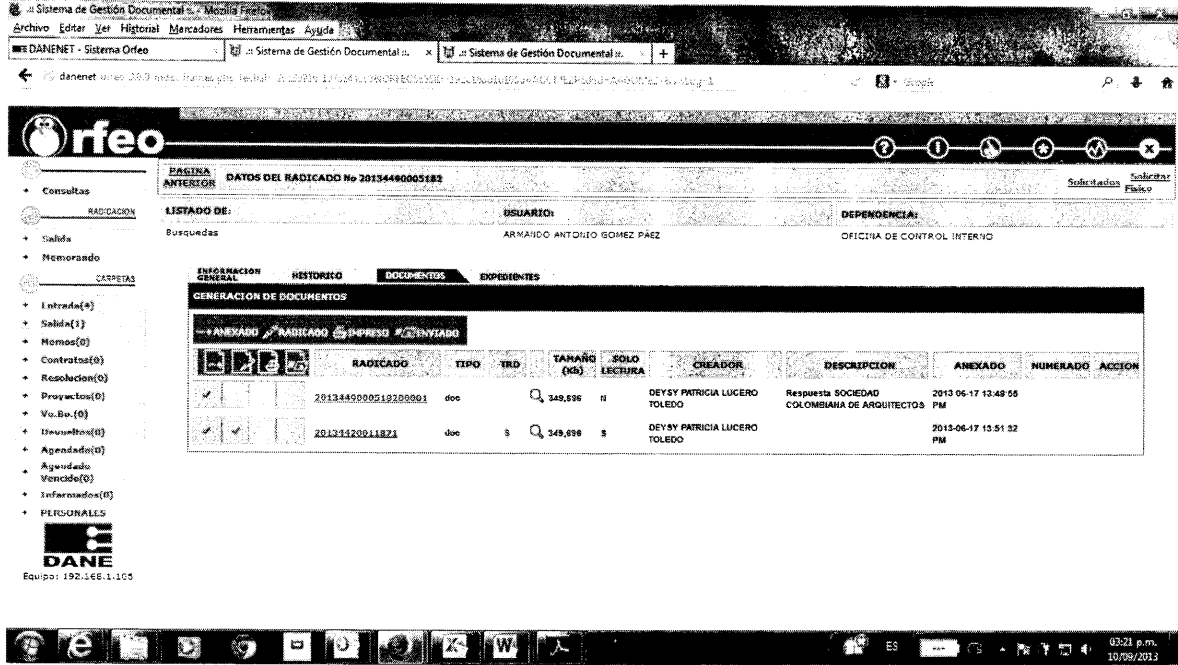
No se presentó por parte de la Dirección Territorial Suroccidente-Cali, objeción o contradicción alguna.

8. FIRMAS

Líder del Equipo Auditor	Equipo de Auditores	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
_____	 ARMANDO GÓMEZ PÁEZ	 JAMES LIZARAZO BARBOSA

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 29 de Agosto de 2013	*20131400017583*	Radicado ORFEO No.: 20131400017583

Hallazgo 3



ORFEO - Sistema de Gestión Documental

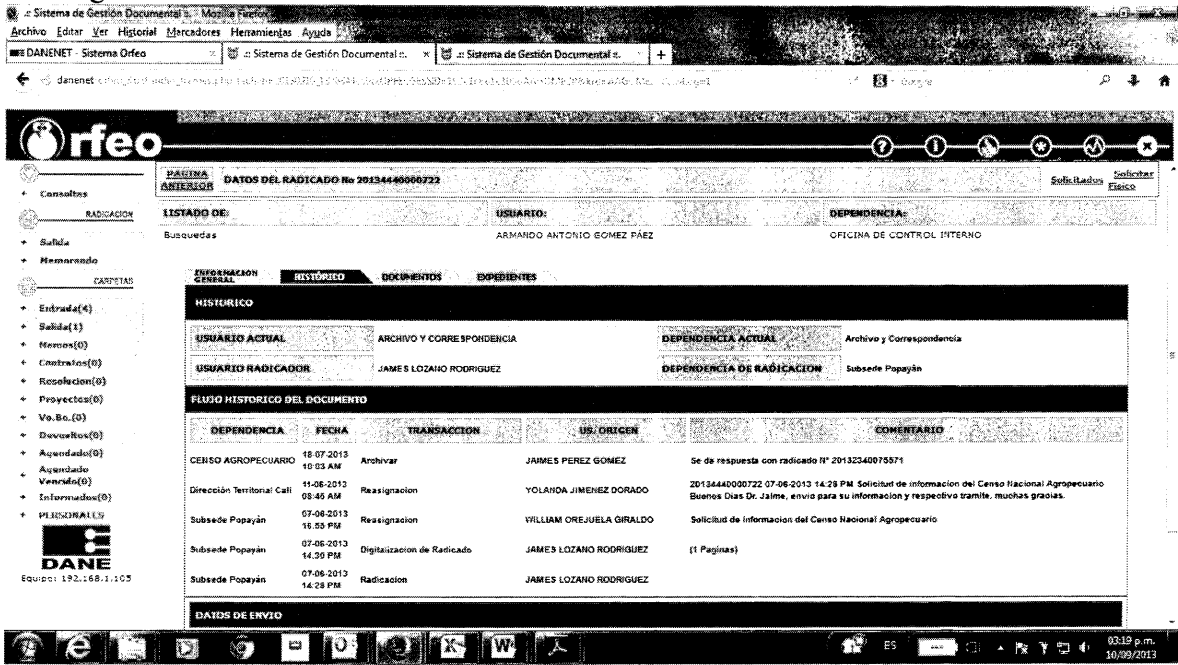
PAGINA ANTERIOR DATOS DEL RADICADO No 20134440005182

LISTADO DE: Buscadas USUARIO: ARMANDO ANTONIO GOMEZ PAEZ DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

GENERACION DE DOCUMENTOS

RADICADO	TIPO	TID	TAMANO (KB)	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCION	ANEXADO	NUMERADO	ACCION
2013444000518200091	doc		349,896	II	DEYSY PATRICIA LUCERO TOLEDO	Respuesta SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARQUITECTOS	2013-06-17 13:49:55 PM		
201344400051821	doc	S	349,896	S	DEYSY PATRICIA LUCERO TOLEDO		2013-06-17 15:51:52 PM		

Hallazgo 4



ORFEO - Sistema de Gestión Documental

PAGINA ANTERIOR DATOS DEL RADICADO No 20134440006722

LISTADO DE: Buscadas USUARIO: ARMANDO ANTONIO GOMEZ PAEZ DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

HISTORICO

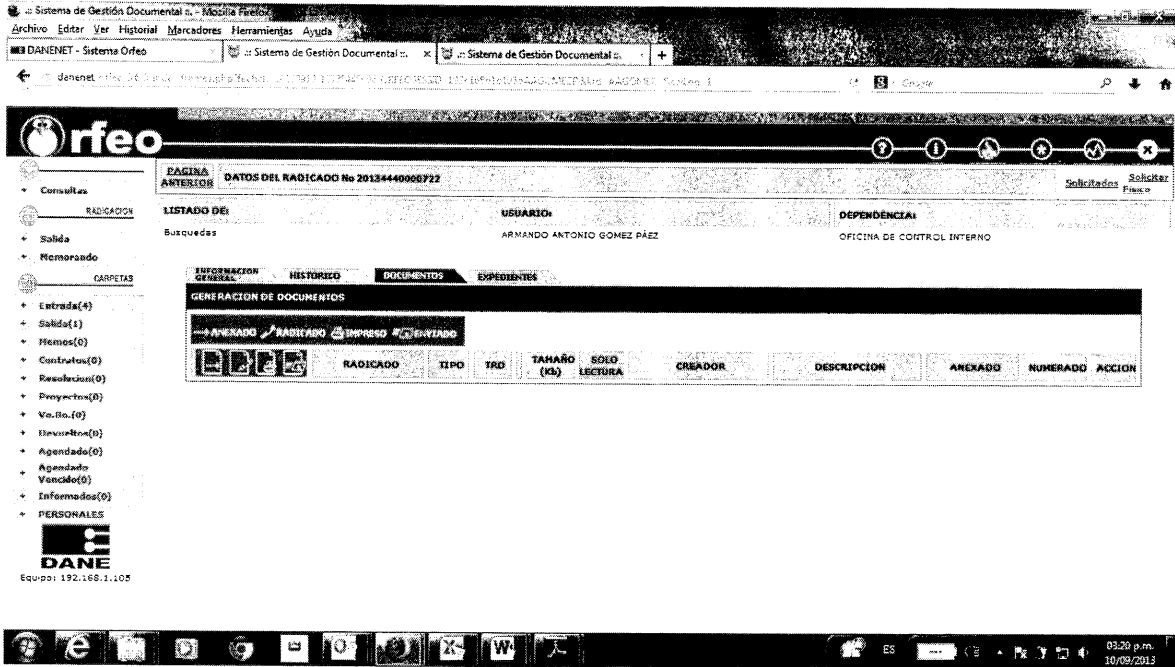
USUARIO ACTUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	DEPENDENCIA ACTUAL	Archivo y Correspondencia
USUARIO RADICADOR	JAMES LOZANO RODRIGUEZ	DEPENDENCIA DE RADICACION	Subsede Popayán

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	USU. ORIGEN	COMENTARIO
CENSO AGROPECUARIO	16-07-2013 10:03 AM	Archivar	JAMES PEREZ GOMEZ	Se da respuesta con radicado N° 20132340075071
Dirección Territorial Cali	11-06-2013 09:45 AM	Reasignación	YOLANDA JIMENEZ DORADO	2013444000722 07-06-2013 14:29 PM Solicitud de informacion del Censo Nacional Agropecuario Buenos Dias Dr. Jaime, envio para su informacion y respectivo tramite, muchas gracias.
Subsede Popayán	07-06-2013 16:55 PM	Reasignación	WILLIAM OREJUELA GIRALDO	Solicitud de informacion del Censo Nacional Agropecuario
Subsede Popayán	07-06-2013 14:29 PM	Digitalización de Radicado	JAMES LOZANO RODRIGUEZ	(1 Paginas)
Subsede Popayán	07-06-2013 14:29 PM	Radición	JAMES LOZANO RODRIGUEZ	

DATOS DE ENVIO

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	<p>CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01</p>
<p>Fecha: Jueves, 29 de Agosto de 2013</p>	<p>*20131400017583*</p>	<p>Radicado ORFEO No.: 20131400017583</p>

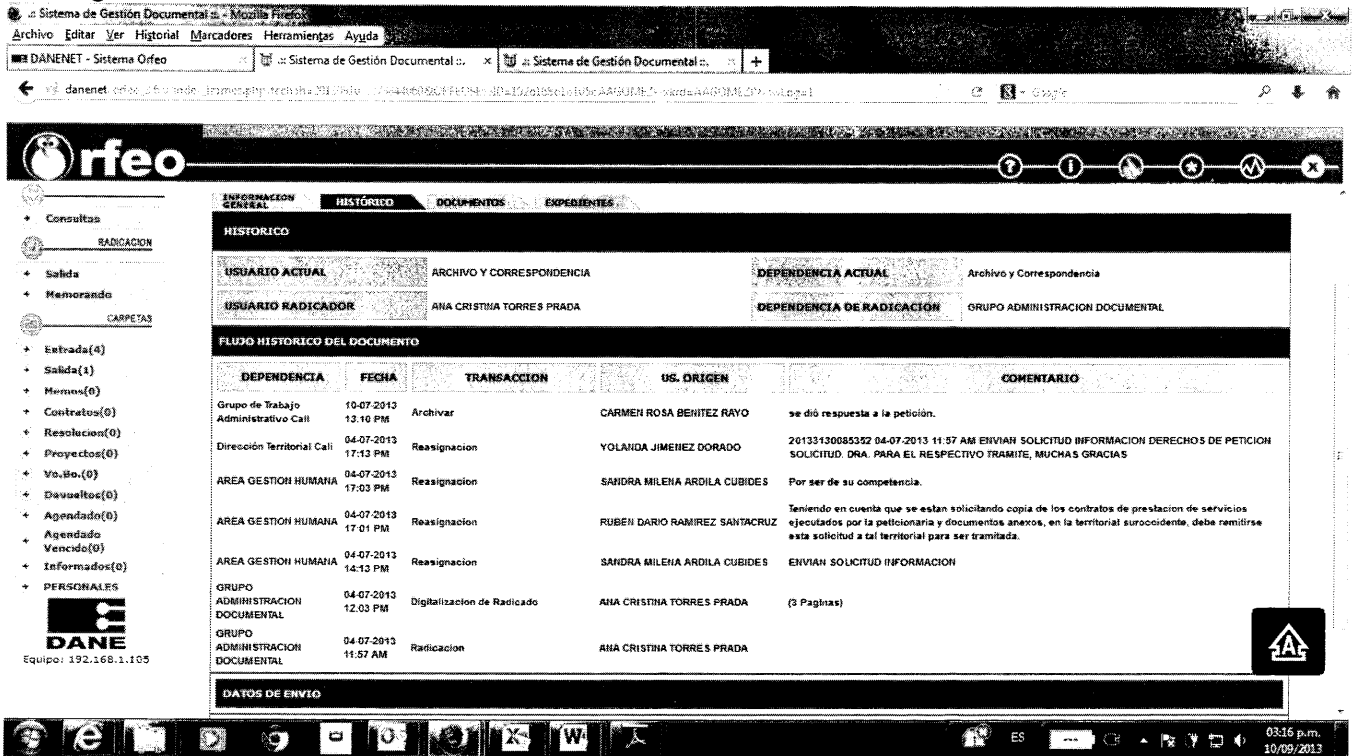


GENERACION DE DOCUMENTOS

IMPRESADO
 RADICADO
 IMPRESO
 GENERADO

RADICADO	TIPO	TRO	TAMARO (kb)	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCION	ANEXADO	NUMERADO	ACCION

Hallazgo 5




HISTORICO

USUARIO ACTUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	DEPENDENCIA ACTUAL	Archivo y Correspondencia
USUARIO RADICADOR	ANA CRISTINA TORRES PRADA	DEPENDENCIA DE RADICACION	GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de Trabajo Administrativo Cali	10-07-2013 13:10 PM	Archivar	CARMEI ROSA BEHITEZ RAYO	se dió respuesta a la petición.
Dirección Territorial Cali	04-07-2013 17:13 PM	Reasignacion	YOLANDA JIMENEZ DORADO	20133130085352 04-07-2013 11:57 AM ENVIAR SOLICITUD INFORMACION DERECHOS DE PETICION SOLICITUD. DRA. PARA EL RESPECTIVO TRAMITE, MUCHAS GRACIAS
AREA GESTION HUMANA	04-07-2013 17:03 PM	Reasignacion	SANDRA MILENA ARDILA CUBIDES	Por ser de su competencia.
AREA GESTION HUMANA	04-07-2013 17:01 PM	Reasignacion	RUBEN DARIO RAMIREZ SANTACRUZ	Teniendo en cuenta que se estan solicitando copia de los contratos de prestacion de servicios ejecutados por la peticionaria y documentos anexos, en la territorial suroccidente, debe remitirse esta solicitud a tal territorial para ser tramitada.
AREA GESTION HUMANA	04-07-2013 14:13 PM	Reasignacion	SANDRA MILENA ARDILA CUBIDES	ENVIAR SOLICITUD INFORMACION
GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL	04-07-2013 12:03 PM	Digitalizacion de Radicado	ANA CRISTINA TORRES PRADA	(3 Paginas)
GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL	04-07-2013 11:57 AM	Radicacion	ANA CRISTINA TORRES PRADA	

DATOS DE ENVIO

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 29 de Agosto de 2013	*20131400017583*	Radicado ORFEO No.: 20131400017583

Procesos en contra de la entidad consultadas en Rama Judicial y Litigob.

DANE

Detalle del Registro

Datos del Proceso

Información Radicación del Proceso

Despacho	Ponente
002 Juzgado Administrativo - Administrativo	Juzgado 2 Administrativo

Clasificación del Proceso

Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
Ordinario	ACCION DE REPARACION DIRECTA	Sin Tipo de Proceso	Despacho

Contenido de Radicación

Demandante(s)	Demandado(s)
6156556 - CARDENIO RIASCOS ANGULO	SD0000007228149 - DPTO ADTIVO NAL DE ESTADISTICA DANE SD0000007228149 - DPTO ADTIVO NAL DE ESTADISTICA DANE

Contenido

ACTUACIONES DEL PROCESO

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
07 Mar 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 15/03/2013 A LAS 11:22:36.	19 Mar 2013	19 Mar 2013	15 Mar 2013
07 Mar 2013	AUTO OBEDEZCASE Y CÚMPLASE				15 Mar 2013
06 Mar 2013	CORRESPONDENCIA OF APOYO	ALLEGA REMISION EXPEDIENTE-TCA-MARIA GLADYS LOAIZA MONTOYA-JT			06 Mar 2013
06 Aug 2012	CORRESPONDENCIA OF APOYO	SOLICITUD IMPULSO RPCESAL - DOMINGI OSPNA VILLAMARIN - JR			06 Aug 2012
27 Apr 2010	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 27/04/2010 A LAS 13:43:13.	29 Apr 2010	29 Apr 2010	27 Apr 2010
27 Apr 2010	CONCEDE RECURSO DE APELACION				27 Apr 2010



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO


CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 29 de Agosto
 de 2013**

20131400017583

Radicado ORFEO No.:
 20131400017583

19 Apr 2010	CORRESPONDENCIA OF APOYO	ORIGINAL DE RECURSO DE APELACION- DAVID FRANCISCO HUELVAS- AD			19 Apr 2010
16 Apr 2010	CORRESPONDENCIA OF APOYO	RECURSO DE APELACION-DAVID FRANCISCO HUELVAS-KM			16 Apr 2010
14 Apr 2010	CORRESPONDENCIA OF APOYO	APELACION DE SENTENCIA- MARIO ANDRES DUQUE- AD			14 Apr 2010
12 Apr 2010	FIJACION EDICTO	FIJA SENTENCIA	13 Apr 2010	15 Apr 2010	12 Apr 2010
18 Feb 2010	CORRESPONDENCIA OF APOYO	RESP/ A OFICIO N° 0132/00260/09- DANE- VIP			18 Feb 2010
05 Feb 2010	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 08/02/2010 A LAS 17:50:59.	10 Feb 2010	10 Feb 2010	08 Feb 2010
05 Feb 2010	AUTO REQUIERE	REQUIERA AL DIERCTOR DEL DANE			08 Feb 2010
19 Mar 2009	ENVÍO CORREO POR FRANQUICIA ADPOSTAL	VALOR DE LA TRANSACCIÓN: 6480 - NÚMERO DE REFERENCIA: 1779-1780-1781-1774			19 Mar 2009
19 Mar 2009	ENVÍO CORREO POR FRANQUICIA ADPOSTAL	VALOR DE LA TRANSACCIÓN: 6400 - NÚMERO DE REFERENCIA: 1775-1776-1777-1778			19 Mar 2009
06 Mar 2009	AL DESPACHO PARA SENTENCIA	A DESPACHO PARA SENTENCIA			06 Mar 2009
04 Dec 2008	NOTIFICACIONES PERSONALES	VALOR DE LA TRANSACCIÓN: 33000 - NÚMERO DE REFERENCIA: 853-854-865			04 Dec 2008
04 Dec 2008	GASTOS ORDINARIOS DEL PROCESO	VALOR DE LA TRANSACCIÓN: 80000 - NÚMERO DEL COMPROBANTE: A0503350			04 Dec 2008
29 Oct 2008	GASTOS ORDINARIOS DEL PROCESO	VALOR DE LA TRANSACCIÓN: 80000 - NÚMERO DEL COMPROBANTE: 0503350			29 Oct 2008
17 Oct 2008	CORRESPONDENCIA OF APOYO	DEVUELVE DESPACHO COMISORIO 003- JUZ. PROMISCOUO DE DAGUA			17 Oct 2008
26 Sep 2008	CORRESPONDENCIA OF APOYO	ALEGATOS DE CONCLUSION			26 Sep 2008
26 Sep 2008	CORRESPONDENCIA OF APOYO	ALEGATOS DE CONCLUSION			26 Sep 2008
25 Sep 2008	CORRESPONDENCIA OF APOYO	ALEGATOS DE CONCLUSION			25 Sep 2008
16 Sep 2008	CORRESPONDENCIA OF APOYO	ALEGATOS DE CONCLUSION			16 Sep 2008
10 Sep 2008	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 10/09/2008 A LAS 08:04:54.	12 Sep 2008	12 Sep 2008	10 Sep 2008
10 Sep 2008	AUTO CORRE TRASLADO POR 10 DÍAS PARA ALEGAR				10 Sep 2008
05 Sep 2008	CORRESPONDENCIA OF APOYO	DEVOLUCION DESPACHO COMISORIO N° 009			05 Sep 2008
26 Aug 2008	CORRESPONDENCIA OF APOYO	RESPUESTA OFICIO 529			26 Aug 2008
28 Jul 2008	CORRESPONDENCIA OF APOYO	ANEXA CERTIFICACION/ MEMORIAL DE SOLICITUD			28 Jul 2008
26 Jun 2008	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 26/06/2008 A LAS 17:30:14.	01 Jul 2008	01 Jul 2008	26 Jun 2008
26 Jun 2008	AUTO QUE ORDENA DESPACHO COMISORIO				26 Jun 2008
01 Apr 2008	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 01/04/2008 A LAS 08:03:13.	03 Apr 2008	03 Apr 2008	01 Apr 2008
01 Apr 2008	AUTO ABRE A PRUEBAS PEDIDAS				01 Apr 2008
09 Nov 2007	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 09/11/2007 A LAS 16:36:40.	14 Nov 2007	14 Nov 2007	09 Nov 2007
09 Nov 2007	AUTO DECIDE RECURSO				09 Nov 2007
01 Sep 2006	RADICACIÓN DE PROCESO	ACTUACIÓN DE RADICACIÓN DE PROCESO REALIZADA EL 01/09/2006 A LAS 17:50:09	01 Sep 2006	01 Sep 2006	01 Sep 2006

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 29 de Agosto de 2013	*20131400017583*	Radicado ORFEO No.: 20131400017583

Proceso terminado, fallo en firme.

FONDANE

Rama Judicial-link consulta procesos

Datos del Proceso					
Información Radicación del Proceso					
Despacho			Ponente		
009 Tribunal Superior - Laboral			CARLOS ALBERTO CARREÑO RAGA		
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
Declarativo	Ordinario	Apelación de Sentencias	Despacho		
Contenido de Radicación					
Demandante(s)			Demandado(s)		
29125636 - PAULA ANDREA GARCIA MOSQUERA			SD0000007224749 - FONDANE		
Contenido					
SENTENCIA ABSOLUTORIA 124 DE AGOSTO 30-07					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Termino	Fecha Finaliza Termino	Fecha de Registro
01 Dec 2008	A DESPACHO				01 Dec 2008
27 Nov 2008	RECEPCIÓN RECURSO REPOSICIÓN	LA APODERADA PARTE ACTORA INTERPONE R. DE REPOSICION CONTRA EL AUTO DE NOV-21-08			28 Nov 2008
21 Nov 2008	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 24/11/2008 A LAS 14:17:16.	25 Nov 2008	25 Nov 2008	24 Nov 2008
21 Nov 2008	AUTO DECLARA NULIDAD DE TODO LO ACTUADO	POR FALTA DE COMPETENCIA ORDENA REMITIR JUSTICIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA			24 Nov 2008



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01


Fecha:
**Jueves, 29 de Agosto
 de 2013**

20131400017583

Radicado ORFEO No.:
 20131400017583

20 Nov 2008	A DESPACHO				20 Nov 2008
12 Nov 2008	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 12/11/2008 A LAS 11:53:31.	13 Nov 2008	13 Nov 2008	12 Nov 2008
12 Nov 2008	AUTO APLAZA FECHA AUDIENCIA Y/O DILIGENCIA	PARA EL DIA 21 DE NOVIEMBRE DEL 2008 A LAS 5 DE LA TARDE			12 Nov 2008
31 Oct 2008	A DESPACHO				31 Oct 2008
24 Oct 2008	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 24/10/2008 A LAS 16:46:34.	27 Oct 2008	27 Oct 2008	24 Oct 2008
24 Oct 2008	AUTO FIJA FECHA AUDIENCIA DE DECISION	PARA EL 31 DE OCTUBRE/08 A LAS 5:00 P.M			24 Oct 2008
31 Jan 2008	A DESPACHO				01 Feb 2008
31 Jan 2008	A DESPACHO				31 Jan 2008
30 Jan 2008	PRESENTACION ALEGATOS DEMANDANTE				31 Jan 2008
11 Dec 2007	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 11/12/2007 A LAS 11:25:03.	12 Dec 2007	12 Dec 2007	11 Dec 2007
11 Dec 2007	AUTO QUE CORRE TRASLADO				11 Dec 2007
19 Sep 2007	A DESPACHO				18 Sep 2007
18 Sep 2007	REPARTO DEL PROCESO	A LAS 16:23:03 REPARTIDO A:CARLOS ALBERTO CARREÑO RAGA	18 Sep 2007	18 Sep 2007	18 Sep 2007
18 Sep 2007	RADICACIÓN DE PROCESO	ACTUACIÓN DE RADICACIÓN DE PROCESO REALIZADA EL 18/09/2007 A LAS 16:21:28	18 Sep 2007	18 Sep 2007	18 Sep 2007

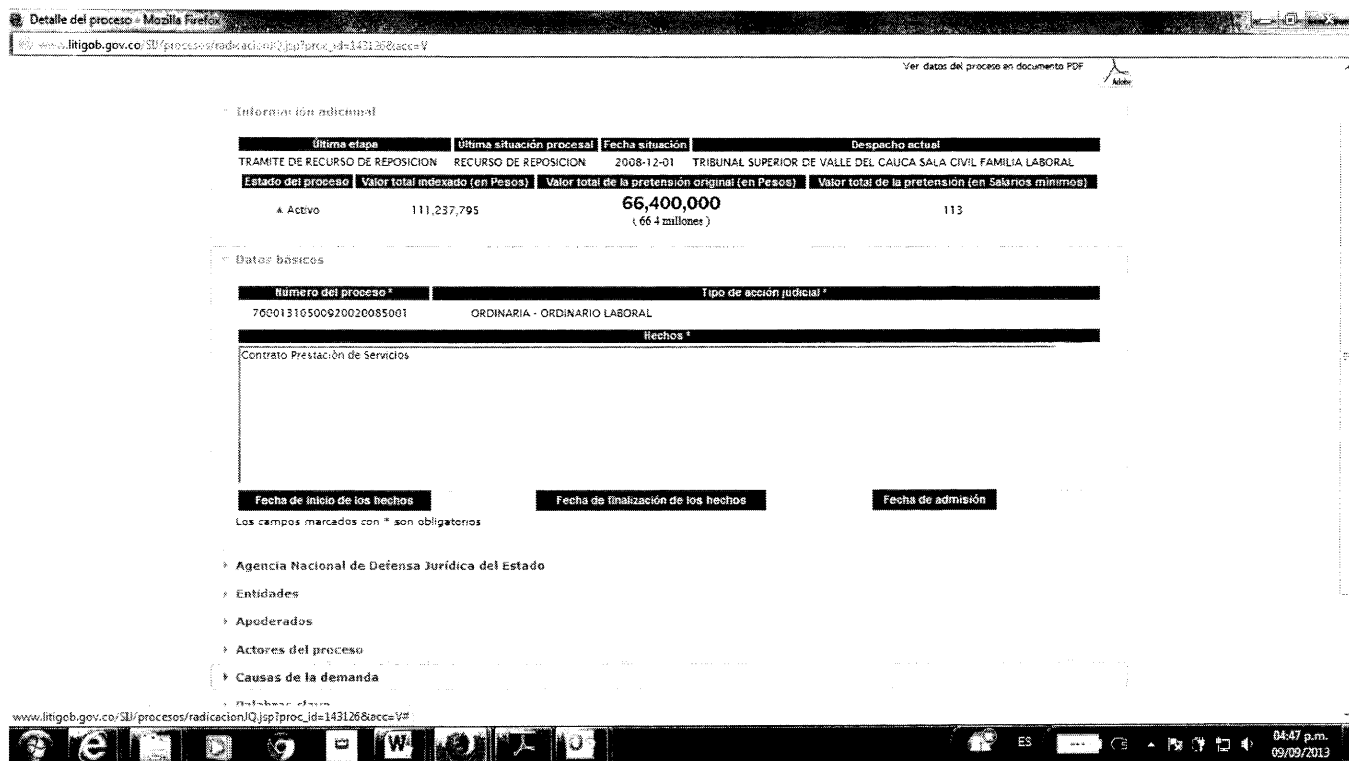
Por auto que declara la nulidad de lo actuado por falta de competencia, la parte actora presenta recurso de reposición, esta se encuentra en despacho, proceso desde 1 de diciembre de 2008 no ha tenido cambios en la página.

	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 29 de Agosto de 2013	*20131400017583*	Radicado ORFEO No.: 20131400017583

Radicado No. 76001-3105009200200-850-01, Proceso laboral ordinario;

Demandante: Paola García Mosquera

Demandado: FONDANE



Detalle del proceso - Mozilla Firefox
 www.litigob.gov.co/SII/procesos/radicacion/Qjsp?proc_id=143126&acc=V

Ver datos del proceso en documento PDF

Información adicional

Última etapa	Última situación procesal	Fecha situación	Despacho actual
TRAMITE DE RECURSO DE REPOSICION	RECURSO DE REPOSICION	2008-12-01	TRIBUNAL SUPERIOR DE VALLE DEL CAUCA SALA CIVIL FAMILIA LABORAL

Estado del proceso	Valor total indexado (en Pesos)	Valor total de la pretensión original (en Pesos)	Valor total de la pretensión (en Salarios mínimos)
Activo	111,237,795	66,400,000 (664 millones)	113

Datos básicos

Número del proceso *	Tipo de acción judicial *
76001310500920020085001	ORDINARIA - ORDINARIO LABORAL

Hechos *

Contrato Prestación de Servicios

Fecha de inicio de los hechos Fecha de finalización de los hechos Fecha de admisión

Los campos marcados con * son obligatorios

- Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
- Entidades
- Apoderados
- Actores del proceso
- Causas de la demanda

www.litigob.gov.co/SII/procesos/radicacion/Qjsp?proc_id=143126&acc=V#

ES 04:47 p.m. 09/09/2013


Este proceso se encuentra activo en la página de Litigod, www.litigob.gov.co. Por auto que declara la nulidad de lo actuado por falta de competencia, la parte actora presenta recurso de reposición, esta se encuentra en despacho.

FONDANE

Radicado No. 76001-33310022000-00-201-01, Proceso contencioso administrativos de reparación directa,

Demandante: Ceneida Castro Herrera y otros

Demandado: DANE

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	<p>CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01</p>
<p>Fecha: Jueves, 29 de Agosto de 2013</p>	<p>*20131400017583*</p>	<p>Radicado ORFEO No.: 20131400017583</p>

Detalle del proceso - Mozilla Firefox

litigob.gov.co/SII/procesos/radicacion/quejas/proc_id=142508&acc=V

Ver datos del proceso en documento PDF

Información adicional

Última etapa	Última situación procesal	Fecha situación	Despacho actual
ETAPA DE FALLO	FALLO EN FIRME	2012-10-19	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE VALLE DEL CAUCA

Estado del proceso	Valor total indexado (en Pesos)	Valor total de la pretensión original (en Pesos)	Valor total de la pretensión (en Salarios mínimos)
Terminado	1.470.551.701	1.106.222.000 (1.106 millones)	1.877

Datos básicos

Número del proceso *	Tipo de acción judicial *
76001332100220560000100	ADMINISTRATIVA - REPARACION DIRECTA

Hechos *

Muerte de una joven que ayudo en el censo

Fecha de inicio de los hechos	Fecha de finalización de los hechos	Fecha de admisión
		2006-03-01

Los campos marcados con * son obligatorios

> Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado
 > Entidades
 > Apoderados
 > Actores del proceso

www.litigob.gov.co/SII/procesos/radicacion/quejas/proc_id=142508&acc=V#

04:39 p.m. 09/09/2013

Este proceso se encuentra en la página de web de Litigob, www.litigob.gov.co, como inactivo. Se encuentra en estado "Terminado", con fallo en firme a favor de la parte demandante.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

***20131400017643 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400017643

14-88

Tipo de Auditoría Interna	Programada	x	Especial		FECHA
Tipo de informe	Preliminar		Definitivo	x	23-09-2013
Proceso auditado / Investigación Estadística	AFI - ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS				
Líder del proceso auditado	JAVIER CALVACHY SANCHEZ				

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02-09-2013	Fecha cierre auditoría:	06-09-2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Equipo Auditor (Nombre y dependencia)	JAIRO BARBOSA PEÑA		
Nombre Funcionario Auditado			
CARMEN ROSA BENITEZ – Coordinadora Administrativa			

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA

Objetivo

Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI, se estén aplicando para DANE y FONDANE, en la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali.

Alcance

Comprende la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para la Gestión Presupuestal, Gestión Contable Gestión de Tesorería, por el periodo comprendido entre el 1 Mayo al 31 de Agosto de 2013. Estados Financieros del 1 Abril a 30 de Junio de 2013.


3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Realización de preguntas, entrevista con los funcionarios encargados de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y análisis de la información sacada del sistema SIIF y la suministrada por cada área.

En Tesorería se diseñó cuadro en Excel para la revisión las cuentas que correspondían a los viáticos y gastos de viaje y manutención y alojamiento de los meses de Mayo y Junio de 2013, es decir, el 100%, donde se evidencio que los avances a contratistas se está realizando bien.

Igualmente, se solicitó el listado de las legalizaciones que se hicieron con corte a 30 de Junio en el sistema SIIF y se confronto algunos pagos y legalizaciones que hicieron los contratistas en forma posterior al corte, para así determinar las fallas en el procedimiento de las legalizaciones.

R. Jarama
2013
5:17

	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017643 *	Radicado ORFEO No.: 20131400017643

3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

En Contabilidad se revisó los saldos y movimientos contables de las cuentas y subcuentas de DANE y FONDANE de Abril a Junio, se realizó el cruce entre algunas subcuentas y cuentas que tenían relación directa y en las que se identificó diferencias o problemas se presentaron y discutieron con el contador.

En Presupuesto se analizó la cadena presupuestal por rubros de DANE y FONDANE de acuerdo a los cuadros en Excel que se diseñó y en las parte de los CDP por comprometer en DANE se dejó la sugerencia sobre su manejo. Igualmente se revisó la carpeta de las solicitudes de los CDP de Mayo y Junio, y se confronto con el formato que está colgado en el sistema documental.

También se revisó para DANE y FONDANE el PAC solicitado y pagado de los meses de Mayo, Junio y Julio de 2013, donde se observó una buena gestión.

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES (Redacción de no más de 50 palabras para cada observación)	
N°	Descripción
N/A	

NO CONFORMIDADES

(Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)

N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se están utilizando 2 formatos de solicitud de CDP diferentes al colgado en el sistema documental.	"SOLICITUD DE CDP CODIGO: AFI-040-PD-01-r1 VERSION:2 del 24 Mayo de 2012
2	Se encontró diferencias en los saldos a 30 de Junio de 2013 por valor de \$176.300 de la subcuentas que hacen parte del Grupo 16 "...de uso permanente sin contraprestación" (DR) por \$94.436.182 y la subcuenta "31.25.31 bienes de uso permanente sin contraprestación" (CR) por \$94.612.482".	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 2625 y Manejo de bienes Numeral 7.14
3	Se presenta diferencias a 30 de Junio de 2013 por \$4.315.200 en los movimientos de la cuenta 16.85 DEPRECIACION ACUMULADA (CR) \$59.488.017 y la subcuenta 3.1.28.04 Depreciación de propiedades, planta y equipo (DR) \$55.172.817.	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 1527
4	Se encontró error a 30 de Junio de 2013 en la causación subcuenta 2.4.36.27.003 Retenido por servicios por \$9.044.311 reclasificar a 2.4.36.27.001 Retenido por bienes por el mismo valor.	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 1595
5	Se están legalizando los gastos de manutención y alojamiento de manera anticipada con un cargue masivo en el SIF al finalizar cada mes, sin haber legalizado los avances y sin tener los soportes de los contratistas. Igualmente en las legalizaciones no se está adjuntado la Resolución y/o Orden de desplazamiento contemplado en el procedimiento.	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 1483; Solicitud y legalización de comisiones de servicio al interior y exterior CÓDIGO: GTH-030-PD-05 VERSIÓN: 12, FECHA: 10-05-2013 Numeral 12.

5



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

***20131400017643 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400017643

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Las legalizaciones de viáticos y gastos de viaje y manutención y alojamiento en Contabilidad se deben realizar posteriormente a la legalización que hagan los funcionarios o contratistas.

No se ve como una buena gestión en presupuesto al tener CDP que no se van en utilizar en forma inmediata, o utilizados parcialmente mes a mes, ya que al analizar la Apropriación Disponible afectada por los CDP por comprometer, no reflejaría la situación real la de la Apropriación y pone en peligro la ejecución de estos recursos.

Se debe revisar permanentemente el sistema documental con el propósito de ver si hay cambios en los procedimientos y evitar utilizar formatos desactualizados.

Fortalezas

En la parte de manutención y alojamiento se está llevando los avances a la cuenta adecuada 142011 y como garantía se está solicitando una póliza que garantiza el anticipo que se les da a los contratistas, donde se observa una buena gestión al respecto.

Se observa un buen conocimiento y compromiso de los funcionarios que manejan las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

En el proceso AFI se observó un buen ambiente laboral y colaboración de los funcionarios.

Sugerencias

Hay varios CDP por comprometer en DANE Gastos Generales e Inversión desde Enero de 2013 sin utilizar o utilizados parcialmente, que no es conveniente manejar así por parte de la entidad.

Causaciones en cuenta de Gastos Generales y las subcuentas con movimientos Créditos contrarios a su naturaleza, con valores y % representativos, los cuales se deben evitar.

6. INDICE DE ANEXOS

Como anexos tenemos pantallazos y fotocopias donde se evidencia las no conformidades encontradas así:

Anexo 1. CDP x comprometer DANE y PDF CDP x comprometer DANE

Anexo 2. Diferencia cuenta y subcuentas Bienes de uso público sin contraprestación

Anexo 3. Diferencia movimiento cuenta 1685 depreciación acumulada vs 312804 Depreciación. Propiedades, planta y equipo.

Anexo 4. Error causación retenido por servicios

Anexo 5 PDF error formato solicitud CDP utilizado

Anexo 6 PDF Legalización viáticos y gastos v manutención y alojamiento

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No hay



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

***20131400017643 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400017643

8. FIRMAS

Líder del Equipo Auditor	Equipo de Auditores	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
JAMES LIZARAZO BARBOSA	JAIRO BARBOSA PEÑA	<i>James Lizarazo B</i>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01


Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
 de 2013**

***20131400017643 ***

Radicado ORFEO No.:
 20131400017643

Anexo 2. BIENES DE USO PUBLICO SIN CONTRAPRESTACION

Saldos y movimientos CALI DANE Abril-Junio 13 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel									
Archivo Inicio Insertar Diseño de pagina Fórmulas Datos Referencias Vista									
Normal: Diseño de pagina Ver salt. de pagina Vistas personalizadas Pantalla completa Líneas de cuadrícula Títulos Zoom 100% Ampliar selección Nueva ventana Organizar todo Inmovilizar Ocultar Ver en paralelo Guardar de trabajo									
H36									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
16	1.4.20.11	Avances para viáticos y gastos de viaje	-	85.842.595,00	85.842.595,00	-			
17	1.4.20.12	Anticipo para adquisición de bienes y servicios	-	8.855.880,00	8.855.880,00	-			
18	1.4.20.13	Anticipos para proyectos de inversión	-	-	-	-			
19	1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	954.097.181,98	182.155.422,75	241.467.418,93	894.785.185,80			
20	1.6.35	BIENES MUEBLES EN BODEGA	95.788.237,40	7.306.000,20	69.187.656,00	33.906.581,60			
21	1.6.35.01	Maquinaria y equipo	-	-	-	-			
22	1.6.35.03	Muebles, enseres y equipo de oficina	2.789.714,60	-	1.949.874,10	839.840,50			
23	1.6.35.04	Equipos de comunicación y computación	92.998.522,80	7.306.000,20	67.237.781,90	33.066.741,10			
24	1.6.37	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	74.696.207,43	53.999.182,10	62.802.330,17	65.893.059,36			
25	1.6.37.07	Maquinaria y equipo	304.991,63	-	-	304.991,63			
26	1.6.37.09	Muebles, enseres y equipos de oficina	20.360.987,71	2.024.061,60	21.095.764,10	1.289.285,21			
27	1.6.37.10	Equipos de comunicación y computación	54.030.228,09	51.975.120,50	41.706.566,07	64.296.782,52			Revisar
28	1.6.55	MAQUINARIA Y EQUIPO	6.270.353,64	-	-	6.270.353,64			
29	1.6.55.11	Herramientas y accesorios	6.270.353,64	-	-	6.270.353,64			
30	1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	428.161.688,53	22.792.862,40	3.311.545,80	447.643.005,13			
31	1.6.65.01	Muebles y enseres	369.662.607,90	2.914.550,10	991.680,90	371.585.477,10			
32	1.6.65.02	Equipo y maquina de oficina	45.104.992,63	19.878.312,30	2.319.864,90	62.663.440,03			
33	1.6.65.05	Muebles, enseres y equipo de oficina de uso permanente sin contraprestación	13.394.088,00	-	-	13.394.088,00	94.436.182,52	(176.300,00)	CTA 312531
118	3.1.25.25	Bienes	8.685.405,00	-	-	8.685.405,00			
119	3.1.25.31	Bienes de uso permanente sin contraprestación	94.436.182,52	-	176.300,00	94.612.482,52	94.612.482,52	176.300,00	CTA 166505
120	3.1.28	PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES (DB)	(62.409.782,49)	55.172.817,66	-	(117.582.600,15)			
121	3.1.28.04	Depreciación de propiedades, planta y equipo	(62.409.782,49)	55.172.817,66	-	(117.582.600,15)	(4.135.200,00)		
122	4	INGRESOS	1.799.366.961,00	2.211.667,00	2.024.107.693,00	3.821.262.987,00			
123	4.7	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	1.808.052.366,00	2.211.667,00	2.024.107.693,00	3.829.948.392,00			
124	4.7.05	FONDOS RECIBIDOS	1.808.052.366,00	2.211.667,00	2.024.107.693,00	3.829.948.392,00			
125	4.7.05.08	Funcionamiento	240.574.609,00	707.328,00	282.005.719,00	521.873.000,00			
126	4.7.05.10	Inversión	1.567.477.757,00	1.504.339,00	1.742.101.974,00	3.308.075.392,00			
127	4.8	OTROS INGRESOS	(8.685.405,00)	-	-	(8.685.405,00)			

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017643 *	Radicado ORFEO No.: 20131400017643

Anexo 3. DIFERENCIA MOVIMIENTO CUENTA 1685 DEPRECIACION ACUMULADA VS 312804 DEPREC. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Saldos y movimientos CALI DANE Abril-Junio 13 [Modo de compatibilidad] - Micro

	A	B	C	D	E	F	G
37	1.6.70.07	Equipos de comunicacion y computacion de uso permanente sin contraprestacion	56.024.677,95	-	-	56.024.677,95	
38	1.6.75	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	25.017.416,57	-	-	25.017.416,57	
39	1.6.75.02	Terrestre	-	-	-	-	
40	1.6.75.08	Equipos de transporte, traccion y elevacion de uso permanente sin contraprestacion	25.017.416,57	-	-	25.017.416,57	
41	1.6.85	DEPRECIACION ACUMULADA (CR)	(695.311.745,11)	12.073.502,73	59.488.017,66	(742.726.260,04)	
120	3.1.28	PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES (DB)	(62.409.782,49)	55.172.817,66	-	(117.582.600,15)	
121	3.1.28.04	Depreciación de propiedades, planta y equipo	(62.409.782,49)	55.172.817,66	-	(117.582.600,15)	(4.315.200,00)
122	4	INGRESOS	1.799.366.961,00	2.211.667,00	2.024.107.693,00	3.821.262.987,00	
123	4.7	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	1.808.052.366,00	2.211.667,00	2.024.107.693,00	3.829.948.392,00	
124	4.7.05	FONDOS RECIBIDOS	1.808.052.366,00	2.211.667,00	2.024.107.693,00	3.829.948.392,00	
125	4.7.05.08	Funcionamiento	240.574.609,00	707.328,00	282.005.719,00	521.873.000,00	
126	4.7.05.10	Inversión	1.567.477.757,00	1.504.339,00	1.742.101.974,00	3.308.075.392,00	
127	4.8	OTROS INGRESOS	(8.685.405,00)	-	-	(8.685.405,00)	
128	4.8.15	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	(8.685.405,00)	-	-	(8.685.405,00)	
129	4.8.15.59	Otros ingresos	(8.685.405,00)	-	-	(8.685.405,00)	100%
130	5	GASTOS	941.612.804,10	2.045.347.525,78	55.870.298,00	2.931.090.031,88	
131	5.1	DE ADMINISTRACION	173.818.324,26	266.248.349,16	6.399.228,00	433.667.445,42	
132	5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	100.954.069,00	163.799.625,00	4.078.541,00	260.675.153,00	
133	5.1.01.06	Remuneracion servicios tecnicos	60.332.192,00	89.123.365,00	1.781.181,00	147.674.376,00	
134	5.1.01.09	Honorarios	40.621.877,00	74.676.260,00	2.297.360,00	113.000.777,00	
135	5.1.11	GENERALES	72.864.255,26	102.448.724,16	2.320.687,00	172.992.292,42	
136	5.1.11.14	Materiales y suministros	580,00	750.772,14	-	751.352,14	
137	5.1.11.15	Mantenimiento	-	7.966.155,00	2.250.000,00	5.716.155,00	
138	5.1.11.17	Servicios publicos	31.731.913,00	32.101.942,00	70.687,00	63.763.168,00	
139	5.1.11.18	Arrendamiento	41.069.442,00	61.604.163,00	-	102.673.605,00	
140	5.1.11.55	Elementos de aseo, lavanderia y cafeteria	62.320,26	25.692,02	-	88.012,28	
141	5.2	DE OPERACIÓN	761.248.147,26	1.763.740.150,00	10.034.241,00	2.514.954.056,26	
142	5.2.11	GENERALES	761.248.147,26	1.763.740.150,00	10.034.241,00	2.514.954.056,26	
143	5.2.11.08	Echubine y arrendamiento	646.044.829,00	1.273.808.017,00	3.218.271,00	2.016.734.625,00	

	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017643 *	Radicado ORFEO No.: 20131400017643

Anexo 4. ERROR CAUSACION RETENIDO POR SERVICIOS

Saldos y movimientos CALI DANE Abril-Junio 13 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

D98 fx 0

A	B	C	D	E	F	
4	Descripción	DANE REGIONAL CALI				
5	Fecha	2013-08-27 11:35:52				
6	Fecha Inicial	2013-04-01 00:00:00				
7	Fecha Final	2013-06-30 00:00:00				
8						
9	Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
85	2.4.36.26.001	Retenido	-	-	-	-
86	2.4.36.26.002	Pagado	-	-	-	-
87	2.4.36.27	Retención de impuesto de industria y comercio por compras	1.559.598,00	9.295.436,00	10.476.716,00	2.740.878,00
88	2.4.36.27.001	Retenido por bienes	7.460.671,00	100.955,00	10.476.716,00	17.836.432,00
89	2.4.36.27.002	Pagado por bienes	(14.945.384,00)	9.194.481,00	-	(24.139.865,00)
90	2.4.36.27.003	Retenido por servicios (ERROR CAUSACION)	9.044.311,00	-	-	9.044.311,00
91	2.4.36.27.004	Pagado por servicios	-	-	-	-
92	2.4.36.29	Retención de impuestos sobre la renta para la equidad (cree)	-	653.042,00	1.036.723,00	383.681,00
93	2.4.36.29.001	Retenido	-	16.737,00	1.036.723,00	1.019.986,00
94	2.4.36.29.002	Pagado	-	636.305,00	-	(636.305,00)
95	2.4.36.90	Otras retenciones	937.787,00	1.221.397,00	283.610,00	-
96	2.4.36.90.001	Retenido	1.882.409,00	252,00	283.610,00	2.165.767,00
97	2.4.36.90.002	Pagado	(944.622,00)	1.221.145,00	-	(2.165.767,00)
98	2.4.36.98	Impuesto de timbre	22.233,00	-	-	22.233,00
99	2.4.36.98.001	Retenido	22.233,00	-	-	22.233,00
100	2.4.36.98.002	Pagado	-	-	-	-
101	2.9	OTROS PASIVOS	769.468,00	5.480.102,00	7.563.543,00	2.852.909,00
102	2.9.05	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS	769.468,00	5.480.102,00	7.563.543,00	2.852.909,00
103	2.9.05.02	Impuestos	769.468,00	5.480.102,00	7.563.543,00	2.852.909,00

ANALISIS CALI ABRIL-JUN libro mayor CALI SEPT.

Listo



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Viernes, 30 de Agosto de 2013

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653

Tipo de Auditoría Interna	Programada	X	Especial		FECHA
Tipo de informe	Preliminar		Definitivo	X	23-09-2013
Proceso auditado / Investigación Estadística	GRF - Gestión de Recursos Físicos				
Líder del proceso auditado	NESTOR JAIME CEBALLOS ALZATE				

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02-09-2013	Fecha cierre auditoría:	06-09-2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO B.		
Equipo Auditor (Nombre y dependencia)	JAMES LIZARAZO BARBOSA JAIRO ELIAS BARBOSA ARMANDO GÓMEZ PÁEZ		
Nombre Funcionario Auditado			
Carmen Rosa Benitez-Coordinadora Administrativa			
Esteban Alejandro Bolaños-Grupo Contratación			

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA

Objetivo
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Sur Occidente - Cali.
Alcance
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali, durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 31 de Agosto de 2013.

3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se revisaron 18 elementos de los inventarios individuales de bienes en servicio y nuevos y se verificaron las existencias, sus correspondientes estados y que los números de series concordaran con los respectivos inventarios en la D. T. Cali.

Se tomaron 16 carpetas sobre las cuales se verifico el cumplimiento de la rotulación conforme a lo establecido en las Tablas de Retención Documental – TRD, correspondientes a los procesos de GRF y AFI donde se verifico las series, sub series y códigos y tiempo de retención en la D. T. Cali.

Se pidió el inventario de kárdex consumo y devolutivos de DANE – FONDANE y se realizó una confrontación de 39 bienes y elementos del inventario físico en la D. T. Cali.

Se solicitó y verifico los inventarios individuales de 3 funcionarios y se cruzó con el inventario real a cargo de cada uno en la D. T. Cali.

R. Lizarazo B.
23-09-13
2:37



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653

3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se realizó la evaluación de la programación de las actividades necesarias para levantamiento del inventario físico de la Dirección Territorial Cali, la cual no se tenía.

Se solicitó y examinó el 100% de los comprobantes de traslados y los comprobantes de egreso de DANE y FONDANE, del periodo comprendido entre el 1º de Mayo a 31 de Julio en la Dirección Territorial Suroccidente-Cali.

Se desarrolló la auditoria partiendo del inventario asignado a la subse de Pasto, la cual cuenta con 807 bienes de carácter devolutivo de los cuales se seleccionaron 21 elementos que corresponden al 3% del total de bienes. Asimismo se realizó una inspección a las áreas o espacios destinados como bodegas para determinar qué elementos se almacenan y los controles implementados en la subse de.

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra estratificada del 50% del total de contratos esta muestra corresponde a 21 contratos celebrados en el periodo del 1º de mayo a 31 de agosto de 2013, todos celebrados bajo la modalidad de contratación directa de mínima cuantía, de los cuales 17 contratos son del DANE y 4 de FONDANE.

Se revisó y evaluó el proceso de contratación en sus 3 etapas, precontractual, contractual y pos contractual. De este proceso, la etapa pos contractual se desagrega de la carpeta contractual, ya que los informes del contratista, informes de supervisor, pagos de parafiscales, informe definitivo y demás documentos requeridos para la realización de pagos por concepto de compra, alquiler, transporte, etc., se encuentran en la oficina de contabilidad.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**


20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES (Redacción de no más de 50 palabras para cada observación)

Nº	Descripción
1	En la Contratación de adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de contratación Directa (mínima cuantía), faltan hojas de inventario individual por cada contrato que permitan ubicar los documentos dentro de la carpeta contractual.
2	Información contractual desagregada, ya que los documentos concernientes a la etapa pos contractual, no se encuentran dentro de la carpeta del contrato. Estos documentos se encuentran en la oficina de contabilidad para la respectiva cancelación por concepto de pagos a contratistas
3	Documentos soporte faltantes en los contratos como lo son, certificado de cámara de comercio, RUT, pago de aportes parafiscales, hoja de vida, certificaciones varias, etc.
4	Falta de observación de los requisitos habilitantes de los proponentes, ya que en algunos contratos, el proponente escogido, no cumplía con los requisitos de idoneidad.
5	Se evidencio que existen elementos de consumo almacenados sin ningún tipo de control, a pesar de que existe en la subsede un profesional asignado por manual de funciones para custodiar y controlar los elementos, situación que puede poner en riesgo a la entidad en un posible detrimento patrimonial por posibles pérdidas de los elementos al no contar con un inventario o controles como tarjetas kárdex
6	Se evidencio en una de las áreas destinadas como bodega el elemento "PC Capacidad y Rendimiento Alto - Computador de Escritorio HP 63000 - Computador de Escritorio, placa 48036" el cual no está siendo usado lo cual puede ser un posible detrimento patrimonial y mala planeación de la adquisición de bienes en la entidad.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)

N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
1	A la fecha no se tiene la programación establecida para la toma física o inventario de los bienes en servicio y en bodegas nuevas y reintegradas.	Manejo de bienes Numeral 8.9
2	Durante la auditoria se evidencio que los comprobantes traslado 441283, 44312, 44316, 441324 de DANE y los comprobante de egreso 44895 DANE, y; 441119 y 44130 de FONDANE no se encontró los registros en la unidad almacenadora (carpeta). De igual manera el comprobante de traslado 441289 y Comprobante los de egresos 441134, 441148, 441149, 441151, 441152 en FONDANE se encontraba sin firma de recibo.	NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4 Control de Registros
3	Hay 12 computadores de mano (PDA) que fueron repotenciadas y/o reconstruidas que están en inventario como nuevas, no se han dado al servicio porque no sirven y se les dio entrada desde Diciembre de 2012.	Manejo de bienes Numeral 7.6
4	Hay dos (2) computadores portátiles en servicio que la depreciación acumulada supero el costo histórico. Ver anexo "EVIDENCIA BIENES REITEGRADOS - DEPRECIACION MAYOR QUE COSTO HISTORICO DT CALI".	REGIMEN DE CONTABILIDAD PUBLICA
5	No sé está utilizando el "FORMATO CONTROL DE RETIRO PROVISIONAL DE ELEMENTOS DEL DANE CODIGO: GRF-030-PD-01-r6 v: 02" del 06-11-2012, están utilizando otra versión obsoleta.	NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.3 y 4.2.4 Control de Registros
6	El tamaño de la bodega donde se almacena los bienes y elementos es reducido en la D. T. Cali; Igualmente, no se tiene identificado, ni clasificados los elementos correspondientes a DANE y FONDANE en la D. T. Cali y subse de Pasto.	NTCGP 1000:2009 Numeral 6.3 Infraestructura
7	En Almacén e inventarios no están rotulando las carpetas conforme a la TRD: "DE EGRESO DE ALMACEN CONSUMOS, DE INGRESO ALMACEN CONSUMOS, DE MOVIMIENTO DE CONSUMO" y en otras el código y nombre no corresponde "BAJAS DE ALMACEN E INVENTARIOS, DE MOVIMIENTO DE DEVOLUTIVOS". En contabilidad no se está llevando la rotulación de 2 carpetas: "DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES y OBLIGACIONES SIIF" y en presupuesto corregir código de la carpeta "INFORMES DE EJECUCION PRESUPUESTAL".	PROCEDIMIENTO ADMINISTRACION DE TRD GRF-050-PD-01 V: 03 MAYO-05-2013 y la Ley 594 de 2000.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653

8

Del 30% de la muestra, las órdenes de servicio de los procesos No. 62, 64, 68, 70, 75, 78, 92, 93, 94 y 98, no se encontró dentro de la carpeta contractual las cotizaciones, a pesar de que hay cuadro estudio de mercado, no hay soporte físico que la respalde. El 70% restante de contratos solo presentan 2 cotizaciones dentro de la carpeta contractual.

Numeral 4 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012.

(...)
El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen. **Cuando el valor del contrato sea determinado por precios unitarios, la entidad contratante deberá incluir la forma como los calculó para establecer el presupuesto y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos.** En el caso del concurso de méritos, la entidad contratante no publicará las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato y en el caso de las concesiones, la entidad contratante no publicará el modelo financiero utilizado en su estructuración.

Artículo 88, ley 80 de 1993:

"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

(...)

En los procesos de selección abreviada con subasta inversa y los de selección de mínima cuantía el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

(...)



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653

9

Del 10% de la muestra seleccionada, del contrato 054-13 y 067-13, se evidenció que el contratista no estaba habilitado para cumplir con la obligación por los siguientes: En la invitación pública, Anexo 2 FORMATO CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES SOLICITADAS, la entidad solicita que el contratista presente los siguientes documentos: Copia del certificado de matrícula de la embarcación; licencia de navegación de los motoristas; certificado de inspección de equipo de radio; certificado de registro de motor; certificado nacional de seguridad; certificado de inspección de casco; certificado de inspección del equipo de salvamento; certificado de inspección anual; seguro de accidentes personales acuáticos; certificado de # de pasajeros y de tripulantes; certificado nacional de arqueología.

De los anteriores documentos varios se encontraban vencidos o no se encontraban en la carpeta contractual.

Decreto 734/12 Artículo 3.5.7° No obligatoriedad de garantías. Las garantías no serán obligatorias en los contratos a que se refiere el presente capítulo. **En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago,** así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653


10

Se evidenció que en el (25%) de los contratos seleccionados en la muestra, (67, 58, 54, 72, 47,) no se encontraron documentos soporte tales como cámara comercio, Rut, certificado de pago de parafiscales y Hoja de Vida.

Decreto 1703 de 2002; Cotizaciones en contratación no laboral. Para efectos de lo establecido en el artículo 271 de la Ley 100 de 1993, en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría y cuya duración sea superior a tres (3) meses, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Decreto 510 de 2003; Artículo 3°. Parágrafo. Cuando una persona dependiente deba realizar cotizaciones adicionales como independiente o por prestación de servicios, para los efectos del parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 797 de 2003, que modifica el artículo 18 de la Ley 100 de 1993, deberá informar en los formatos que para tal efecto establezca la Superintendencia Bancaria, el ingreso que efectivamente perciba, manifestando la fuente de sus recursos.

Ley 190 de 1995: Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

11	Una vez solicitados los inventarios individuales de los funcionarios en planta, se evidencio que dichos funcionarios no tienen el inventario individual actualizado, las actas de entrega no corresponden a lo contenido actualmente y no se llevan en el formato establecido por la entidad. Ver anexo	Incumpliendo la Ley 734 de 2002, articulo 34, numeral 4, 21 y 22. Procedimiento "Guía para el traslado, reintegro de bienes y servicios reintegrados al servicio GRF-030-GU-04 V: 4 30-08-2013", el Comprobante de traslado e Inventario individual; "Manual Manejo de Bienes CÓDIGO: GRF-030-MA-01 VERSIÓN: 08 PÁGINA: 2 FECHA: 21-06-2013".
12	En la revisión de la muestra no se encontró el elemento "Computadores de Mano (PDA) capacidad mediana - DMC Dispositivo Móvil de Captura - Placa; 3CC84403P4-F" responsable Javier Villalba , el cual en el Software de control de inventarios de la Dirección Territorial Cali aparece como en SERVICIO.	Incumpliendo la Ley 734 de 2002, articulo 34, numeral 4, 21 y 22.
13	Se evidencio la existencia del elemento "Computadores de Mano (PDA) capacidad mediana - DMC Dispositivo Móvil de Captura - Placa; 3CC90300XH-F", el cual no se encuentra relacionado en el Sistema de Control de inventarios, a pesar de su existencia Física lo cual denota falta de control en la vigilancia y salvaguarda de los bienes de la entidad en la subse de Pasto.	Incumpliendo la Ley 734 de 2002, articulo 34, numeral 4, 21 y 22.
14	<p>Bajo el principio de competencia, se recibe el traslado correspondiente al hallazgo No. 3 del informe preliminar del proceso ARI, por ser un asunto concerniente al régimen de contratación estatal.</p> De la muestra seleccionada, el 20% de los contratos seleccionados, orden de servicio No. 68 y 045 de 2013, se designó, a la Coordinadora Administrativa como supervisora del contrato según memorando de fecha 25 de julio. Se evidenció que las persona que firmaron los certificados de cumplimiento son terceros. De igual forma ocurre con las adiciones de los contratos (Orden de servicio No. 012 y 041).	Inobservancia a Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, en su Artículo 83: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Y al Artículo 84: FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES
15	<p>Bajo el principio de competencia, se recibe el traslado correspondiente al hallazgo No. 5 del informe preliminar del proceso ARI, por ser un asunto concerniente a gestión documental.</p> De la muestra seleccionada y para la orden de servicio NO. 12, se evidenció que dentro de la carpeta contractual se encuentra archivada la orden de adición No. 50, correspondiente a otro proceso.	Inobservancia a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

16	<p>Bajo el principio de competencia, se recibe el traslado correspondiente al hallazgo No. 9 del informe preliminar del proceso ARI, por ser un asunto concerniente a infraestructura.</p> <p>Se observó que existen tomas eléctricas con el cableado expuesto. Transgrede lo dispuesto en la NTCGP 1000:2009, numeral 6.3. Infraestructura, ya que esta situación puede generar afectaciones a las personas y a los bienes propiedad de la entidad</p>	<p>Transgrede lo dispuesto en la NTCGP 1000:2009, numeral 6.3. Infraestructura, ya que esta situación puede generar afectaciones a las personas y a los bienes propiedad de la entidad.</p>
----	--	---

22

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En el presente ejercicio de auditoría, se pudo evidenciar que en la Dirección Territorial Suroccidente- Cali y en la subse de Pasto no cuentan con los sitios adecuados para el control y custodia de los bienes y elementos devolutivos y consumo DANE y FONDANE.

Se evidencian también, debilidades en el control y administración de los inventarios, al detectarse 1 faltante y 1 sobrante en computadores de Mano (PDA) capacidad mediana - DMC, el funcionario encargado desconocía esta situación hasta el momento de realizarse la auditoría, evidenciándose una falla en la aplicación de los procedimientos relacionados con la entrega y recibo de elementos devolutivos de la entidad.

Dentro del ejercicio de auditoría en el área de contratación, se dificultó la revisión y evaluación de los contratos de adquisición de bienes y servicios, ya que dentro de la carpeta contractual, carecían las hojas de inventario individual, las cuales son una herramienta importante para la verificación y ubicación de los documentos necesarios para el proceso contractual.

El seguimiento de las etapas del proceso contractual se dificulta al estar desagregada la información, por no formar parte la etapa pos contractual dentro de la carpeta de los contratos.

En algunos contratos, no se anexan todos los documentos soporte de la ejecución contractual, a falta de hojas de inventario, no hay un índice que permita ubicar los documentos, corriendo el riesgo de que haya duplicidad de documentación, documentos innecesarios, documentos archivados que no corresponden a un orden cronológico, generando un posibles deficiencias de control y monitoreo, lo que genera dificultades al hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y poder conocer el verdadero desarrollo de la actividad contractual.

Falta rigurosidad en la escogencia de los proponentes ya que si estos no reúnen los requisitos jurídicos, técnicos, financieros, etc., exceptuando aquellos que por su naturaleza sean subsanables, no pueden ser escogidos por no cumplir con los requisitos de idoneidad.

Durante la labor de auditoría, al realizar al consultar como ciudadano los procesos de contratación directa, mínima cuantía No. 76 y 79 de 2013 celebrados por el DANE y FONDANE, estos no aparecían publicados en el SECOP. La Coordinadora Administrativa, presentó evidencia de que estos procesos fueron publicados en debido tiempo, ingresando como usuario habilitado para consulta en el SECOP.

El día 9 de septiembre, el suscrito auditor encargado de evaluar los contratos de adquisición de bienes y servicios de la Dirección Territorial Suroccidente-Cali, sostuvo comunicación telefónica con la señora DIANA GUTIERREZ, funcionaria del SECOP encargada de resolver las dudas e inquietudes de los ciudadanos, y al consultársele acerca de la no aparición de información consultada en el SECOP y que esta solo se encuentre si se ingresa como usuario, la funcionaria informó, que en este tipo de casos, la falta de visualización puede

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

deberse a inconsistencias al ingresar la información concerniente al proceso contractual o en su efecto puede deberse a fallas en el sistema.

De lo anterior queda aclarado el punto relacionado a los procesos No. 76 y 79 de 2013, que no aparecían publicados en el SECOP por deberse este a fallas del sistema (anexo pantallazo).

En la subsele de Pasto se observa carencia de controles e incumplimiento de las directrices emanadas por el nivel central. Asimismo se observa falta de control y gestión del Coordinador Administrativo quien tiene bajo su supervisión a los funcionarios de apoyo administrativo.

No existe ningún tipo de control de los elementos de consumo que le permitan conocer a la Subsele de Pasto los promedios de consumo de aquellos elementos necesarios para el desarrollo de las actividades como lo son la papelería y demás útiles relacionados, puesto que se evidencio gran existencia de resmas de papel entre otros, lo cual está en contravía de la política de cero papel y el principio de economía y eficiencia de la Constitución Política Colombiana.

Fortalezas


Como aspecto positivo, se encontró por parte del funcionario auditado y de su equipo de trabajo, la disposición de mejorar los procesos referentes a la contratación de adquisición de bienes y servicios, como también su nivel de participación y compromiso ya que no solo fueron sujetos pasivos en el ejercicio de la presente auditoria, también participaron activamente a la hora de presentar propuestas y sugerencias para mejorar el proceso de contratación en la Dirección Territorial Suroccidente-Cali.

Sugerencias

Si bien es cierto que a la luz del Artículo 83 de la Constitución Política se debe presumir la buena de en las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, también lo es el hecho de que se debe hacer un estudio de fondo de los requisitos habilitantes de los contratistas. Ya que estos definen la capacidad jurídica y las condiciones adecuadas de experiencia, capacidad financiera y organización de quienes participan en los procesos concursales con el Estado, especialmente en determinados contratos que por su naturaleza ponen de algún modo, en riesgo la integridad del personal de la entidad que se encuentran realizando labores misionales. (Ejemplo: Contratos de transporte vía terrestre o por agua). Por ser un riesgo previsible, en este tipo de contratos es necesaria la inclusión de pólizas que garanticen la labor contratada.

Se debe establecer el uso de hojas de inventario individual por cada contrato para efectos de control y trazabilidad de las mismas.

En lo posible, se sugiere conformar archivos digitales por cada contrato que celebre la entidad, estos archivos pueden ser carpetas digitales identificados con el No. de proceso y No. de contrato al que corresponden cada una de ellas. Estos deben contener todas las etapas del proceso como lo son, la etapa precontractual, contractual, y pos contractual. Para este último se debe informar mediante circular a los interventores o supervisores de los contratos que después de liquidado el contrato, de traslado de la información concerniente a la etapa pos contractual al grupo de contratación en archivo digital (informes del contratista, pago de seguridad social y pensión, informe definitivo del supervisor, acta de liquidación, y demás documentos) para efectos de control y trazabilidad de la misma por parte de la Oficina de Contratación. Esta labor se hace de conformidad con la Directiva Presidencial No. 4 de 2012, Plan de Eficiencia Administrativa de Cero Papel, evitándose así, el uso innecesario de papel.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

6. INDICE DE ANEXOS

En GRF pantallazos, fotocopias, cuadro en Excel y firma de la persona que nos atendió con la lista de chequeo así :

- Anexo 1 PDF Formato control de retiro provisional de elementos.
- Anexo 2 Computadores nuevos (PDA) dañados sin utilizar
- Anexo 3 Bienes reintegrados - depreciación mayor que costo histórico.
- Anexo 4 PDF Tablas de Retención Documental - TRD
- Anexo 5 PDF Comprobantes sin firmas
- Anexo 6 Hoja de trabajo de contratos de adquisición de Bienes y servicios celebrados por el DANE y FONDANE. Imagen copia Pantalla SECOP.
- Anexo 7 Inventario subselección Pasto Muestra Seleccionada
- Anexo 8 PDF Inventarios individuales de los funcionarios; Orlando Guerrero Quintana, Ricardo Fenner Lopez Calvachi, Juan Camilo Obando Maya, Flor Alba Pabon Coral, Diana Alexandra Diaz Ramos.
- Anexo 9 Registros Fotográficos.

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Suroccidental – Cali remitió mediante oficio de radicado No. 20134400018581 del 18 de septiembre de 2013, las siguientes objeciones a las observaciones 1 y 2 :

“Objeciones a las observaciones

1. ***En las OBS 1 y 2 presentadas en el informe de auditoría, las cuales exponen que en el proceso deben radicar.***

–“hoja de inventario individual por cada contrato que permitan ubicarlos documentos dentro de la carpeta contractual.”

–Los documentos concernientes a la etapa pos contractual no se encuentran dentro de la carpeta contractual.”

Este requerimiento no se encuentra contemplado en el sistema documental de código: GRF-20-pd-01-versión: 1, página 1, Fecha 28/09/2013, el cual se adjunta a continuación.”

OCI- Al respecto, si bien es cierto que este procedimiento no se encuentra contenido dentro del mismo proceso, también es cierto lo establecido en la Ley 504 del 2000, en su artículo 4°;

(...)

Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes:

Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.

(...)

Este principio establece que los documentos que hacen parte de un archivo, deben estar organizados tanto lógicamente como cronológicamente en aras de poder ejercer un efectivo control sobre la documentación contenida independientemente de los procedimientos internos, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden prevalecer ante la norma.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La implementación de la hoja de inventario individual, hoja de ruta, checklist, etc. para la modalidad de contratación directa- mínima cuantía, como también en los demás procesos de selección de la entidad, ofrece seguridad jurídica y correcto manejo de documentación, razón por la cual se hace necesaria su incorporación dentro la carpeta contractual; pero más importante aún, al ser este una guía para aquel funcionario público que conozca por razón de sus funciones el proceso, e incluso para aquellos funcionarios de los entes de control que han de realizar auditoria sobre el proceso.

Al adoptar y atender el diligenciamiento de la hoja de inventario individual, se está dando estricto cumplimiento a los principios de Transparencia, Responsabilidad y Publicidad, aludidos en el Estatuto General de Contratación Pública y a toda la actividad contractual, de conformidad con la Ley 80/93, ley 1150/07 y Decretos reglamentarios.

Del mismo modo se puede decir de los documentos concernientes a la etapa pos contractual, ya que al estar desagregadas de la carpeta matriz, se corre el riesgo de que dicha información sea susceptible a extraviarse o en el peor de los casos alterarse, estas situaciones han sido motivo de hallazgos por auditorías realizadas por parte de la Contraloría General de la Republica y potenciales hallazgos de la Auditoria que adelanta en este momento el Archivo General de la Nación, razón por la cual ESTAS OBSERVACIONES SE MANTIENEN.

Objeción: “En la no conformidad No. 9 expone que “dentro de la carpeta contractual no se encuentran las cotizaciones a pesar de que hay cuadro de mercado no hay soporte físico”, esto sucede debido a que los procesos ahí mencionados son repetitivos y acudiendo a la política cero papel, en el cuadro de mercado en la parte de observaciones se hace la anotación siguiente “las cotizaciones del presente proceso reposan en un proceso anteriormente realizado”, como se muestra en el siguiente cuadro.

(...)

-Con respecto a que en los procesos aparecen dos cotizaciones esto es debido a que el número de proveedores que trabajan bajo esta modalidad de contratación son reducidos, además de que siempre se solicitan más de tres en total, pero estas cotizaciones tardan mucho en llegar esto obstaculizaría el buen desarrollo de los procesos operativos los cuales tienen sus fechas establecidas, debido a estos motivos es que aparecen solo dos cotizaciones.”

OCI- Se hace precisión que la objeción a la no conformidad No. 9, no corresponde; pero amablemente nos permitimos dar respuesta a lo objetado.

Frente a esta objeción, se puede decir que la finalidad del estudio de mercado, es dar aplicación al principio de La Selección Objetiva, fundamental en la contratación estatal, el cual se encuentra expresamente regulado en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011).

(...) “Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.” “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”. (...) -Negrilla fuera de texto.

Ahora bien, la entidad cuenta con una Guía Para la Realización de Estudio de Mercado CÓDIGO: GRF – 020 – GU – 02 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 2 FECHA: 28 – 09 -1, la cual establece sus requisitos y procedimientos.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

En esta guía se establece en el punto 4 numeral 5 que se deben hacer invitaciones a cotizar a los proveedores, en el caso de que no se puedan reunir las cotizaciones necesarias, se hace un análisis según histórico de compras y dejar constancia de la misma. En ambos casos, no se evidencia en las carpetas de los contratos las invitaciones a cotizar. Cabe resaltar que para establecer el estudio de mercado por análisis según histórico de compras, debió de haberse agotado la etapa de invitación a cotizar prevista en la Guía (Punto 4º Numeral 13).

En este orden de ideas, la Oficina de Control Interno **recomienda** tomar los correctivos necesarios a fin de implementar la metodología propuesta en la guía de estudio de mercado para que esta actividad se cumpla en debida forma y utilizar los formatos actualizados para cada una de las actuaciones contractuales que se encuentran en el SIGI- Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta recomendación se *mantiene*.

Objeción: “En la no conformidad número 10 en el cual expone: que el contratista no estaba habilitado para cumplir con las obligaciones, hubo un error al momento de anexar los documentos y se agregaron los que estaban vencidos, y los originales que son vigentes desde el años pasado y hasta el 10 de octubre del presente año quedaron por fuera, a continuación hago un paralelo con los documentos y su vigencia.”

OCI- Se hace precisión que la objeción a la no conformidad No. 10, no corresponde; pero amablemente nos permitimos dar respuesta a lo objetado.

En la auditoría se encontraron que los documentos de habilitación técnica aportados por el contratista en dos contratos (054-13 y 067-13) no estaban vigentes, esta situación se dio a conocer en el cierre de auditoría y en el informe preliminar. Cabe resaltar que estos documentos debieron ser subsanados en debida oportunidad al momento de proceder con la evaluación del proveedor y no después de haber sido motivo de hallazgo dentro del ejercicio de la auditoría (Regla de subsanabilidad, Decreto 734/13, art. 2.2.8), máxime cuando estos contratos fueron celebrados y ejecutados situación que puede considerarse una falta disciplinaria, esto denota carencia de control al momento de verificar los documentos que demuestran la idoneidad y experiencia del contratista (Decreto 734/12 Art. 3.5.3, numeral 7º).

En cuanto a este tipo de contratos (Transporte vía terrestre o por agua) que por su naturaleza pueden afectar la integridad del personal colaborador de la entidad, se hace necesario establecer garantías que puedan cubrir los riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato. Según la ley 1150 de 2007, en su artículo 7 “De las garantías en la contratación”, este tipo de garantías no son obligatorias para contratos de empréstitos, seguros e interadministrativos y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, este también se encuentra regulado en el Decreto 734/12 art. 3.5.7.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta recomendación se *mantiene* y a su vez se **recomienda** implementar correctivos de manera inmediata que permitan verificar su efectivo cumplimiento. De igual forma y de manera preventiva se realice una verificación sobre el mismo aspecto a todos los contratos en las diferentes modalidades de selección como quiera que la No Conformidad se generó respecto de un número seleccionado como muestra.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No.14 -N.C: Respuesta Sistemas: De acuerdo con lo registrado en la orden de prestación de servicios No. 068 el encargado del control y vigilancia era el Ingeniero de Sistemas de la Territorial; por lo tanto, era el responsable de emitir el certificado de cumplimiento (Anexo orden).

En la orden de prestación de servicios No. 045 fueron designadas tres personas una por cada ciudad; por lo tanto, eran ellos los responsables de emitir el certificado de cumplimiento. La Orden de prestación de servicios 041 no corresponde al proceso ARI, dado que su objeto hace referencia a la prestación del servicio de fotocopiadora

OCI: En el entendido que existe delegación por parte del ordenador del gasto en la Coordinadora Administrativa, mediante comunicación escrita y para cada una de estas órdenes de servicios, se da por sentado que, quien ejercerá las funciones de supervisión y vigilancia es la delegada, es decir la Dra. Carmen Rosa Benitez Rayo, de conformidad con el artículo 3 y 6.2 de la resolución No.835 de 2009, quien será la persona responsable de certificar el cumplimiento y en caso de ser necesario, solicitar las adiciones a los contratos que estén a su cargo, Razón por la cual esta No Conformidad Se Mantiene.

No.15 -N.C: Respuesta Sistemas: Se aclara que la Oficina de Sistemas como responsable del proceso ARI no es la responsable del manejo de las carpetas contractuales; por lo tanto, se sugiere revisar a qué proceso pertenece esta obligación.

OCI: En relación a esta objeción la Ley General de Archivos establece como principio lo siguiente:

(...)

Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes:

Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.


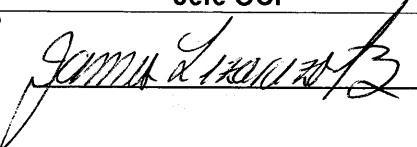
(...)

Este principio establece que los documentos que hacen parte de un archivo, deben estar organizados tanto lógica como cronológicamente en aras de poder ejercer un efectivo control sobre la documentación contenida independientemente de los procedimientos internos, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden prevalecer ante la norma. Al no pertenecer este documento al proceso correspondiente, se denota la falta de organización y control de los documentos que deben reposar dentro de la carpeta contractual. En este sentido, la Dirección Territorial Suroccidente-Cali, debe garantizar el manejo del archivo de acuerdo con la normatividad existente, razón por la cual se MANTIENE LA NO CONFORMIDAD.

No.16 -N.C: Respuesta Sistemas: Se aclara que lo relacionado con energía eléctrica no regulada es responsabilidad del área administrativa, al proceso ARI le corresponde lo relacionado con la corriente regulada, la cual va por canaleta.

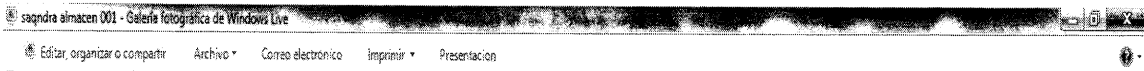
OCI: Teniendo en cuenta que es responsabilidad de la Dirección Territorial, asegurándose del funcionamiento y protección de los equipos de cómputo en las Sedes del DANE.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

8. FIRMAS		
Líder del Equipo Auditor	Equipo de Auditores	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
JAMES LIZARAZO B. <hr style="width: 100%;"/>	JAMES LIZARAZO B. ARMANDO GOMEZ PAEZ JAIRO BARBOSA P. <div style="text-align: right;">  </div> <hr style="width: 100%;"/>	 <hr style="width: 100%;"/>

ANEXOS

Anexo 1 Formato control de retiro provisional de elementos.



FORMATO CONTROL DE RETIRO PROVISIONAL DE ELEMENTOS DEL DANE

1. DATOS DEL PUNDO QUE TIENE A CARGO EL ELEMENTO:

2. DATOS DEL PUNDO QUE RETIRA EL ELEMENTO:

3. DEDUCCION ENTRE LAS DE LOS ELEMENTOS:

4. OBSERVACIONES:

5. FIRMAS:

Fecha de retiro: 30 de Agosto de 2013



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

FORMATO CONTROL DE RETIRO PROVISIONAL DE ELEMENTOS DEL DANE

De acuerdo con el artículo 44 del Reglamento de esta entidad

REPO DE DANE: 01-01-01-01-01-01-01-01

1. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE TIENE A CARGO EL ELEMENTO

Nombre y Apellido: []

Código de Identificación: []

Categoría: []

Grado: []

Unidad: []

Justificación de falta provisional de elementos: []

2. DATOS DEL FUNCIONARIO QUE RETIRA EL ELEMENTO

Nombre y Apellido: []

Código de Identificación: []

Categoría: []

Grado: []

Unidad: []

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ELEMENTOS

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR	FECHA DE RETIRO
1					

NOTA: Este formato es un control de retiro provisional de elementos. No se debe utilizar para el retiro definitivo de elementos. El retiro definitivo de elementos se realiza a través del formato de retiro definitivo de elementos.

APROBADO POR: []

FECHA: []

[Handwritten signatures and dates]

16/10

28/08



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Viernes, 30 de Agosto
de 2013

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
 20131400017653

Anexo 2 COMPUTADORES NUEVOS (PDA) DAÑADOS SIN UTILIZAR DT CALI

Salidos almacén nuevos y reintegrados DANE de rec a Julio 2013 - Microsoft Excel

	G	H	I	M	N	O	P	Q	V	AF
253	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
254	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
255	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
256	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
257	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	288,840.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	17/10/2012	21/02/2013	NUEVO	
258	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
259	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
260	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
261	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	288,840.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	17/10/2012	21/02/2013	NUEVO	
262	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	288,840.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	17/10/2012	21/02/2013	NUEVO	
263	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
264	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAP	287,680.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	12/12/2012	21/02/2013	NUEVO	
295	MONITOR CON PANTALLA MENOR A 0:	593,342.00		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	20/08/2013		NUEVO	
298	TECLADO	118,668.40		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	20/08/2013		NUEVO	
301	MOUSE	29,667.60		0	BODEGA_ALMACEI	31/07/2013	20/08/2013		NUEVO	
313										
314										
315										



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

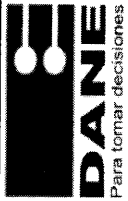
Fecha:
Viernes, 30 de Agosto
de 2013

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653

Anexo 3 EVIDENCIA BIENES REINTEGRADOS - DEPRECIACION MAYOR QUE COSTO HISTORICO DT CALI

VALOR HISTORIC Dep Acumulada Ubicac@ Auxiliar									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Depreciada	Fecha	Fecha	Ingreso	Fecha	servicio	Estado			
137	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	08/08/2008	31/07/2013	30/09/2008	USADO	
138	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	08/08/2008	31/07/2013	30/09/2008	USADO	
139	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.45	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	29/09/2006	31/07/2013	31/10/2006	USADO	
140	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	30/10/2006	13/08/2013	30/11/2006	USADO	
141	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	958,644.82	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	18/07/2008	15/05/2013	31/08/2008	USADO	
142	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	2,254,367.00	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	19/09/2008	27/08/2013	31/10/2008	USADO	
143	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	27/08/2008	26/08/2013	30/09/2008	USADO	
144	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	17/09/2008	09/07/2013	31/10/2008	USADO	
145	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	26/09/2005	15/07/2013	31/10/2005	USADO	
146	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	19/09/2008	09/07/2013	31/10/2008	USADO	
147	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	19/09/2008	09/07/2013	31/10/2008	USADO	
148	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.45	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	11/07/2006	31/07/2013	31/08/2006	USADO	
149	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	30/11/2007	09/07/2013	30/11/2007	USADO	
150	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	676,310.10	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	30/10/2006	15/07/2013	30/11/2006	USADO	
151	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	24/09/2005	15/07/2013	31/10/2005	USADO	
152	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	24/09/2005	20/05/2013	31/10/2005	USADO	
153	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	13/05/2005	27/08/2013	13/05/2005	USADO	
154	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	529,314.90	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	08/08/2008	09/07/2013	30/09/2008	USADO	
155	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.45	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	29/09/2005	15/05/2013	31/10/2005	USADO	
156	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	29/09/2006	15/05/2013	31/10/2006	USADO	
157	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	28/09/2005	21/02/2013	31/10/2005	USADO	
158	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	30/11/2007	09/07/2013	31/12/2007	USADO	
159	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	287,593.44	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	08/11/2010	15/05/2013	08/11/2010	USADO	
160	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPA	577,600.00	BODEGA_REINTEGRADO	31/07/2013	08/11/2010	15/05/2013	08/11/2010	USADO	



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:

**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653

Anexo 4 PDF Tablas de Retención Documental – TRD
Anexo 5 PDF Comprobantes sin firmas

Anexo 6 pantallazos hoja de trabajo contratos adquisición bienes y servicios

No. De compra o servicio	No. Proceso	Fecha orden de compra	Proveedor (contratista)	Estudios previos	Objeto	Modalidad de contratación	Planilla recibos de cotizaciones	Cotizaciones suministradas por los proveedores	cuadro resumen estudios de mercado.	Evaluación factores de ponderación
57	72	28/05/2013	PC COM S.A	F4-8	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTACION PARA LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA OFICINA DE RETENCION DOCUMENTAL	Minima cuantía	f19	f21	NC	43-44
58	78	02/06/2013	ACAR LTDA	F7-9	TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA EL PERSONAL DEL DANE QUE PARTICIPA EN EL PROCESO DE	Minima cuantía	f20	No	f6	41-42
59	71	24/07/2013	MICROMET SAS	F9-11	ADQUISICION DE EQUIPO PARA LA ENCUESTA DEL SIPA EN LA CIUDAD DE CALI	Minima cuantía	f23	f4 a 7	f8	56-57

	<h1 style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2 style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017653*	Radicado ORFEO No.: 20131400017653

Anexo 6 Hoja de trabajo de contratos de adquisición de Bienes y servicios celebrados por el DANE y FONDANE.
Imagen copia Pantalla SECOP.

No. De compra o servicio	No. Proceso	Fecha orden de compra	Proveedor (Contratista)	Estudios previos	Objeto	Modalidad de contratación	Planilla recibio de cotizaciones	Cotizaciones suministradas por los proveedores
	18		JORGE RICARDO NAVIA KLEMPERER		VALES DE GASOLINA	Minima cuantia		
	34		TECNOAIRES Y REFRIGERACION		Mantenimiento preventivo y correctivo con reps	Minima cuantia		
	74	25/06/2013		SURTIPAJE	Adquisición de cafe, azucar, aromáticas, filtros de	Minima cuantia	F18	F4-5
	76	28/06/2013	ACAR LTDA	F6-8	CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORT	Minima cuantia	F18	NO
	79	02/06/2013	PC COM S.A	F5-7	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EI	Minima cuantia	F18	NO
	91	09/08/2013	PAPELERIA CATI	F6-16	Adquisición de Productos de aseo y limpieza par	Minima cuantia	F17	F4

Imagen copia Pantalla SECOP.

Resultado de la Consulta - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DANE

https://www.contratos.gov.co

Resultados de la consulta (1) procesos encontrados

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Resultados de la Consulta

Términos de Uso | Mapa del Sitio | Preguntas Frecuentes | Contáctenos

[Colombia Compra](#)
 [Estrategia](#)
 [Multimedia](#)
 [Manuales](#)
 [Normativa](#)

Resultado de la Consulta [Ver estadísticas de su consulta](#) [Volver a buscar](#)

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados [\[ver\]](#)

Inicio Resultado de ... Documento1 ... 14:10



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653

Anexo 7 Inventario subselección Pasto Muestra Seleccionada

ELEMENTO	PLACA	DEPENDENCIA	RESPONSABLE
ARCHIVADOR - - GABINETE	41948	ADMINISTRATIVO	JAVIER VILLALBA
COMPUTADOR TACTICO - GPS GM270 ULTRA -	998000974	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADOR TACTICO - GPS GM270 ULTRA -	9980002565	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADOR TACTICO - GPS GM270 ULTRA -	9980004196	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADOR TACTICO - GPS GM270 ULTRA -	9980005516	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADOR TACTICO - GPS GM270 ULTRA -	9980007387	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD ALTA - DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA - DMC REPARADA	2CK5160D0D	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - - DMC	2CK535012Y	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	2CK53500V0	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	3CC84403Q4-F	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	3CC90300PZ-F	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	2CK5340KSD	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	3CC84403P4-F	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
MONITOR CON PANTALLA MENOR A 020 PULGADAS - -	42393	SIPSA	SANDRA MILENA PALTA
MONITOR CON PANTALLA MENOR A 020 PULGADAS - MONITOR PANTALLA PLANA TFT DE 17" - MONITOR PANTALLA PLANA TFT DE 17"	45579	ADMINISTRATIVO	JAVIER VILLALBA
PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO ALTO - COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF - COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	45566	CNA	JAVIER VILLALBA
PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO ALTO - COMPUTADOR DE ESCRITORIO HP 63000 - COMPUTADOR DE ESCRITORIO	48036	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO - CPU - CPU RAM 2GB DDR-2	43647	SISTEMAS	CARLOS FERNEY NARVAEZ
PREFABRICADOS MODULARES - -	42088	SIPSA	SANDRA MILENA PALTA
PROYECTOR MULTIMEDIA - VIDEOPROYECTOR -	41312-F	ALMACEN	JAVIER VILLALBA
EQUIPOS TERMINALES DE COMUNICACIONES FIJAS - TELEFONO DE TECLADO -	53528-F	SISTEMAS	CARLOS FERNEY NARVAEZ
PROYECTOR INTEGRADO - VIDEO CONFERENCIA VSX5000 -	29638	ALMACEN	JAVIER VILLALBA

Anexo 8 Archivo en PDF / Inventarios individuales de los funcionarios; Orlando Guerrero Quintana, Ricardo Fenner Lopez Calvachi, Juan Camilo Obando Maya, Flor Alba Pabon Coral, Diana Alexandra Diaz Ramos.

Anexo 9 Registros Fotográficos





INFORME DE AUDITORIA

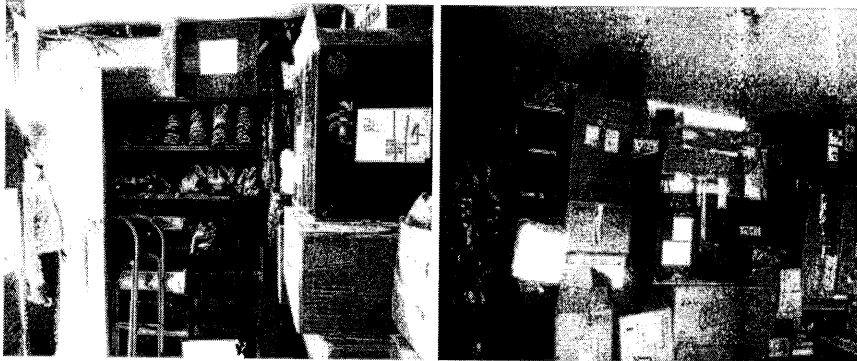
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017653

Radicado ORFEO No.:
20131400017653





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Viernes, 30 de Agosto de 2013

20131400017663

Radicado ORFEO No.:
20131400017663

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	06 de septiembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO		
Auditor:	GABRIEL FELIPE HERRAN FLOREZ FH		
Nombre de funcionario auditado			
FERNANDO NICOLAS DAVID			
EDILMA MUÑOZ			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Difusión Estadística y sus actividades de fomento de la cultura estadística desarrolladas en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.			
Alcance			
Abarca la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en su subproceso de “Realizar actividades de difusión estadística”, en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de agosto de 2013			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Tuvo lugar la reunión de apertura de auditoría de manera simultánea en la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali y en la Subsede Pasto el día 2 de septiembre a partir de las 8:00.

El primer proceso por el que inicio la auditoría en sitio Subsede Pasto fue con el proceso Difusión Estadística – DIE; se mantuvo entrevista con el funcionario encargado Fernando Nicolás David con quien visitamos el punto de atención al ciudadano situado en la Cámara de Comercio de Pasto.

Se revisaron todos los registros que el funcionario genera durante el desarrollo de sus funciones, donde registra los eventos realizados de los programas “Pin uno, Pin dos, Pin DANE” y “DANE en la academia”, junto con los registros de las personas atendidas en el punto.

En la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali, se desarrolló la auditoría el día 4 de septiembre, con entrevista a la funcionaria Edilma Muñoz y su grupo de trabajo, donde se observó que está desarrollando las actividades asignadas de acuerdo al procedimiento establecido, llevando registro de los programas ejecutados en los centros educativos, y empresas de la ciudad de Cali.

Handwritten signature and date:
21/09/13
25.09.13
2:32



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017663

Radicado ORFEO No.:
20131400017663

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES

- 1 Se identificó que en la plataforma en la cual se registran los usuarios no funciona adecuadamente ya que no reconoce los números de identificación después de varios intentos, situación que genera demoras e incomodidades a los ciudadanos que realizan el registro.
- 2 Adicionalmente las funcionarias de la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali, también informaron que la plataforma le duplica la información de usuarios registrados en el sistema, generando molestias y demoras para la atención.
- 3 El funcionario de la subsede Pasto no tiene claridad del conducto regular a seguir, algunas veces se dirige directamente con DANE central otras veces con la Dirección Territorial.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	No sigue los lineamientos establecidos para la comunicación con los centros educativos. El auditado informó durante la auditoría que desde hace aproximadamente 3 años no se envían las cartas	Lineamientos de DIMCE para la ejecución de actividades difusión en nivel nacional (Sensibilización 1 sem 2013 Bogotá)
2	El formato de evaluación de la satisfacción, que es utilizado para capturar la el grado de complacencia de los ciudadanos con respecto a la actividad desarrollada, en las actividades de difusión, se identificó que no cuentan con un campo de datos y firma del ciudadano, por lo se presenta una ausencia de control que no permite garantizar la ejecución de las actividades del programa de difusión de la Entidad.	Subsistema Control de Gestión, Componente Actividades de Control, Elemento Controles. Anexo al Decreto 1599 de 2005- MECI 1000

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se reconoce la importancia del contacto con el ciudadano y el acercamiento a las empresas y centros educativos, para la difusión de información estadística en Colombia.

Que así como en la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali, tiene un punto de atención al ciudadano muy bien ubicado en la Universidad Javeriana, en la subsede de Pasto se requiere reubicar este punto de atención al ciudadano, para lograr el acercamiento deseado.

Fortalezas

Contar con un espacio reservado para el DANE en la Universidad Javeriana, donde el acercamiento al ciudadano está siendo mucho más efectivo.

En la Dirección Territorial sur Occidente – Cali, se cuenta con un grupo de personas idóneas, dadas a atender al cliente con la mayor disposición y buen trato.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda posicionar la imagen institucional del DANE, para la fácil identificación por parte del ciudadano del centro de información.

Es recomendable mantener informado y monitorear las actividades que se realiza en la subsede de Pasto, ya



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017663

Radicado ORFEO No.:
20131400017663

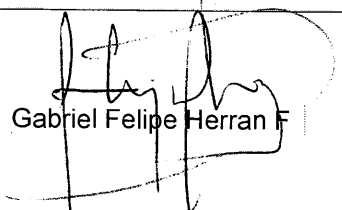


que se observa que existe una brecha en la comunicación entre la subsede y la Dirección Territorial.

ANEXOS

ANEXO 1. Punto de atención al ciudadano Pasto

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

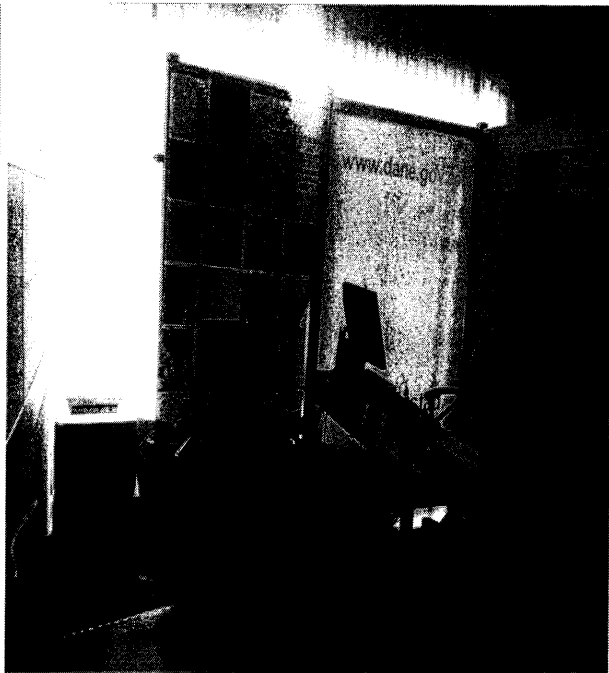
No existen argumentaciones

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Gabriel Felipe Herran F.	 Luisa Nayibe Barreto LB	 James Lizarazo B.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017663*	Radicado ORFEO No.: 20131400017663

ANEXOS

ANEXO 1. Punto de atención al ciudadano Pasto





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Viernes, 30 de Agosto de 2013

20131400017673

Radicado ORFEO No.:
20131400017673

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Preliminar
Proceso	GTH - Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	SANDRA MILENA ARDILA		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	06 de septiembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO		
Auditor:	GABRIEL FELIPE HERRAN FLOREZ FH ARMANDO GÓMEZ PÁEZ AG		
Nombre de funcionario auditado			
JUAN CAMILO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO PASTO LUZ ADRIANA ROTAWISKY			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Talento Humano, en el subproceso de desarrollo del talento humano y subproceso de servicios personales, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano en los subprocesos de Servicios Personales y Desarrollo de personal en la Territorial Sur Occidente – Cali y sus sedes, para el periodo correspondiente del 01 de Mayo al 31 de Agosto de 2013			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó apertura de auditoría simultánea en Cali y Pasto, se evaluó el proceso de GTH, comenzando por la subsele Pasto el día 2 de Septiembre del 2013.

En esta subsele se verificó el Plan Institucional de Capacitación PIC 2013, las actividades de capacitación y bienestar que se llevan a cabo allí, por lo cual esta oficina entrevistó al Coordinador Administrativo Juan Camilo Obando y la funcionaria encargada la señorita Diana Alexandra Díaz, adicionalmente se realizó una inspección física a toda la subsele con el fin de revisar elementos de seguridad como botiquín, extintores, camillas, etc...

Se evaluó el subproceso "Servicios Personales" mediante la evaluación y revisión de registros en las carpetas fisca de los contratistas vinculados en la Subsele de Pasto para verificar el cumplimiento de los documentos soporte y la verificación del cargue de los documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra del 20% correspondiente a 50 contratos, todos en la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y/o de gestión.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	No existen actividades de capacitación programadas que se lleven a cabo en la subsele para los funcionarios de la entidad.

Handwritten signature and date:
25/07/13
3:34



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
 de 2013**

20131400017673

Radicado ORFEO No.:
 20131400017673

2	Información contractual desagregada, ya que los documentos concernientes a la etapa post contractual, no se encuentran dentro de la carpeta del contrato. Estos documentos se encuentran en la oficina de contabilidad para la respectiva cancelación por concepto de pagos a contratistas.
3	En las convocatorias vía web, la información subida a la página del administrador de convocatoria actualiza la información soporte (Salud y pensión) que tenían los contratistas en convocatorias pasadas, dejando como resultado que la información de contratos vigentes queden grabada sobre los contratos anteriores.
4	Los contratistas están presentando los documentos concernientes a afiliación a pensión y salud, desactualizadas o con posterioridad a la fecha del contrato.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la evaluación a las HV de los Funcionarios de planta y contratistas de la Subsede de Pasto a través del aplicativo SIGEP, de un total de 90 hojas de vida se tomó el 22% de muestra, equivalente a 20 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 60% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes como; Cedula, diplomas, RUT, Tarjeta Profesional entre otros. Anexo 1	Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11
2	En la evaluación de las HV de los Funcionarios de planta y contratistas de la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali a través del aplicativo SIGEP, de un total de 229 hojas de vida se tomó el 20% para la muestra equivalente a 46 hojas de vida seleccionadas aleatoriamente. De lo cual se evidencia que el 98% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes como Cédula, diplomas, RUT, Tarjeta Profesional entre otros. Anexo 2.	Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11.
3	Durante la inspección al área física de la Subsede Pasto se encontró que: <ul style="list-style-type: none"> - El acceso a la camilla y al extintor del segundo piso junto a la Oficina del Coordinador Operativo de la Subsede se encuentra obstruido por una mesa. (Anexo 5) - Las escaleras no cuentan con tiras antideslizantes que eviten caídas de los funcionarios y particulares que transitan en ellas generando un riesgo a la integridad física de las personas.(Anexo 6) - Los elementos del botiquín se encuentran vencidos. (TODOS) (Anexo 7) - Un equipo de gran tamaño y peso (el equipo al que se hace referencia es una UPS) se encuentra obstruyendo el acceso al extintor contra incendios que se encuentra en el segundo piso de la subsede y adicionalmente se encuentra obstruyendo el paso a las personas que 	Código sustantivo del trabajo en sus artículos: Artículo 56. Obligaciones de las partes en general. De modo general, incumben al empleador obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con el empleador Artículo 57. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador, numeral 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Viernes, 30 de Agosto de 2013

20131400017673

Radicado ORFEO No.:
 20131400017673

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
	transitan el lugar en el segundo piso.(Anexo 8)	enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud. NTCGP 1000:2009 en el Numeral 6.4.Ambiente de Trabajo.
4	En el panorama de riesgos del DANE, se identificó que en la subse de Pasto no se han identificado los riesgos a los que están sujetos los trabajadores por estar localizada en una zona sísmica y de actividad volcánica. Se realizó la revisión del programa de seguridad y salud en el trabajo, y se observó que para la vigencia 2013, no se ha realizado ningún ejercicio de "Simulacro de Evacuación",	Literales c) y d) del artículo 21 del decreto 1295 de 1994 que cita: "Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo" y "Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional de la empresa, y procurar su financiación"
5	Se evidenció que en el 63% de los contratos tomados de la muestra, no reposa el acta de inicio del contrato en la carpeta, (Contratos 566, 576, 579, 621, 687, 712, 725, 746, 754, 775, 779, 802, 809, 819, 822, 828 Y 836).	Inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes". Por lo anterior, previamente a su elaboración y suscripción, debe contarse con el registro presupuestal y con la aprobación por parte de la entidad contratante, de las garantías de cumplimiento.
6	Se evidenció que en el (1%) de los contratos que se tomaron como muestra, el No.562 de fecha 5/05/13, del contratista JUAN CARLOS CASTAÑO BETANCOURT, la copia de la certificación de afiliación a salud de la EPS SOS, es de fecha de 20 de septiembre de 2012, de igual forma la certificación bancaria del banco caja social tiene fecha de 3 de octubre de 2012, ambos documentos no son vigentes ya que tienen más de 3 meses de expedidas.	Decreto 1703 de 2002; Cotizaciones en contratación no laboral. Para efectos de lo establecido en el artículo 271 de la Ley 100 de 1993, en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría y cuya duración sea superior a tres (3) meses, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Decreto 510 de 2003; Artículo 3°. Parágrafo. Cuando una persona dependiente deba realizar cotizaciones adicionales como independiente o por



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01


Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
 de 2013**

20131400017673

Radicado ORFEO No.:
 20131400017673

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
		prestación de servicios, para los efectos del párrafo primero del artículo 5° de la Ley 797 de 2003, que modifica el artículo 18 de la Ley 100 de 1993, deberá informar en los formatos que para tal efecto establezca la Superintendencia Bancaria, el ingreso que efectivamente perciba, manifestando la fuente de sus recursos.
7	Se evidenció que en el (1%) de contratos que se tomó como muestra, El contrato 765 del contratista CAMILO HERRERA MORENO, el acta de inicio se suscribió el 2 de julio de 2013 y el contrato se suscribió el día 8 de julio de 2013, esto quiere decir que el acta se hizo 6 días antes de haberse firmado el contrato.	Inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007: "Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes". Por lo anterior, previamente a su elaboración y suscripción, debe contarse con el registro presupuestal y con la aprobación por parte de la entidad contratante, de las garantías de cumplimiento.
8	Se evidenció que en el (5%) de los memorandos de supervisión de los contratos, se están firmando uno o varios días antes de haberse suscrito el contrato, los siguientes contratos son: No. 579-13 del señor TIBERIO OBANDO OLAYA (1día antes); No. 584-13, LIZETE BOTINA GALINDEZ (1día antes); No. 590-13, EDWIN YESID MUÑOZ JURADO (1 día antes) y No. 611-13, HAROLD MINOTTA MANYOMA (5 días antes).	Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.
9	Se evidenció que en el (14%) de los contratos que se tomaron como muestra, (577, 562, 612, 615, 658, 660, 663, 665, 731, 740, 743, 761, 773, 834, 840), estos contratos, por ser de convocatoria, los soportes están digitalizados y solo se pueden consultar en el "Administrador de Convocatoria". De estos contratos, el (1%) de la muestra, No.562 de fecha 5/05/13, del contratista JUAN CARLOS CASTAÑO BETANCOURT, se encontró, que la copia de la certificación de afiliación a salud de la EPS SOS, es de fecha de 20 de septiembre de 2012, de igual forma la certificación bancaria del banco caja social tiene fecha de 3 de octubre de 2012, ambos documentos no son vigentes ya que tienen más de 3 meses de expedidas.	Decreto 1703 de 2002; Cotizaciones en contratación no laboral. Para efectos de lo establecido en el artículo 271 de la Ley 100 de 1993, en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría y cuya duración sea superior a tres (3) meses, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017673*	Radicado ORFEO No.: 20131400017673

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
		Decreto 510 de 2003; Artículo 3°. Parágrafo. Cuando una persona dependiente deba realizar cotizaciones adicionales como independiente o por prestación de servicios, para los efectos del parágrafo primero del artículo 5° de la Ley 797 de 2003, que modifica el artículo 18 de la Ley 100 de 1993, deberá informar en los formatos que para tal efecto establezca la Superintendencia Bancaria, el ingreso que efectivamente perciba, manifestando la fuente de sus recursos.

13

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
<p>Se observa que la Dirección Territorial de Sur Occidente- Cali lleva muy bien su proceso de GTH, esta fortalecido y ordenado, cuenta con el COPASO, y toda documentación al día, desafortunadamente esto mismo no se ve reflejado en la subse de Pasto.</p>
<p>Seo observa que la en Sur Occidente – Cali no esta dando cumplimiento a lo ordenado en el decreto 2482 de 2010 lo que puede generar para la entidad un hallazgo por parte del ente de control fiscal.</p>
<p>Dentro del ejercicio de auditoría, se dificultó la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, ya que dentro de la carpeta contractual, la información se encuentra desagregada, por no formar parte la etapa post contractual dentro de la misma.</p>
<p>Las actas de inicio se están firmando antes de celebrarse el contrato, esto va en contra de lo establecido en 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ya que se debe contar primero con el registro presupuestal y este solo puede expedirse después de haberse perfeccionado el contrato.</p>
<p>En el mismo sentido, ocurre con los memorandos de supervisión ya que estos se están expidiendo antes de celebrarse el contrato.</p>
<p>Hay contratos que por ser de convocatoria vía web, estos se encuentran digitalizados y almacenados en el Administrador de Convocatoria, los documentos que sirven como soporte (certificación de afiliación de salud y pensión) se actualizan cada vez que el contratista concursa nuevamente en cada una de las convocatorias, esta actualización afecta la información de los contratistas en convocatorias anteriores ya que al consultar esta información, estos documentos se actualizan con la última entrada de documentos en el sistema.</p>
Fortalezas
<p>Como aspecto positivo que se quiere resaltar es el personal idóneo que participa en este proceso en la Dirección Territorial Sur Occidente, especialmente en la ciudad de Cali, donde se observó el orden e interés que muestran en este aspecto.</p>
<p>Se encontró por parte del funcionario auditado y de su equipo de trabajo, la disposición de mejorar los procesos</p>

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017673*	Radicado ORFEO No.: 20131400017673

referentes a la contratación de adquisición de bienes y servicios, siendo receptivos a la hora de recibir sugerencias y observaciones.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Dirección Territorial Sur Occidente- Cali debe buscar mayor acercamiento y apoyar a las subse de Pasto, para que sus funcionarios no se sientan apartados y/o abandonados como lo hicieron saber mediante entrevistas en sitio.

Mantener elementos de primeros auxilios como los botiquines con medicamentos vigentes no expirados, camillas y extintores despejados y de fácil acceso.

En la ciudad de Pasto, reconocer el riesgo al que están expuestos los funcionarios por estar localizada la subse de donde laboran en un sitio de actividad sísmica y volcánica teniendo en cuenta el tipo de instalaciones en las que se encuentran ubicados en la cual se observa que solo existe una salida de evacuación.

En lo posible, informar mediante circular a los interventores o supervisores de los contratos que después de liquidado el contrato, de traslado de lo concerniente a la etapa post contractual al grupo de contratación en archivo digital (informes del contratista, pago de seguridad social y pensión, informe definitivo del supervisor, acta de liquidación, y demás documentos concernientes), de conformidad con la Directiva Presidencial No. 4 de 2012, Plan de Eficiencia Administrativa de Cero Papel, para efectos de control y vigilancia.

ANEXOS

- ANEXO 1. Muestra seleccionada planta y contratistas Pasto - SIGEP
- ANEXO 2. Muestra seleccionada planta y contratistas Cali - SIGEP
- ANEXO 3. Registro Fotográfico NC#3
- ANEXO 4. Registro Fotográfico NC#3
- ANEXO 5. Registro Fotográfico NC#3
- ANEXO 6. Registro Fotográfico NC#3

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Suroccidental – Cali remitió mediante oficio de radicado No. 20134400018581 del 18 de septiembre de 2013, las siguientes objeciones a las observaciones 2 y 3, y a las No Conformidades No. 2 y 8:

Objeciones a las observaciones

Objeción: “OBS. 2 En el desarrollo de las políticas de “cero papel” y “ley anti trámites”, nos permitimos informar que las carpetas de contratos de prestación de servicios que se desarrollaron en virtud de la contratación directa, todas los documentos de las etapas del desarrollo contractual reposan en el DANE, si bien es cierto, los documentos que hacen parte de la etapa pos contractual no se encuentran en la carpeta, si se encuentran en la oficina de presupuesto y tesorería, tales como las planillas de pago de las prestaciones sociales, certificación bancaria actualizada, información tributaria, pues los mismos son indispensables para efectuar el pago a los contratistas y sin estos documentos no se registra el pago. Dichos documentos no los guardamos en la carpeta del contratista en virtud de la aplicación de las políticas anteriormente mencionadas.”

Si bien es cierto que hay que dar aplicación a la “ley anti trámites” y la Directiva Presidencial de Cero” papel” , también lo es el hecho de que estas no puede ir en contra de las principios constitucionales que rigen la contratación estatal (art. 209 C.N.). En relación al asunto, el Archivo general de la Nación mediante Circular 004 de 2004, establece los siguiente;

(...)” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Viernes, 30 de Agosto de 2013

20131400017673

Radicado ORFEO No.:
20131400017673

funcionarios administrativos de igual o inferior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad.

Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que al revisar el expediente, **el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente.** Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls.201-400, etc.” –Negrilla fuera de texto.

Por ende se hace necesario que toda la información contractual deba estar contenida en una sola carpeta.

Objeción: “OBS. 3 Respecto a esta observación , tenemos por aclarar que esta falla es del servidor, pues nosotros nos encargamos que en cada convocatoria los inscritos registren los documentos reglamentarios para cada uno de los proyectos a desarrollar y que cada uno cumpla con el perfil exigido en cuanto a su certificación académica y laboral, pero desde la territorial no podemos realizar ninguna modificación, pues el sistema es central, por cuanto podría decir claramente, que el error no es nuestro, ya que si una persona ha participado de una convocatoria en el mes de enero y luego inicia un nuevo proyecto en el cual participa de una nueva convocatoria en el mes de junio del mismo año, los papeles que registra el sistema de ese usuario son los últimos que subió el administrador de datos y borra los datos pasados, no guarda la información por convocatoria sino por usuario, por ello resulta esta situación.”

En relación a esta observación, la Oficina de Control Interno mediante el presente informe, dará a conocer a líder del proceso auditado, los inconvenientes presentados en la plataforma de convocatorias, para que tomen los correctivos del caso.

Objeciones a las no conformidades

Objeción: “NC. 2. En cuanto a esta no conformidad, me permito aclarar que hasta el 29 de agosto de la presente anualidad, nosotros estábamos gestionando la adjudicación de claves para el ingreso al SIGEP y por otro lado la capacitación al uso del programa, y la semana siguiente recibimos la visita de control interno. Sin embargo nos causa extrañeza que nos manifieste esta no conformidad, pues en ningún momento se solicitó auditoria al aplicativo SIGEP. Nos permitimos anexar pantallazo donde podemos constatar la gestión que se realizó para la adjudicación de las claves para la utilización del aplicativo, donde se puede observar, la fecha del último trámite de adjudicación de trámites.”

(...)

Objeción: “Por otro lado suponemos que , que cuando se hace referencia a que no encontraron documentos tales como cedula, diploma, rut, tarjeta profesional en un 98% de carpetas de hojas de vida de contratistas (invitación directa), se refiere a las carpetas en físico, donde evidentemente no se encontraban algunos documentos como los mencionados en la NO CONFORMIDAD, ya que en razón de la política de cero papel y ley antitrámites, nosotros no exigimos la presentación de estos documentos en cada contrato, pues se entiende que los mismos se encuentran relacionados en contratos de inicio



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017673

Radicado ORFEO No.:
20131400017673

de año, una vez se haya constatado dicha información, esto en cuanto a la requerida para la certificación de su experiencia laboral y académica, cedula, rut, tarjeta profesional..., por otro lado, la documentación pos contractual tal como planillas de pago de la seguridad social, certificación bancaria, información tributaria...reposan en tesorería, pues es allí donde se exige para el pago de los honorarios de los contratistas, pero toda la información se encuentra en la territorial. Adjunto pdf de la remisión a otros contratos anteriormente mencionada, pues la misma aclara lo auditado por este control frente a que no estaban los documentos, pues los mismos si se encontraban, pero en otras carpetas."

OCI. Primero, en relación al posible desconocimiento que la Oficina de Control Interno auditaría SIGEP, me permito informar que dentro del Plan de Auditoría radicado 20131400017673, incluye dentro de sus criterios de auditoría las siguientes normas:

- Ley 1590 de 1995 "Sistema Único de Información de Personal" **SIGEP**, Art. 1º,2º,3º,4º,5º y 6º.
 - Decreto 2842 de 2012 "**SIGEP**" art. 11.
 - Ley 909 de 2004, expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública.
- SIGEP.**

Segundo, el Decreto 2842 de 2012 Establece los siguiente:

Artículo 7º. Responsabilidades de los representantes legales de las instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno. Las entidades y organismos a quienes se aplica el presente Decreto son responsables de la **operación, registro, actualización y gestión de la información** de cada institución y del recurso humano a su servicio.

Es responsabilidad de los representantes legales de las entidades y organismos del Estado velar porque la información que se incorpore en el SIGEP se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna y que ésta sea veraz y confiable. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces, como responsables en el acompañamiento en la gestión institucional, deben realizar un seguimiento permanente para que la respectiva entidad cumpla con las obligaciones derivadas del presente Decreto, en los términos y las condiciones en él establecidos y de acuerdo con las instrucciones que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Artículo 11: Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas. **"..... Será responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información en su hoja de vida y declaración de bienes y rentas, según corresponda. La información registrada y su actualización debe ser verificada por el jefe de recursos humanos o de contratos o quienes hagan sus veces."** - Negrilla fuera de texto.

Por tratarse de la inobservancia de un postulado del decreto 2842 de 2012, esta situación se considera como un posible hallazgo disciplinario, situación que nos obliga como Oficina de Control Interno a poner en conocimiento dicha situación a la Alta Dirección y a la Oficina de Control Interno Disciplinario, de no acatarse y solucionarse el hallazgo por parte de la Dirección Territorial Suoccidente, puede generarse una incidencia disciplinaria para el Representante Legal, por lo tanto esta **NO CONFORMIDAD SE MANTIENE.**

Objeción: "NC. 8 Frente a esta **NO CONFORMIDAD**, tenemos por decir, que los memorandos de supervisión se encuentran ligados al desarrollo del proyecto o al área de gestión en donde se realizaran las obligaciones contractuales, esto quiere decir que desde el inicio de la convocatoria ya se sabe claramente el supervisor que tendrá cada proyecto o área de gestión ; y es por esta razón que algunos


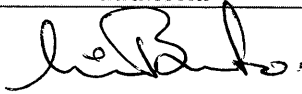

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017673*	Radicado ORFEO No.: 20131400017673

memorandos tienen fecha de elaboración anterior a la fecha del contrato, pues los memorandos de supervisión que son los mismos nombramientos de los supervisores que protegerán la moralidad administrativa de un determinado contrato, son elaborados por las personas encargadas en cada proyecto, y su fin no debe necesariamente coincidir con la elaboración del contrato, pero si con la existencia de un proyecto a desarrollar, y estos memorandos son elaborados por los mismos supervisores, que son personas diferentes de aquella persona encargada de la elaboración de los contratos, por tanto, existen dichas diferencias de fechas; pero estas diferencias no implican la falta de cumplimiento en cuanto al fin de la supervisión e interventoría contractual, pues la misma se realiza de forma adecuada, oportuna y eficaz en la territorial frente a cada proyecto y área de gestión.”

OCI: En cuanto a esta objeción, se hace claridad que los contratos seleccionados en la muestra respecto de los cuales se realizó la No Conformidad corresponden a los contratos de prestación de servicios números No. 579-13 del señor TIBERIO OBANDO OLAYA ; No. 584-13, LIZETE BOTINA GALINDEZ; No. 590-13, EDWIN YESID MUÑOZ JURADO y No. 611-13, HAROLD MINOTTA MANYOMA, de los que en el momento de la auditoría se encontraron que las actas de inicio y memorandos de supervisión fueron suscritos antes de la celebración del contrato; esta oficina manifiesta que de conformidad con la resolución 835 de 2009, que establece los principios, procedimientos y obligaciones para ejercer el control, la idónea supervisión e interventoría en los contratos y/o convenios que celebre el DANE y FONDANE, precita en su artículo 3º Procedimiento para la designación, las personas que ejerzan supervisión pueden ser sugeridos en los estudios previos y deben ser designados en el contrato, mediante comunicación escrita **con posterioridad a la firma del mismo**. Ahora bien, el artículo 6.2.2º de la mencionada resolución, establece que el supervisor debe suscribir con el contratista según lo convenido en el contrato objeto de supervisión, las acta de inicio, reiniciación, recibo parcial y final del objeto contratado.

Cabe resaltar que mientras no esté suscrito el contrato por las partes, este no se encuentra perfeccionado. Por ende no es recomendable suscribir actas de inicio de contratos que no se encuentren celebrados a la fecha, de igual forma aplica para los memorandos de supervisión.

Por tanto, la Oficina de Control Interno **recomienda** dar estricto cumplimiento a las disposiciones normativas de conformidad con la Resolución 835 de 2009. **SE MANTIENE LA NO CONFORMIDAD**

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoría	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 ARMANDO GOMEZ PAEZ AG GABRIEL FELIPE HERRAN FH	 LUISA NAYIBE BARRETO	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
 de 2013**

20131400017673

Radicado ORFEO No.:
 20131400017673

ANEXOS

ANEXO 1. Muestra seleccionada planta y contratistas Pasto - SIGEP

No	CATEGORIA	PROYECTO	NOMBRE	CARGO	# Cedula	PERIODO DE VINCULACIÓN	ESTADO	No. Doc. Faltantes
2	PROVISIONAL		DIANA ALEXANDRA DIAZ RAMOS	Talento Humano	27235398		PENDIENTE	1
2	CONTRATISTA	GEIH	NELLY DEL CARMEN LOPEZ CALVACHE	Apoyo Logístico	59822590	01/03/2013 a 31/11/2013	PENDIENTE	0
7	CONTRATISTA	GEIH	BERNARDITA LUCÍA LOPEZ CISNEROS	Encuestador	30730510	01/03/2013 a 31/11/2013	PENDIENTE	0
12	CONTRATISTA	GEIH	OSCAR GIOVANI PANTOJA AGUIRRE	Supervisor	98379851	01/03/2013 a 31/11/2013	PENDIENTE	0
17	CONTRATISTA	GEIH	MARIO HUMBERTO GAMEZ ERASO	Encuestador	12981431	01/03/2013 a 31/11/2013	PENDIENTE	3
22	CONTRATISTA	INDICADORES	FANNY GUADALUPE MERA ZAMBRANO	Analista	30744273	01/04/2013 a 30/11/2013	APROBADO	0
27	CONTRATISTA	INDICADORES	JHON JAIRO CHAVES ROSERO	Encuestador	5204179	01/04/2013 a 30/11/2013	PENDIENTE	0
32	CONTRATISTA	VITALES	AIDA LUCY RODRIGUEZ NARVAEZ	Recepcionar, Alistar, Lotear, Criticar Y Digitar	59.813.828	01/02/2013 a 31/12/2013	PENDIENTE	1
37	CONTRATISTA	ECONOMICAS	YULIANI MARCELA LAGOS ERAZO	Recolección, dritica digitación	1.085.266.862	15/08/2013 a 15/09/2013	PENDIENTE	9
42	CONTRATISTA	CEED	PAOLA ANDREA MORA CHAVEZ	Encuestador	36.756.887	01/02/2013 a 31/08/2013	PENDIENTE	0
47	CONTRATISTA	CULTURA	MAGDA CRISTINA DELGADO OBANDO	Informático	59819234	01/08/2013 a 15/010/2013	PENDIENTE	0
52	CONTRATISTA	CULTURA	GRACE ESTEFANIA BRAVO ORDOÑEZ	Encuestador Mixto	37084750	01/08/2013 a 15/09/2013	PENDIENTE	4
57	CONTRATISTA	CULTURA	ARIEL MONJE CARVAJAL	Encuesatdor Rural	17637477	01/08/2013 a 01/09/2013	PENDIENTE	3
	CONTRATISTA	CALIDAD DE VIDA	MARIO FERNANDO ROMO PANTOJA	Sencibilizador	87068804	01/09/2013 a 01/10/2013	No registra	13
65	CONTRATISTA	CALIDAD DE VIDA	SUSANA REBECA ARTEAGA ALVAREZ	Recolector Rural	59310239	01/09/2013 a 01/11/2013	No registra	13
70	CONTRATISTA	CALIDAD DE VIDA	OSCAR EDUARDO CORAL ERAZO	Recolector Rural	12.987.639	01/09/2013 a 01/11/2013	No registra	13
75	CONTRATISTA	CALIDAD DE VIDA	MONICA CAROLINA PANTOJA BENAVIDES	Supervisor Rural	36,752,466	01/09/2013 a 01/10/2013	No registra	13
80	CONTRATISTA	CALIDAD DE VIDA	DIANA MARCELA CAMUES DELGADO	Supervisor Rural	1085264057	01/09/2013 a 05/11/2013	No registra	13
85	CONTRATISTA	CALIDAD DE VIDA	MONICA DEL CARMEN LEYTON LOPEZ	Supervisor Urbano Rural	59.827.931	01/09/2013 a 05/11/2013	No registra	13
89	CONTRATISTA	ETET	VIVIANA LORENA OTERO ROSERO	Apoyo Informático	59314613	15/07/2013 a 15/09/2013	PENDIENTE	0

0,2

PENDIENTE

99

12



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017673

Radicado ORFEO No.:
20131400017673

ANEXO 3

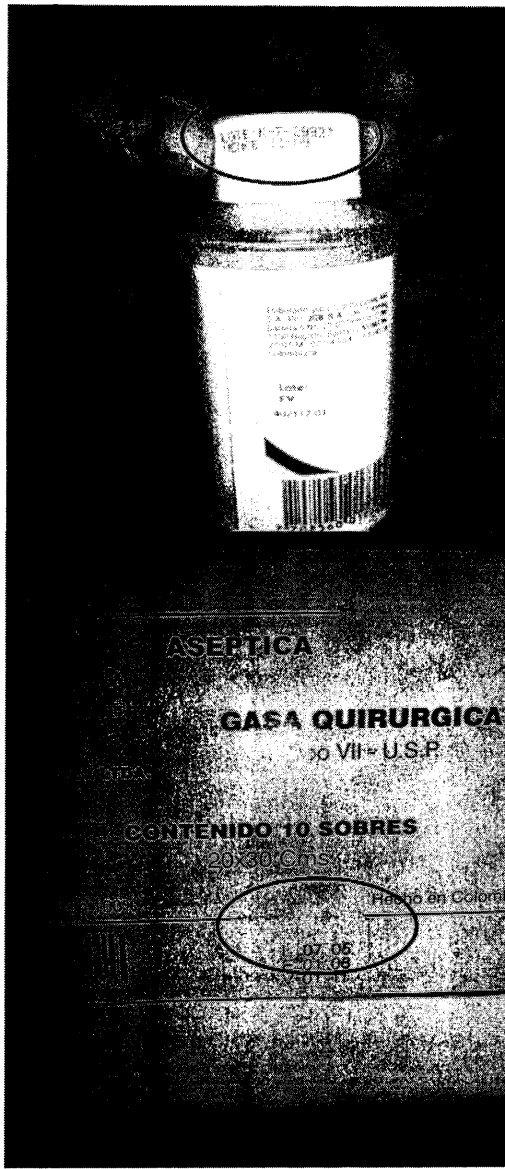
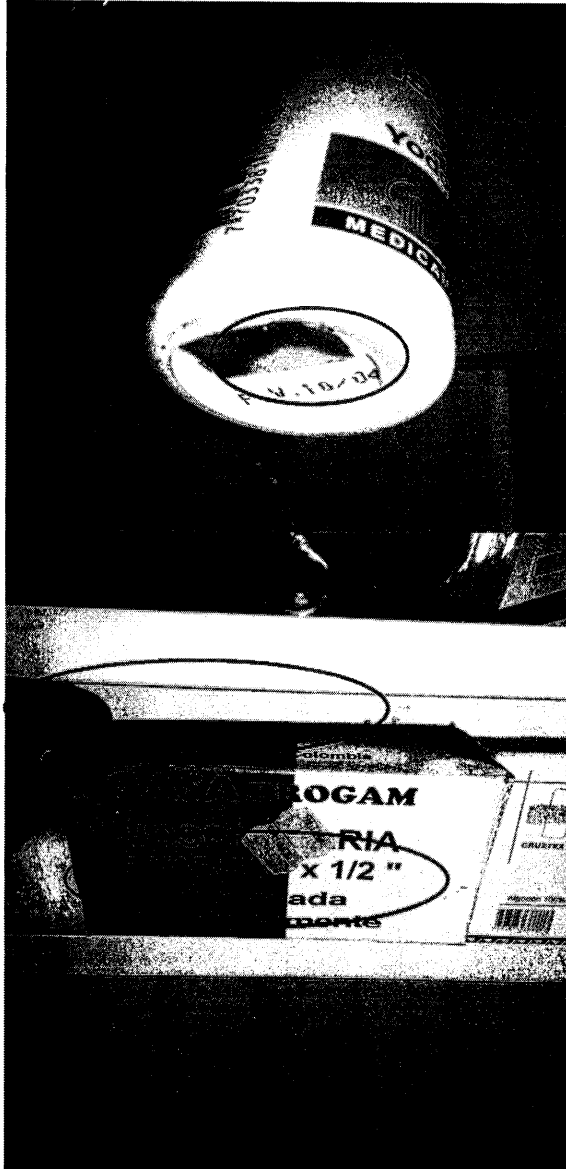


ANEXO 4



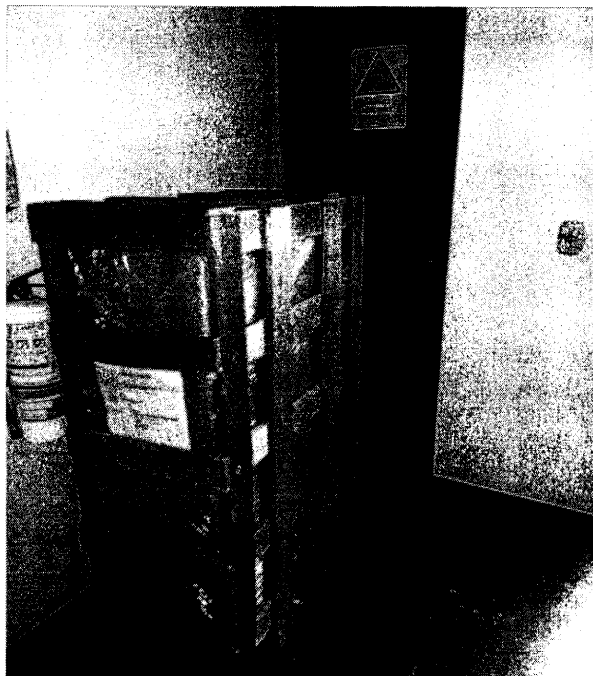
	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01</p>
<p>Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013</p>	<p>*20131400017673*</p>	<p>Radicado ORFEO No.: 20131400017673</p>

ANEXO 5



	<h1 style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORIA</h1> <p style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017673*	Radicado ORFEO No.: 20131400017673

ANEXO 6





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017723

Radicado ORFEO No.:
20131400017723

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DAR- Detección y Análisis de Requerimientos	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02 de Septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	06 de septiembre de 2013
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA
-----------------------------------	------------------------

Auditor:	GABRIEL FELIPE HERRAN FH
----------	--------------------------

Nombre de funcionario auditado

FERNANDO DAVID, PASTO

EDILMA MUÑOZ, CALI

Objetivo

Evaluar el proceso de Detección y Análisis de requerimientos en el desarrollo del registro de la satisfacción de los usuarios del DANE atendidos en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.

Alcance

Comprende la evaluación del Proceso de Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, en su subproceso de Detectar y Analizar Requerimientos aplica desde la atención de los usuarios hasta su registro y transmisión realizado en la Dirección Territorial Suroccidente - Cali para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de agosto de 2013

DESARROLLO DE AUDITORIA

Tuvo lugar la reunión de apertura de auditoría de manera simultánea en la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali y en la Subsede Pasto el día 2 de septiembre a partir de las 8:00.

Continuo a la auditoría al proceso Difusión Estadística – DIE la Oficina de Control Interno llevó a cabo la auditoría al proceso de Detección y Análisis de Requerimientos - DAR en sitio en la Subsede Pasto, entrevistando al funcionario encargado Fernando Nicolás David con quien visitamos el punto de atención al ciudadano situado en la Cámara de Comercio de Pasto.

Se revisaron todos los registros que el funcionario tiene en su poder, sobre las solicitudes y requerimientos que llegan al DANE por medio del punto de atención al ciudadano, de igual manera procedimos en la Dirección Territorial sur Occidente - Cali

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que existe un riesgo de pérdida de la documentación (solicitudes y requerimientos) que llega al DANE por medio del punto de atención al ciudadano de la Subsede de Pasto, ya que luego que llegan al punto, el funcionario debe desplazarse hacia las Oficinas principales para realizar el escaneo, etiqueta y posterior radicación y asignación del documento.

21/09/13
25-09-13
2:32



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017723

Radicado ORFEO No.:
20131400017723

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se evidencio que se obtuvieron los resultados esperados en la satisfacción del usuario del DANE atendidos en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.

Se evidenció que el proceso se realiza adecuadamente, desde la atención del usuario, el registro y la transmisión que se le lleva a cada uno de los usuarios en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.

Fortalezas

Contar con un espacio reservado para el DANE en la Universidad Javeriana, donde el acercamiento al ciudadano está siendo mucho más efectivo.

En la Dirección Territorial sur Occidente – Cali, se cuenta con un grupo de personas idóneas, dadas a atender al cliente con la mayor disposición y buen trato

Recomendaciones y/o Sugerencias

Asegurar que los funcionarios cuenten con los recursos físicos para poder desarrollar sus actividades asignadas.




Mantener el apoyo y soporte a los funcionarios que se encuentran en los puntos de atención al ciudadano, con el fin de brindar un servicio oportuno.

ANEXOS

Relacione los anexos a este informe y que se encuentran adjuntos después de la aprobación del mismo

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No existe

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Gabriel Felipe Herrán FH	 Luisa Nayibe Barreto-LB	 James Lizarazo B.

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

Tipo de Auditoría Interna	Programada	X	Especial		FECHA
Tipo de informe	Preliminar		Definitivo	X	23 Sep. 2013
Proceso auditado / Investigación Estadística	ARI- Administración de Recursos Informáticos				
Líder del proceso auditado	Ligia Galvis Amaya				

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	2 de Septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	6 de Septiembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Equipo Auditor (Nombre y dependencia)	Luisa Nayibe Barreto López – en Cali Felipe Herran Florez – en Pasto		
Nombre Funcionario Auditado			
Ing. Luis Fernando Gallego Alvarez			
Carlos Ferney Narváez			

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA	
Objetivo	
Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.	
Alcance	
Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial Cali, para el periodo del 01 de Mayo al 31 de Agosto de 2013.	

R/ Jarama
30/07/13
8:17

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se realizó apertura de auditoría en la Dirección Territorial Sur Occidente simultáneamente en las ciudades de Pasto y Cali a partir del día 2 de Septiembre de 2013.

Para el desarrollo de la auditoría en la ciudad de Cali, se inició por la evaluación a los contratos de compra y/o alquiler de equipos de cómputo por DANE y FONDANE efectuados del 1 de mayo al 31 de agosto de 2013, de acuerdo a la base de datos contractual entregada por la Dirección Territorial. Anexo No.1. Del valor total de los contratos se tomó como muestra el 54%, esto es equivalente a \$14.966.698, pertenecientes a los contratos que relaciono a continuación:

- No. 012 del 2 de Julio de 2013, \$2.082.548
- No.041 del 8 de mayo de 2013, \$1.630.400
- No.045 del 14 de mayo de 2013, \$1.017.320
- No. 047 del 30 de mayo de 2013, \$4.930.000
- No. 057 del 28 de Junio de 2013, \$2.339.720
- No. 068 del 24 de julio de 2013, \$2.966.710


Las pruebas realizadas en desarrollo de esta auditoría fueron aplicadas de manera selectiva a los contratos u órdenes de servicio (O.S.) y órdenes de compra (O.C.) para la adquisición de hardware y software realizados por la Dirección Territorial, como apoyo para el desarrollo de las diferentes investigaciones.

Al realizar la verificación a los equipos adquiridos y/o alquilados se tomaron un total de 16 computadores de los 30 relacionados en los anteriores contratos, en donde se verificaron las características técnicas solicitadas en cada una, como son; software, procesador, memoria RAM, plataforma del sistema operativo, puertos USB, disco duro, entre otros.

Así mismo, se verificaron las diferentes actividades establecidas como meta para subsanar los hallazgos encontrados en los subprocesos Soportar TI y Mantener TI identificados en auditorias anteriores.

En la subsede de Pasto, se procedió a revisar inicialmente el área de cómputo donde reposan los servidores, switch, y demás equipos de cómputo de la subsede. Posteriormente se revisó el estado del cableado, conexiones eléctricas, condiciones ambientales del área. Se tomaron registros fotográficos que evidencian el estado actual de lo equipos y de las áreas en general.

Mediante entrevista con el ingeniero Carlos Narváez la Oficina de Control interno identificó las diferentes situaciones críticas del proceso, los aspectos positivos, los incumplimientos y diferentes aspectos a mejorar para la subsede de Pasto.

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES (Redacción de no más de 50 palabras para cada observación)

N°	Descripción
1	Se evidenció que en el 100% de la muestra seleccionada, tanto en la Dirección Territorial como en la Subsede Pasto, existen permisos sin restricción para acceder a los puertos USB de los equipos, conllevando a que se pueda presentar la pérdida de información institucional.
2	Se evidenció que no se conoce la existencia de un plan de sensibilizaciones en "Seguridad de la información", establecido como control para mitigar el riesgo de fuga de información institucional; sin embargo, la Dirección Territorial viene socializando los Tips Informáticos que se generan desde el Nivel Central. Con el desconocimiento de los lineamientos en seguridad de la información, se puede presentar la materialización del riesgo No.3 – Que se presente fuga de información institucional.
3	En la revisión de los formatos de "Creación de usuarios" se encontró que existen planillas del mes de agosto de 2012, al mes de agosto 2013, almacenadas de forma física en la Carpeta identificada TRD: Serie: 1,3 sistemas -184, subserie: 3 ARI – "Solicitud de creación de cuentas de usuario". Situación que transgrede lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 y que refiere la Eficiencia Administrativa y la Política de Cero Papel, al igual que lo descrito en el procedimiento, ya que este indica que su almacenamiento es en medio magnético.
4	Durante la auditoría se evidenció que en la Dirección Territorial no existe el inventario de los equipos recibidos ni de los reintegrados por concepto de alquiler, esto en las Orden de Servicio No.057, 045,012, y 047, lo que puede generar el riesgo de pérdida del control de estos equipos.

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)

N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
Auditoría CALI:		
1	Revisada la carpeta contractual de la Orden de Compra No.068, se encontró que no hay soportes del "Acta de entrega y recibo" del equipo comprado, ni de la licencia adquirida por cuanto no existen evidencias de la comunicación al Administrador LAN sobre la adquisición de esta licencia para su actualización y control. - Beneficio de Auditoría.	Inobservancia a lo establecido en el Procedimiento Administración De Licencias de Software, CÓDIGO: ARI-050-000-PD-05, VERSIÓN: 2, Actividad No.1 y 3 – Recepción.
2	Este numeral fue trasladado como observación al proceso ARI.	
3	No Conformidad trasladada al proceso Gestión de Recursos Físicos por ser de su competencia al tratarse de un asunto concerniente al régimen de contratación estatal. De la muestra seleccionada, el 20% de los contratos seleccionados, orden de servicio No. 68 y 045 de 2013, se designó, a la Coordinadora Administrativa como supervisora del contrato según memorando de fecha 25 de julio. Se evidenció que las persona que firmaron los certificados de cumplimiento fueron firmados por terceros. De igual forma ocurre con las adiciones de los contratos (Orden de servicio No. 012 y 041).	Inobservancia a Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, en su Artículo 83: SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA CONTRACTUAL. Y al Artículo 84: FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)		
N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
	Auditoría CALI:	
4	Para la Orden de Servicio No.045, se evidenció que dos equipos de cómputo, uno de la subsele Popayán y otro de la subsele Pasto fueron devueltos al proveedor en la Dirección Territorial Cali, incumpliendo lo establecido en el numeral 7 de los Estudios Previos que establece: "El proveedor debe entregar y recoger los equipos en la ciudad de Cali (Av. 6B N # 26N - 55), en Pasto (Calle 16 No. 24 -16 piso 2, y Popayán (calle 3 # 5 - 60).	Contraviene lo establecido en el numeral 7). Obligaciones, Productos y/o Resultados, ítem 1, definidas en los Estudios Previos.
5	No Conformidad trasladada al proceso Gestión de Recursos Físicos por ser de su competencia, al tratarse del archivo de gestión. Se encontró archivada la orden de adición No. 50 en la carpeta contractual de la Orden de Servicio No.12, la cual no corresponde a esta prestación de servicios. (Mal archivados ya que debería estar la No.012.).	Inobservancia a la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.
6	Para la Orden de Servicio No. 047 se evidenció que fueron alquilados 10 equipos de cómputo por valor de \$4.930.000. Los equipos fueron recibidos por Sistemas el 5 de Junio de 2013 y recibidos por la encuesta EAM el 16 de Julio del mismo año, de conformidad con el memorando de entrega, de lo cual se concluye que los equipos permanecieron en bodega por 41 días sin uso, por lo tanto se configura en un posible detrimento patrimonial. Anexo No.4	-Ley 610 del 2000, "Artículo 6. Daño patrimonial al estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público. "-negrilla fuera de texto.
7	Durante la revisión efectuada a los aplicativos de la ENA y SIPSA se encontró que estos cuentan con usuarios que tienen accesos FTP para la transmisión de los datos, y que en Sistema de la Dirección Territorial no cuenta con la evidencia -registro de autorización CÓDIGO: ARI-040-PD-01-r7, v.2	Incumplimiento a los lineamientos establecidos en PROCEDIMIENTO SOPORTAR TI, Código: ARI-040-PD-01, v.5

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)		
N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
Auditoría PASTO:		
8	Durante la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos – ARI en la Subsede Pasto, se identificó que no ha sido instalada y puesta en marcha la UPS (equipo de protección ante variaciones eléctricas), enviada desde la D.T. Medellín para la subsede y recibida el 26 de Junio de 2013, situación que fue informada por el ingeniero Carlos Ferney Álvarez a través de correos electrónicos del 26 de Junio de 2013 enviado al Coordinador de la Plataforma Tecnológica de Nivel Central, al Ing. de la Dirección Territorial y a los Coordinares Administrativo y Operativo de la Sede de Pasto. Anexo No.5	Ley 610 del 2000, Artículo 6. Daño patrimonial al estado.
9	El área donde reposa los servidores y los equipos de comunicación LAN-WAN es muy reducido, no posee buena ventilación, y carece además de un detector de humo. Anexo No.6	Transgrede lo dispuesto en la NTCGP 1000:2009, numeral 6.3. Infraestructura, ya que esta situación puede generar afectaciones a las personas y a los bienes propiedad de la entidad.

110

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De acuerdo con la evaluación realizada a la adquisición de equipos de cómputo para la Dirección Territorial se establece que faltan controles para el desarrollo de esta actividad.

Es importante resaltar que luego de la primera visita de auditoría se vienen realizando las actividades establecidas para mantener y mejorar el proceso de Administración de Recursos Informáticos.

Fortalezas


-Se encontró que se vienen realizando campañas de socialización en seguridad de la información y realización de backup, a los diferentes usuarios de la Dirección Territorial Cali. – Planillas de asistencia. Anexo No.7

-Con respecto al ambiente de trabajo e infraestructura se encontró que se organizó el espacio de trabajo en el centro de cómputo, con respecto a la visita anterior realizada en la ciudad de Cali. – Registro fotográfico. Anexo No.8

-Para evidenciar las mejoras implementadas, el ingeniero de la Oficina de Sistemas presentó las evidencias de las acciones correspondientes al Plan de Mejoramiento formulado en la auditoría anterior, así:

-Correo electrónico del 17 de julio con solicitud de detector de humo para el centro de cómputo - Acción No. 5

-Arreglo del centro de cómputo - Acción No. 4

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

-Evidencias de las sensibilizaciones realizadas para la elaboración del Backup, acción No. 3
 -Necesidades del sistema - correo del 4 Junio, enviado a Dane Central con la solicitud.
 -Evidencias de correo electrónico con la solicitud de Sistemas de Nivel Central para almacén, en donde solicitan el envío de un rack a la D.T. Cali. Cabe señalar que estas acciones continúan en términos para continuar con su desarrollo.

Sugerencias

Continuar con el seguimiento a la solicitud de adecuación de la red eléctrica, Lan y Wan con el fin de mejorar su rendimiento, logrando minimizar el riesgo de sobrecarga y recalentamiento del cableado y de los dispositivos de Interconexión, debido al crecimiento de la infraestructura tecnológica de la territorial. Anexo No.9

Continuar con las campañas de sensibilización no solo a las personas que laboran en la sede de la Dirección Territorial Cali, sino que también debe ser extenso a los que laboran en cada una de las subsedes, con el objeto de mejorar en la creación de una cultura institucional de seguridad en la información.

6. INDICE DE ANEXOS

Anexo No.1, relación base contractual
 Anexo No.2, Acta de recibido a satisfacción
 Anexo No.3, Correo de informe a Nivel Central de la Licencia adquirida
 Anexo No.4, Memorando con recibido de pcs.
 Anexo No.5, Correos informando la situación UPS
 Anexo No.6, Registro fotográfico tomacorriente y otros en Pasto
 Anexo No.7, Planillas de asistencia –socialización backup – Cali
 Anexo No.8 Anexo No.8, Infraestructura y ambiente de trabajo

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES


Respuesta presentada por el líder de proceso a las No Conformidades relacionadas en el presente informe:

No.1 -N.C.: Respuesta Sistemas: "Se envía soporte de entrega"

OCI: En el informe preliminar, este hallazgo se había reportado como beneficio de auditoría por cuanto al cierre de la auditoría en Cali, se presentaron las evidencias del acta de recibo del equipo y su licencia debidamente diligenciada y firmada. Así mismo, presentaron evidencias del correo de envío al Nivel Central (3 de septiembre de 2013) de la Licencia adquirida para su correspondiente control. Anexo No.2 y3.

No.2 -N.C.: Respuesta Sistemas: Se aclara que la Orden de Servicio No. 041 no pertenece al proceso ARI, debido a que su objeto hace referencia a un servicio de fotocopias (Anexa copia de la orden).

Respecto a las órdenes de servicio No. 047 y 012 se evidenció durante el desarrollo de la auditoría las órdenes de recibo de equipos; se aclara que la devolución de equipos a la firma contratista se lleva a cabo una vez culmine el operativo y contrato, hecho que a la fecha no había ocurrido. Por lo anterior, no existe evidencia de la

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

devolución de los equipos.

OCI: Con respecto a la Orden de Servicio No.41, esta se retira de la relación por no ser competencia del proceso. Para las Ordenes de Servicio No.057, 045,012, y 047, si bien es cierto no se incumple con la normatividad existente, existe el riesgo de pérdida de control en los equipos alquilados al no contar con el inventario de ingresos o devolución de los mismos motivo por el cual se deja planteada como "Observación". Con respecto al texto resaltado en rojo, no fue posible ubicar de donde fue tomado dentro del informe preliminar informado inicialmente.

No.3 -N.C: **Respuesta Sistemas:** De acuerdo con lo registrado en la orden de prestación de servicios No. 068 el encargado del control y vigilancia era el Ingeniero de Sistemas de la Territorial; por lo tanto, era el responsable de emitir el certificado de cumplimiento (Anexo orden).

En la orden de prestación de servicios No. 045 fueron designadas tres personas una por cada ciudad; por lo tanto, eran ellos los responsables de emitir el certificado de cumplimiento.

La Orden de prestación de servicios 041 no corresponde al proceso ARI, dado que su objeto hace referencia a la prestación del servicio de fotocopidora.

OCI: En el entendido que existe delegación por parte del ordenador del gasto en la Coordinadora Administrativa, mediante comunicación escrita y para cada una de estas órdenes de servicios, se da por sentado que quien ejercerá las funciones de supervisión y vigilancia es la delegada, es decir la Dra. Carmen Rosa Benítez R., de conformidad con el artículo 3 y 6 de la resolución No.835 de 2009, quien será la responsable de certificar el cumplimiento y en caso de ser necesario, solicitar las adiciones a los contratos que estén a su cargo. Por lo anterior, esta No Conformidad se mantiene y será trasladada al proceso Gestión de Recursos Físicos por competencias.

No.4 -N.C: **Respuesta Sistemas:** Favor aclarar si hacen referencia a la devolución o entrega de los equipos

OCI: Al respecto se realiza la aclaración del hallazgo en el cuarto ítem de este informe. Así mismo, se ratifica la No Conformidad teniendo en cuenta que los tres equipos de cómputo fueron devueltos en la Ciudad de Cali, presentándose un incumplimiento a lo establecido en los estudios previos.

No.5 -N.C: **Respuesta Sistemas:** Se aclara que la Oficina de Sistemas como responsable del proceso ARI no es la responsable del manejo de las carpetas contractuales; por lo tanto, se sugiere revisar a qué proceso pertenece esta obligación.

OCI: La Dirección Territorial debe garantizar el manejo del archivo de acuerdo con la normatividad existente, por tal motivo se mantiene la No Conformidad y se traslada al proceso Gestión de Recursos Físicos por ser de su competencia.

No.6 -N.C: **Respuesta Sistemas:** Teniendo en cuenta que a la fecha de entrega de los equipos no se contaba con el espacio físico en el área donde finalmente fueron ubicados, se instalaron y estuvieron en funcionamiento en el área de Sistemas para el personal de la EAM.

OCI: Dado que se observa que existe falta de planeación para la ubicación física de los equipos alquilados, y que estos presentaron desuso por un lapso de 41 días, de acuerdo con el memorando de entrega de los equipos

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

de fecha 5 de junio de 2013, suscrito por Luis Fernando Gallego, ingeniero de sistemas de la Territorial Suroccidente-Cali, se evidencia que se genera gravamen en los recursos de la entidad, al tener que cancelar por concepto de alquiler de equipos de cómputo que no se usan, de conformidad con el artículo 6o de la ley 610 de 2000; que establece:

... "Daño patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público. "-Negrilla fuera de texto.

En el anterior sentido, esta No Conformidad se mantiene.

No.7 –N.C: **Respuesta Sistemas:** Se anexa como evidencia, los formatos de accesos FTP para ENA y SIPSA

OCI: No anexaron correos que así lo sustenten, motivo por el cual esta No Conformidad se mantiene.



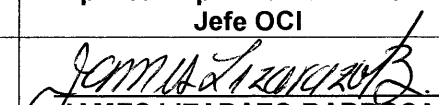
No.8 –N.C: **Respuesta Sistemas:** La Oficina de Sistemas procedió a evaluar la viabilidad de su instalación y puesta en funcionamiento por parte del contratista del servicio de mantenimiento de las UPSs de la entidad, lo anterior, dado que en el anexo de equipos del contrato no estaba incluida la ciudad de Pasto, debido a que en el momento de adelantar el proceso de contratación, en esta ciudad no existían equipos que requirieran este mantenimiento.

OCI: De acuerdo a lo manifestado por sistemas, y teniendo en cuenta que se evidencian falencias en la planeación y puesta en funcionamiento de esta UPS, puesto que conlleva a la subutilización de este recurso de la entidad, la No Conformidad se mantiene.

No.9 –N.C: **Respuesta Sistemas:** Se aclara que lo relacionado con energía eléctrica no regulada es responsabilidad del área administrativa, al proceso ARI le corresponde lo relacionado con la corriente regulada, la cual va por canaleta.

OCI: Lo relacionado con la energía eléctrica no regulada será trasladado al proceso Gestión de recursos físicos, por competencias y teniendo en cuenta que es responsabilidad de la Dirección Territorial asegurar el funcionamiento y protección de los equipos de cómputo en las Sedes del DANE. La No Conformidad se mantiene.

8. FIRMAS

Equipo Auditor	Coordinador Auditoría	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Luisa Nayibe Barreto López Gabriel Felipe Herran Florez	 Luisa Nayibe Barreto López	 JAMES LIZARAZO BARBOSA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE

CODIGO: CGE-010-PD-01-R8

OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERSION: 03

INFORME DE AUDITORIA

FECHA: 01/05/2013

Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013

20131400017153

Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

ANEXOS: No. 1 Base de datos contractual para DANE Y FONDANE:

CONSECUTIVO ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS - DANE

AÑO 2013

Table with columns: No.ORDEN, FECHA, PROVEEDOR, NIT, VALOR, PROYECTO, TELEFONO, OBJETO, INVESTIGACION. Contains 68 rows of contract data.

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

CONSECUTIVO ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS - FONDANE

AÑO 2013

No. ORDEN	FECHA	PROVEEDOR	NIT	VALOR	SOLICITANTE	PROYECTO	TELEFONO	OBJETO	INVESTIGACIÓN
003	5-feb-13	JAMES HUMBERTO RIVERA NOVOA	16762335	902.880	CARMEN ROSA BENITEZ RAYO	A2-0-4-7-5-20 Y A2-0-4-7-6-21	3136573440	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIAS PARA LA DIRECCIÓN Y ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA TERRITORIAL SUROCCIDENTAL	ADMINISTRATIVA
004	27-feb-13	RODRIGO MOSQUERA DORADO	16.697.815	650.000	CARMEN ROSA BENITEZ RAYO	A-2-0-4-5-2	4493797	Mantenimiento y reprogramación planta telefónica Popayán y Cali.	ADMINISTRATIVA
012	2-jul-13	PC COM. S.A.	830044858-2	2.082.548	MARGARITA QUINTERO LOPEZ	310-1000-1-20	4854090	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTACION PARA LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LA ENCUESTA DE CAPITAL HUMANO EN LA CIUDAD DE CALI	OPERATIVA
014	22-jul-13	PC COM S.A	830044858-2	603.200	DEYSY PATRICIA LUCERO TOLEDO	310-1000-1-20-169	4854090	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTACION PARA LOS PROCESOS OPERATIVOS DE ENCUESTA DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO EN LA CIUDAD DE PASTO	CAPITAL HUMANO EN PASTO

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

ANEXO No.2. Acta recibida a satisfacción:



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO No. 071 SUSCRITO ENTRE EL DANE (X) O FONDANE Y MICROWET S.A.S.

Por medio de la presente se hace constar que se recibieron los elementos descritos a continuación, adquiridos a la firma MICROWET S.A.S. a través del contrato No 071 proceso 068
OBJETO: ADQUISICION DE EQUIPO PARA LA ENCUESTA DEL SIFSA EN LA CIUDAD DE CALI

Fecha de inicio:	JULIO 24 DE 2013
Fecha de terminación:	EL 30 DE 2013
Plazo de ejecución:	5 DIAS

Descripción	Item	Marca	Modelo	Serie	Unidad de Medida	Cantidad
LICENCIA DE OFFICE 2013		MICROSOFT	2013	62233441	UNIDADES	1

Garantía:

Para constancia se firma el presente documento en la ciudad de CALI los 26 días del mes de AGOSTO de 2013

FIRMAS

[Firma]
Encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato

[Firma]
Coordinador Grupo Almacén e Inventarios – (en caso de requerir ingreso al almacén)

EXEMPLAR 001 2013 PD-01-R8 VERSION 03

ANEXO No.3. Correo de informe de licencias a Nivel Central:

Eliminar Responder Mover Etiquetas 1/1 Edición Zoom

Los saltos de línea adicionales de este mensaje se han eliminado.

De: Sistemas Territorial Suroccidental Luis Fernando Gallego Alvarez <lfgallego@dane.gov.co> Enviado el: martes 03/09/2013 09:54
 Para: inbarretol@dane.gov.co
 CC: Rv: Enviando por correo electrónico: escanear0001
 Mensaje: escanear0001.pdf


-----Mensaje original-----
 De: Sistemas Territorial Suroccidental Luis Fernando Gallego Alvarez [mailto:lfgallego@dane.gov.co] Enviado el: martes, 03 de septiembre de 2013 7:30 ◀ Siguiente ▶ Último
 Para: 'administrador@dane.gov.co'
 CC: Javier Alejandro Pereira
 Asunto: Enviando por correo electrónico: escanear0001

Buenos días

Me permito Informar que se ha realizado la adquisición de una licencia de office 2013, adjunto número de orden de Microsoft, para que sea tenida en cuenta en el inventario de licencias

El mensaje está listo para enviarse con los siguientes datos adjuntos:

escanear0001

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

Anexo No.4, Memorando con recibido de pcs.



MEMORANDO

PARA : COLOMBIA GARCIA LOANGO
 DE : LUIS FERNANDO GALLEGO ALVAREZ
 Responsable Sistemas
 ASUNTO : Entrega equipos Alquilados EAM
 FECHA : 05 Junio de 2013

Cordial saludo

Anexo a la presente se entregan relacionados los equipos alquilados:
Relación adjunta

Cordialmente,

 LUIS FERNANDO GALLEGO ALVAREZ
 Sistemas Territorial Suoccidental



c.c. *SAR*, sistemas

Avenida 6 B Norte No.26 N - 55 Santiago de Cali- Teléfono. 6618844 Ext 123 E-Mail lfgallegoa@dane.gov.co

Anexo No.5, Correos informando la situación UPS – y registro fotográfico:

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

De: Carlos Ferney Narvaez Ruales - Apoyo Informatico DANE Pasto <cfnarvaez@dane.gov.co> Enviado el: martes 03/09/2013 04:59 p.m.
 Para: gfherranf@dane.gov.co
 CC:
 Asunto: RV: UPS EN PASTO

De: Carlos Ferney Narvaez Ruales - Apoyo Informatico DANE Pasto [<mailto:cfnarvaez@dane.gov.co>] ➤ Siguiente ⚡ Último
Enviado el: miércoles, 26 de junio de 2013 08:52 a.m.
Para: 'Javier Alejandro Pereira'; Sistemas Territorial Suroccidental Luis Fernando Gallego Alvarez (lfgallegoa@dane.gov.co); Orlando Guerrero; [jacobandom@dane.gov.co](mailto:jcobandom@dane.gov.co)
Asunto: UPS EN PASTO

Buenos Días;

Entre los días Lunes y Martes llego a nuestra subsede Pasto enviados desde la Territorial Noroccidental Sede Medellín por parte de la señora Martha Lucia Menco encargada de Almacén, 20 baterías y La UPS, quedamos a la espera entonces de la asignación de personal que nos va a colaborar con la instalación de la misma.

De: Carlos Ferney Narvaez Ruales - Apoyo Informatico DANE Pasto <cfnarvaez@dane.gov.co> Enviado el: martes 03/09/2013 04:59 p.m.
 Para: gfherranf@dane.gov.co
 CC:
 Asunto: RV: UPS EN PASTO


De: Carlos Ferney Narvaez Ruales - Apoyo Informatico DANE Pasto [<mailto:cfnarvaez@dane.gov.co>]
Enviado el: martes, 27 de agosto de 2013 10:59 a.m.
Para: Orlando Guerrero; jacobandom@dane.gov.co; villalbah@dane.gov.co; Sistemas Territorial Suroccidental Luis Fernando Gallego Alvarez (lfgallegoa@dane.gov.co); yjimenezd@dane.gov.co
Asunto: RV: UPS EN PASTO

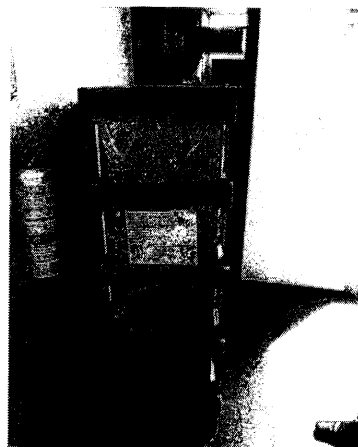
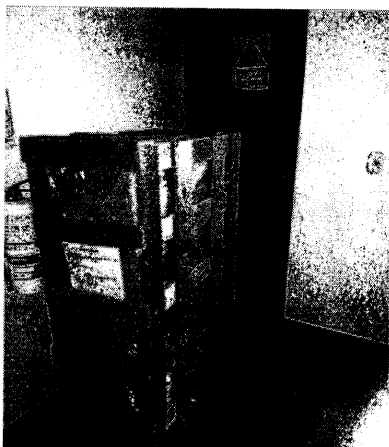
Buenos Días;

Desde el 26 de junio seguimos a la espera de la solución pronta a la instalación de la UPS que fue enviada desde Medellín como lo indica el correo en la parte inferior, en la actualidad seguimos solo con energía regulada mas no con sistema de UPS en el caso de que haya un corte de energía todos los computadores y servidores se apagan arriesgándonos a la pérdida de información o en el peor de los casos al daño del equipo, es por tal motivo me colaboren a insistir a DANE Central la asignación del técnico encargado de la instalación.

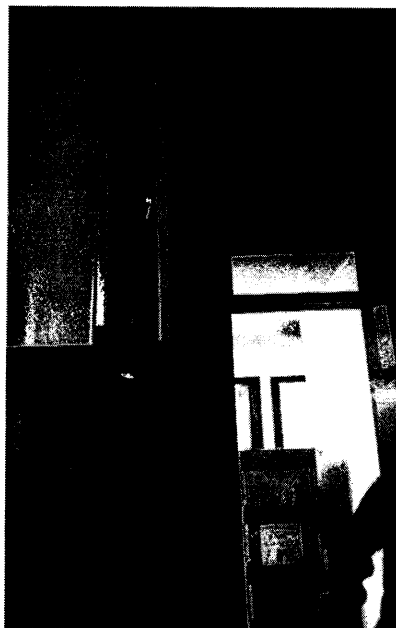
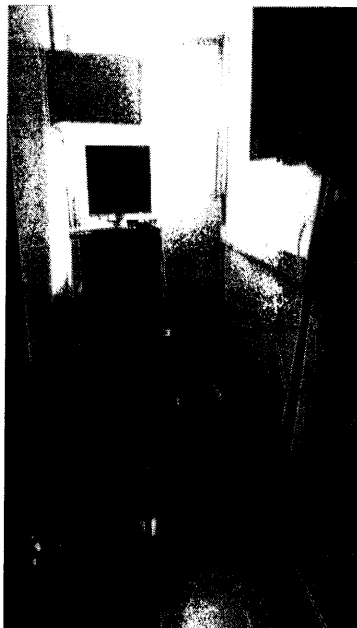
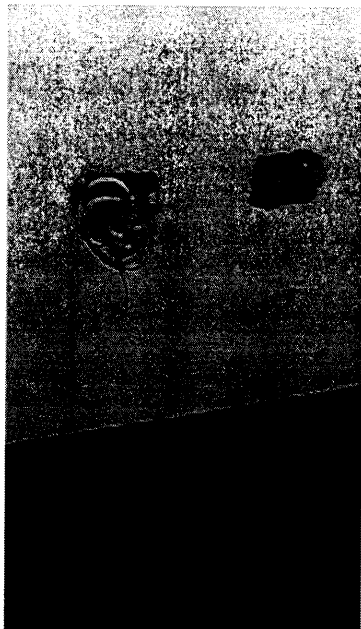
Muchas Gracias.


CARLOS FERNEY NARVAEZ RUALES
 Ingeniero de Sistemas

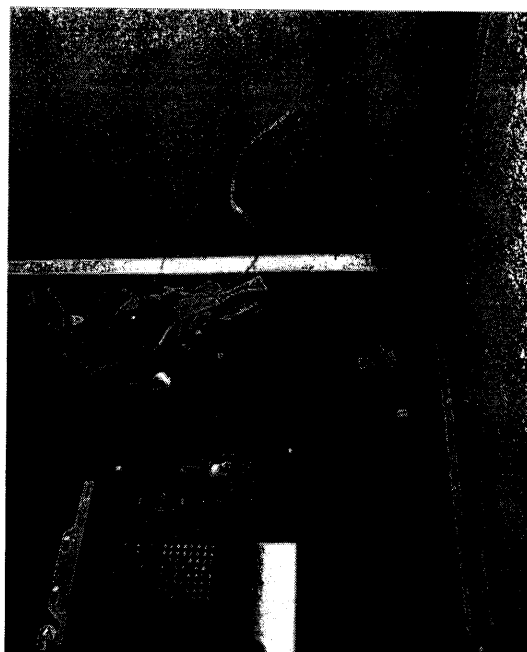
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*



Anexo No.6, Registro fotográfico, tomacorriente y otros:



 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<p>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE</p>	<p>CODIGO: CGE-010-PD-01-R8</p>
	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>VERSION: 03</p>
	<p>INFORME DE AUDITORÍA</p>	<p>FECHA: 01/05/2013</p>
<p>Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013</p>	<p>*20131400017153*</p>	<p>Radicado ORFEO No.: *20131400017153*</p>



Anexo No.7, Planillas de asistencia:


LISTA DE ASISTENCIA

Codigo: PDE-050-GU-01-r1 Versión: 01
Fecha de Actualización: 26/09/2012

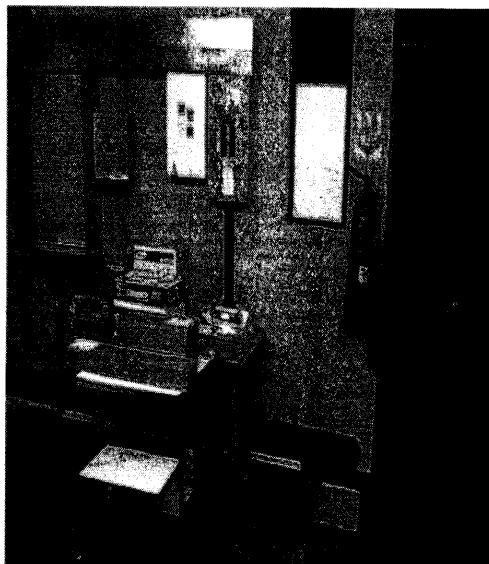
Dependencia: SISTEMAS Fecha: Hora Inicio: 14:00 Hora finalización: Página: 1

Tema: RECAPACITACION BAKCUP INSTITUCIONAL Ciudad / Lugar: CALI / AUJOTORIO

Nº	Nombre	Asistencia	Categoría	Subcategoría	Horas	Correo Electrónico	Observaciones
1	Walter C. Bander G	X	Profesional Unvers	Operativa	114	walterbander@dan.gov.co	Adulcer C
2	Edwin P. Parra O	X	apoyo Logística	operativa	114	edwinparra@dan.gov.co	Edwin
3	Clara M. Ramirez	X	Analista	operativa	213	clarar@dan.gov.co	Clara
4	Francisco Alvaro Blau F	X	Analista Mtad	Operativa	213	francisco.blau@dan.gov.co	Francisco
5	Esteban Alejandro Beltrán	X	Asesor Compras	Compras	107	esteban.beltran@dan.gov.co	Esteban
6	LEZ ARIADNA ROTAWISKY	X	APOYO Contadores	Contabilidad	109	lezariadna@dan.gov.co	Lez Ariadna
7	Fernando Rojas Soto	X	Profesional Espec	Operativa	128	fernandor@dan.gov.co	Fernando
8	Gracia Arroyave Giraldo	X	Prof. Contabilidad	Contabilidad	109	graciaarroyave@dan.gov.co	Gracia
9	Naydeli Johana Martínez V	X	Apoyo Contable	Contabilidad	109	naydeli.martinez@dan.gov.co	Naydeli
10	Yolanda Flor Soria	X	Apoyo Compras	Compras	126	yolandaf@dan.gov.co	Yolanda
11	Yolanda Flor Soria	X	Apoyo Compras	Compras	109	yolandaf@dan.gov.co	Yolanda
12	Benjamín Nabogan	X	Analista Indices	operativa	115	benjamin.nabogan@dan.gov.co	Benjamín
13	Diego A. Prieto	X	Analista Indices	operativa	115	diego.prieto@dan.gov.co	Diego
14	Elisiana Suarez E	X	Apoyo Admón. Cto	Administración	107	elisiana.suarez@dan.gov.co	Elisiana
15	Cristina Daza V	X	Soporte Directora	Directiva	101	cristina.daza@dan.gov.co	Cristina
16	Carolina Pineda J	X	Técnico Apoyador	Administración	117	carolinap@dan.gov.co	Carolina
17	Eni A. Alzate	X	Analista	operativa	117	eni.alzate@dan.gov.co	Eni
18	Scandía Lorenz	X	Almucen	almucen	125	scandia.lorenz@dan.gov.co	Scandía
19	Hernán L. Franco	X	apoyo almucen	almucen	125	hernan.franco@dan.gov.co	Hernán
20	Yolanda Flor Soria	X	apoyo Compras	Compras	110	yolandaf@dan.gov.co	Yolanda
21	Nairo Hernán Velez G	X	Coordinador SISA	Operativa	111	nairo.velez@dan.gov.co	Nairo
22	Nairo Hernán Velez G	X	Analista	SISA	111	nairo.velez@dan.gov.co	Nairo
23	Paula Carolina Wirth	X	Analista	EPS	115	paula.wirth@dan.gov.co	Paula
24	Andrés García	X	Analista	EPS	119	andres.garcia@dan.gov.co	Andrés
	Javier A. Marm	X	Apoyo Archivo	Archivo	117	javier.marm@dan.gov.co	Javier


	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017153*	Radicado ORFEO No.: *20131400017153*

Anexo No.8, Infraestructura y ambiente de trabajo:



Anexo No.9: Necesidad adecuación red Eléctrica, Wan y Lan, Cali.



	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017163*	Radicado ORFEO No.: 20131400017163

Tipo de Auditoría Interna	Programada	<input checked="" type="checkbox"/>	Especial	<input type="checkbox"/>	FECHA
Tipo de informe	Preliminar	<input type="checkbox"/>	Definitivo	<input checked="" type="checkbox"/>	23-09-2013
Proceso auditado / Investigación Estadística	SIN- Soporte Informático / ENA – ESAG - SIPSA				
Líder del proceso auditado	Ligia Galvis Amaya				

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	02-09-2013	Fecha cierre auditoría:	06-09-2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Equipo Auditor (Nombre y dependencia)	LUISA NAYIBE BARRETO LOPEZ		
Nombre Funcionario Auditado			
Deysi Patricia Lucero Toledo			
Jesús Antonio Arce			
Carolina I. Acosta			
Mario Hernán Vanegas			

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA	
Objetivo	
Evaluar el proceso de Soporte Informático y sus actividades desarrolladas en la Producción Estadística, de los aplicativos desarrollados para las investigaciones ENA, ESAG y SIPSA.	
Alcance	
Efectuar la evaluación de los aplicativos de las investigaciones ENA, ESAG, y SIPSA, en sus ciclos de recolección, supervisión, crítica, transmisión y seguimiento realizado en la Dirección Territorial Suoccidente – Cali, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de agosto de 2013.	

3. DESARROLLO DE LA AUDITORIA
<p>Se realizó la apertura de la auditoría en la Dirección Territorial Cali, a partir del día 2 de Septiembre de 2013.</p> <p>Al realizar la verificación a los aplicativos existentes en la Territorial se tomó como muestra los aplicativos utilizados por las investigaciones ENA, ESAG y SIPSA, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de agosto de 2013, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Visita de Auditoría.</p> <p>Se realizó una verificación aleatoria a la funcionalidad de los aplicativos en su parte lógica, para las diferentes etapas de desarrollo como son implantación, pruebas y producción; también se realizó una verificación aleatoria a la documentación que en desarrollo de su quehacer diario utilizan las investigaciones.</p> <p>Así mismo, se verificó el control establecido para el seguimiento de incidencias y la gestión del mantenimiento de los sistemas de información o aplicativos al requerirse mejoras a los mismos, o para evidenciar el seguimiento realizado por concepto de las incidencias presentadas en estos aplicativos.</p>


Handwritten signature and date:
 9/30/2013
 8:17

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017163*	Radicado ORFEO No.: 20131400017163

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES (Redacción de no más de 50 palabras para cada observación)	
N°	Descripción
1	Se evidenció en el aplicativo SIPSA que para el análisis de las variaciones superiores al 20%, se está realizando por parte de los usuarios la verificación de manera manual, cuando debería ser a través del aplicativo, para que este permita realizar la respectiva validación para evitar el riesgo operativo o de error causado por la manipulación en las formulas.
2	Al verificar el cronograma establecido para el desarrollo del Proyecto SIPSA en el web2project (corte al 26 de agosto de 2013), con respecto al funcionamiento del aplicativo en la Dirección Territorial Sur Occidente - Cali, se observó lo siguiente: 1. Se evidenció que en la Dirección Territorial se lleva la captura y reporte de Insumos Agrícolas, Pecuario y Factores de producción, a través de macros de Excel y por correo electrónico. 2. El reporte de las cargas de trabajo al Nivel Central se está realizando a través de archivos de Excel y por medio del correo electrónico. 3. En la Dirección Territorial no hay evidencias de los manuales de Usuario, ni del Sistema para el aplicativo SIPSA. De lo anterior se concluye que este aplicativo no cuenta con su funcionalidad al cien por ciento de acuerdo a lo evidenciado en la Dirección Territorial Suroccidente, cuando su fecha de finalización, ya en producción fue al 22 de agosto de 2013 (web2project) (Anexo No.1), existiendo el riesgo de generar errores en la manipulación de los datos reportados.
3	Se encontraron diferentes documentos desactualizados (Manual de Sistema de Procesamiento de Información de la ENA, El Manual de "METODOLOGÍA DE DISEÑO DE SISTEMAS ENCUESTA SACRIFICIO DE GANADO –ESAG, MANUAL DEL SISTEMA DE CAPTURA ENCUESTA DE SACRIFICIO DE GANADO" –ESAG) en los cuales interviene el responsable de Soporte Informático; si bien es cierto, no es responsabilidad de éste el cargue al sistema documental, se sugiere que se coordine con los líderes de proceso la actualización, puesto que existe el riesgo de Incumplimiento a lo establecido en la NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3-Control de Documentos.

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)		
N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
1	Esta No Conformidad se pasó a observación, luego de las evidencias aportadas por la Oficina de Sistemas. <i>Obs. 152</i>	N/A
2	Se pasa como observación (ver OBS 3)	N/A

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017163*	Radicado ORFEO No.: 20131400017163

NO CONFORMIDADES (Redacción de no más de 50 palabras para cada hallazgo)


N°	Descripción del hallazgo (Que encontré)	Criterios de auditoría / Requisito
3	Este hallazgo será traslado al proceso producción estadística, por ser de su competencia. 1- Revisadas las actas de reunión de sensibilizaciones realizadas con los equipos designados para la ENA, se evidencia que no se está utilizando el formato LISTA DE ASISTENCIA por inobservancia al uso del formato Código: PDE-040-GU-01-r1 Versión: 02, establecido en el Sistema Documental. 2- Se encontró que en el Link establecido para el acceso a la ESAG denominado " <i>Guía para la interpretación del error muestral en términos del coeficiente de variación e intervalo de confianza estimado.</i> " no está permitiendo realizar la consulta en la pág. Web del DANE. Anexo No.2 lo que incumple con la disponibilidad de la información brindada al ciudadano.	Incumplimiento NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4- Control de los registros
4	Se aplica beneficio de auditoria ver contradicción → N.C.	N/A
5	No se encontraron evidencias de la documentación y trazabilidad establecidas como solución para los errores generados por el aplicativo de la ENA, como son: No.1: Duplicidad de la información correspondiente al PSM 01 (pedazo de segmento) para el punto AO_1.DBF, No.2: Que en el Formato S01 no permite diligenciar el 0 en la casilla PSM (pedazo de segmento) con novedad. No.3 Que el aplicativo haya realizado el cambio en el estado de los puntos abiertos, ya que fueron remitidos en la sincronización, como puntos amarillos, habiéndolos pasado a puntos cerrados o verdes.	Incumplimiento a lo establecido en la NTCGP 1000:2009, Numeral 7.3.7- Control de los cambios del diseño y desarrollo.
6	Al realizar la evaluación al aplicativo de la ESAG se observó que dos personas se encuentran compartiendo el ingreso al aplicativo con el mismo usuario de administrador y con la misma clave de acceso.	Incumplimiento a los lineamientos establecidos para el uso de las herramientas informáticas.

1

2

3

5

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017163*	Radicado ORFEO No.: 20131400017163

5. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Es importante que se capacite al personal usuario de los aplicativos ENA, ESAG y SIPSA en la herramienta de control y seguimiento utilizada en la entidad, para el registro de las incidencias generadas por los aplicativos, en desarrollo de sus actividades.

Se observó que hay debilidades en la interacción con las Direcciones Territoriales en cuanto a oportunidades de mejora sugeridas para ser implementadas en los aplicativos desarrollados para las investigaciones y/o proyectos.

Desde la Dirección Territorial Cali se han generado solicitudes a DANE Central para el reemplazo de seis DMC que presentan problemas de desgaste por uso, sin que se haya dado solución efectiva.

Fortalezas

Los funcionarios encargados de cada una de las investigaciones – ENA, ESAG y SIPSA realizan un control permanente e integral a la utilización de los aplicativos lo que conlleva a que cada módulo sea evaluado continuamente en desarrollo de la recolección de datos.

Sugerencias


En la verificación efectuada a los aplicativos y con el fin de ser analizadas en Nivel Central, surgieron como oportunidades de mejora las siguientes sugerencias, de acuerdo a las experiencias recopiladas por los diferentes usuarios, en la Dirección Territorial.

No.1, Para la investigación ENA: En algunos casos durante la captura de la información en las DMC, el aplicativo genera preguntas muy cerradas que no permite regresarse a corregirlas, en caso de presentarse equivocaciones por parte del encuestado, motivo por el cual deben empezar de ceros. (Genera demoras en la recolección de datos y por ende demora al Ciudadano encuestado ya que existen puntos de difícil ubicación satelital).

No.2 Para la Investigación ENA: Que los segmentos más grandes puedan ser digitados desde la primer planilla generada y no esperar al cierre total del SM, cuando se tengan las últimas planillas. (Genera acumulación de trabajo para los analistas, sobre todo en los segmentos más grandes, como en Pasto).

No.3 ESAG: Que se adicione un campo al aplicativo que permita adjuntar el archivo, por fuente, en caso de tener evidencias que sustenten el cierre de alguna de las fuentes.

No.4 Investigación SIPSA: Que los usuarios con perfil de administrador puedan tener acceso al dato anterior de los precios del componente mayorista por producto, con el fin de contar con un dato parámetro de referencia al realizar la justificación de las variaciones en las publicaciones e informes de contexto.

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017163*	Radicado ORFEO No.: 20131400017163

6. INDICE DE ANEXOS

Anexo No.1, Archivo - Lista de tareas –Cronograma Web2project.
Anexo No.2, Correos Electrónicos evidencia de errores solucionados a través de mail.

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIÓNES

La líder del proceso Soporte Informático presentó las siguientes respuestas a las No Conformidades establecidas:


No.1 –N.C. **Respuesta Sistemas:** Respecto a esta no conformidad, nos permitimos hacer las siguientes aclaraciones:

1. La Oficina de Sistemas cumplió con los tiempos establecidos en el cronograma para la entrega del módulo de insumos al área de logística y temática en DANE CENTRAL.
2. Actualmente, la captura se realiza en planillas y posteriormente se ingresa a la DMC, dicha información es directamente transmitida a producción; por lo tanto, la información es analizada a través del módulo de análisis de insumos en producción.
A la fecha, se están revisando y atendiendo las incidencias del módulo de insumos registradas en mantis por los responsables en DANE Central. Los problemas encontrados en las territoriales son evaluados y aprobados por logística y temática.
3. Como evidencia tenemos en la Oficina de Sistemas, la matriz de pruebas y aprobación de despliegue en producción por parte del usuario para el análisis de insumos.

OCI: Al respecto, y una vez verificadas las evidencias aportadas por Sistemas, la Oficina de Control Interno la establece como observación teniendo en cuenta que:

1. Se evidenció en la Dirección Territorial Suroccidente que se viene capturando la información correspondiente a Insumos mediante el uso de planillas físicas, digitando posteriormente la información en macros de Excel y que estas son enviadas por correo electrónico al Nivel Central.
2. En el cronograma del web2project, para el módulo de insumos se estableció la "Fase de pruebas" durante la etapa de "Implantar", actividad que fue programada para ser terminada al 30 de abril de 2013.
3. El aplicativo desarrollado para SIPSA surtió los casos de prueba programados (evidencias aportadas por la Oficina de Sistemas -Anexo No.3).
4. En el cronograma del Web2Project se establece la "Prueba Piloto" en las Direcciones Territoriales para la etapa de "Producción".
5. Que adicionalmente en la etapa de "Producción" se estableció una "Prueba Piloto" con pruebas de campo, donde se tenía la participación de las Direcciones Territoriales, actividad programada y terminada al 13 de junio de 2013 (Web2Project).
6. Que en la Dirección Territorial no hay evidencias de la comunicación de los manuales de usuario ni del sistema, situación que no permite a los usuarios conocer el funcionamiento del aplicativo.
7. Que el reporte de las cargas de trabajo al Nivel Central, se está realizando a través de archivos de Excel y por medio del correo electrónico, incumpliendo el requerimiento inicial especificado para el aplicativo.

No.2 –N.C. **Respuesta Sistemas:** Se aclara que la Oficina de Sistemas hace entrega de la documentación a los temáticos, quienes son los responsables de solicitar la actualización en el sistema documental.

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017163*	Radicado ORFEO No.: 20131400017163

7. RESPUESTA Y ARGUMENTACION A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIÓNES

OCI: Teniendo en cuenta que no fueron aportadas las evidencias de los correos electrónicos con el envío de los manuales entregados, esta No Conformidad se mantiene.

No.3 –N.C. Respuesta Sistemas: Se aclara que esta guía no es responsabilidad de la Oficina de Sistemas ni hace parte del proceso SIN.

OCI: La No Conformidad se mantiene y por competencia se da traslado al proceso Producción Estadística.

No.4 -N.C. Durante la revisión a los aplicativos se encontró que no se está utilizando la herramienta Mantis tanto para el reporte, como para la respuesta de las incidencias encontradas, en el aplicativo WEB de la ENA, evidenciadas en tres solicitudes de corrección de errores enviadas. Igual situación se presenta con el soporte realizado al aplicativo SIPSA. Con un posible incumplimiento al Subproceso 6.- Mantener el sistema de información. CÓDIGO: SIN-060-000-PD-01, v.4, vigente al momento de la auditoría. Anexo No.3

Respuesta Sistemas: Se aclara que los responsables de reportar las incidencias son los temáticos y logísticos en DANE Central.

OCI: Al respecto, en el procedimiento – *“Mantener el sistema de información”*. CÓDIGO: SIN-060-000-PD-01, v.4. (vigente al momento de la auditoría), establece en la Actividad No.1 *“Cuando se identifica una falla o se requiere una mejora en el sistema de información en producción, el usuario debe ingresar su solicitud de mantenimiento en la herramienta definida por la Oficina de Sistemas para el manejo de incidencias.”*, y como responsable del reporte de la incidencia establece que es el *“Usuario”*.

Así mismo, el manual de Mantis establece que: La herramienta MANTIS es el mecanismo válido para el registro, evaluación, asignación, control y seguimientos de todos los requerimientos de soporte sobre sistemas en producción.


Se anexaron las evidencias del reporte realizado a través del Mantis, por parte del área de Producción Estadística a sistemas, por lo tanto se deja como beneficio de auditoría.




No.5 –N.C. Respuesta Sistemas: Se aclara que la Oficina de sistemas cuenta con el formato donde se hace seguimiento a las solicitudes de usuarios para el aplicativo Web

OCI: Para esta No Conformidad no se presentaron evidencias de la trazabilidad y control de los cambios realizados al aplicativo de la ENA, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la NTCGP 1000:2009, Numeral 7.3.7.

No.6 - Respuesta Sistemas: Revisada la base de datos, no se evidencia que dos usuarios compartan la misma clave para ingresar como administrador del aplicativo.

OCI: Se realizó la aclaración en el hallazgo en el sentido que fueron dos personas utilizando el mismo usuario *“Administrador”* y la misma clave de acceso en el aplicativo ESAG, se mantiene la No Conformidad.

	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL de ESTADISTICA - DANE	CODIGO: CGE-010-PD-01-R8
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	VERSION: 03
	INFORME DE AUDITORÍA	FECHA: 01/05/2013
Fecha: Lunes, 26 de Agosto de 2013	*20131400017163*	Radicado ORFEO No.: 20131400017163

8. FIRMAS		
Elaborado Auditor	Revisado Coordinador Auditoría	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Luisa Nayibe Barreto López	 L. Nayibe Barreto Lopez	 JAMES LIZARAZO BARBOSA

ANEXOS

- Anexo No.1 Archivo pdf - Lista de tareas –Cronograma Web2project.
 Anexo No.2 Correos Electrónicos –físico, evidencia de errores solucionados a través de mail:
 No. 1, del 31 de mayo de 2013
 No. 2, del 19 de junio de 2013

DANE - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DANE

http://192.168.1.128/aplicativos/web2/project-2.4/index.php?m=reporte&report_type=stats

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Convertir Seleccionar

Favoritos DANE

PROJECT REPORTS

projects list view this project indice de informes

Proyecto Seleccionado: (DANE) SPSA Proyectos: (DANE) SPSA

Gráfico de progreso (Completado/ En progreso/ Pendientes)

Gráfica de Tiempo (Completado / a Tiempo / con Retraso)

Estado del proyecto actual		Tareas Asignadas	Vencimiento	En progreso	No Iniciado	Terminado	Total Tareas	Horas Trabajadas
Estado	Detalle Tareas %	Vitaliano Corredor Echeverria	4	4	0	0	74	78
Terminado:	165 97%	Jesús Alberto Ruz Gallardo	1	1	0	0	1	0 horas
Vencimiento:	0 0%	Carlos Alberto Lopez Rarvajaz	2	2	0	0	58	60
(En Progreso: 0)	(No Iniciado: 0)	Jenathan Ramirez Esquivel Ferrer	1	1	0	0	31	32
Total:	170 100%	No Asignee	0	0	0	0	0	1
		Herbert Orlando Sanchez Silva	0	0	0	0	10	10
Detalles asignados al Proyecto		No Asignee	1	1	0	0	0	0
Tamaño del Equipo:	7 usuarios	Total:	8	8	0	0	145	170

Espacio utilizado por el documento

Espacio Utilizado: B

Listo Intranet local | Modo protegido: desactivado 03:17 p.m. 26/08/2013

DANE - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DANE

http://192.168.1.128/aplicativos/web2/project-2.4/index.php?m=projects&ia=ien&project_id=31

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Convertir Seleccionar

Favoritos DANE

Lista proyectos

SEPSA

Detalles	Resumen
Empresa: DANE	Estado: En Progreso
Localización del Proyecto:	Prioridad: normal
Años: SPSA	Tipo: Operativo
Fecha Inicio: 03/07/2012	Progreso: 98.0%
Fecha de Finalización Tentativa: -	Activar: Si
Fecha de Finalización Real: -	Horas Trabajadas: 0
Presupuesto Tentativo: \$COP 0,00	Horas Programadas: 3418
Responsable del Proyecto: Vitaliano Corredor Echeverria	Horas de proyecto: 3418
URL:	
URL de la Organización:	

Descripción

Sistema de Información de Precios y Abastecimientos del Sector Agropecuario

pestañas plano

Tareas Tareas (inactivas) Gráfica de Gantt Histórico Actividades

Ver: Solo Tareas Incompletas

Pincho	Histórico Trabajo	P	U	Nombre de la Tarea	Task Owner	Usuarios Asignados	Fecha Inicio	Duración	Fecha de Finalización	Última Modificación
98%	+			SEPSA	Admin Person		03/07/2012 08:00 am	3542 H	22/08/2013 06:00 pm	13/08/2013 09:49 am

Clave: =Tarea Futura =Empezado y a tiempo =Debió haber comenzado =Atrasado =Hecho

Intranet local | Modo protegido: desactivado 03:16 p.m. 26/08/2013

DANE - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DANE

http://192.168.1.128/aplicativos/web2project-2.4/index.php?m=task&a=view&task_id=5791

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Convertir Seleccionar

Favoritos DANE

Galería de Web Slice

Página Seguridad Herramientas

Proyectos Tareas Calendario Informes

Bienvenido Luis Mayibe Barreto Lopez
En el Servidor es 26/08/2013 03:01 pm

Global Search Ayuda Mis datos A realizar Hoy Salir

VER TAREA

lista de tareas ver este proyecto

Detalles

Proyecto: **SIPSA**

Tarea: **SIPSA**

Propietario: Admin Person

Prioridad: alta

Sitio Web:

Hilo: No

Progreso: 92%

Tiempo Trabajador: 0

Fecha y Objetivos

Fecha de Inicio: 03/07/2012 08:00 am

Fecha de Finalización: 22/08/2013 06:00 pm

Duración Presupuestada: 3562 horas

Presupuesto: \$CDP 0.00

Tipo de Tarea: Desconocido

Usuarios Asignados

Ninguna

Dependencias

Ninguna

Tareas dependientes de esta tarea

Ninguna

Descripción

Intranet local | Modo protegido; desactivado

Lunes, 26 de agosto de 2013

03:06 p.m.

26/08/2013

DANE - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DANE

http://192.168.1.128/aplicativos/web2project-2.4/index.php?m=task&a=view&task_id=5791

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Convertir Seleccionar

Favoritos DANE

Galería de Web Slice

Página Seguridad Herramientas

Pin	Actividades	Trabajo P	UNombre	Propietario	Usuarios Asignados	Fecha de Inicio	Duración	Fecha de finalización	Última Actualización
100%	100%	100%	Analisis	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	03/07/2012 08:00 am	48 d	04/12/2012 08:00 am	21/12/2012 11:21 am
100%	100%	100%	Fase de Analisis Modulo Captura DMC Mayoristas	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	03/07/2012 08:00 am	3 d	05/07/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:24 pm
100%	100%	100%	Entrega de requerimientos Tematica	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	03/07/2012 08:00 am	2 d	04/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:27 am
100%	100%	100%	Identificacion de Requerimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	05/07/2012 08:00 am	1 d	05/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 11:36 am
100%	100%	100%	Fase de Analisis Modulo Captura WEB Mayoristas	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	03/07/2012 08:00 am	3 d	05/07/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:25 pm
100%	100%	100%	Entrega de requerimientos Tematica	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	03/07/2012 08:00 am	2 d	04/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 11:39 am
100%	100%	100%	Identificacion de Requerimientos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	05/07/2012 08:00 am	1 d	05/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:29 pm
100%	100%	100%	Fase de Analisis Modulo Captura WEB Abastecimientos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	03/07/2012 08:00 am	3 d	05/07/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:25 pm
100%	100%	100%	Entrega de requerimientos Tematica	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	03/07/2012 08:00 am	2 d	04/07/2012 05:00 pm	28/10/2012 05:50 pm
100%	100%	100%	Identificacion de Requerimientos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	05/07/2012 08:00 am	1 d	05/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 03:11 pm
100%	100%	100%	Fase de Analisis Modulo de Administracion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	03/07/2012 08:00 am	5 d	09/07/2012 06:00 pm	29/10/2012 05:27 pm
100%	100%	100%	Requisitos funcionales Administracion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	03/07/2012 08:00 am	3 d	05/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 11:40 am
100%	100%	100%	Requisitos no funcionales Administracion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	06/07/2012 08:00 am	2 d	09/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 11:41 am
100%	100%	100%	Fase de analisis Modulo Analisis Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	01/08/2012 08:00 am	12 d	19/10/2012 06:00 pm	29/10/2012 05:28 pm
100%	100%	100%	Requisitos funcionales Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	01/08/2012 08:00 am	3 d	03/08/2012 05:00 pm	28/10/2012 09:16 pm
100%	100%	100%	Requisitos no funcionales Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	06/08/2012 02:00 am	3 d	08/08/2012 05:00 am	22/10/2012 11:44 am
100%	100%	100%	Requisitos funcionales Abastecimiento	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	24/08/2012 02:00 am	2 d	27/08/2012 05:00 am	22/10/2012 11:45 am
100%	100%	100%	Requisitos no funcionales Abastecimiento	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	27/08/2012 05:00 am	2 d	28/08/2012 07:00 am	22/10/2012 11:46 am
100%	100%	100%	Requerimientos Funcionales Insumos	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	19/10/2012 08:00 am	1 d	19/10/2012 05:00 pm	29/10/2012 11:43 am
100%	100%	100%	Requerimientos no Funcionales Insumos	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	19/10/2012 08:00 am	1 d	19/10/2012 05:00 pm	29/10/2012 11:45 am
100%	100%	100%	Fase de Analisis Modulo Captura DMC Abastecimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	03/09/2012 08:00 am	6 d	10/09/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:28 pm
100%	100%	100%	Entrega de requerimientos Tematica	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	03/09/2012 08:00 am	2 d	04/09/2012 05:00 pm	28/10/2012 02:32 am
100%	100%	100%	Identificacion de Requerimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	05/09/2012 08:00 am	4 d	10/09/2012 05:00 pm	28/10/2012 02:33 pm
100%	100%	100%	Fase de Analisis Modulo Captura DMC Insumos (Agricola-Pecuarios-Semilla-Almacenes)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	04/09/2012 08:00 am	5 d	07/09/2012 05:00 pm	23/11/2012 09:28 am
100%	100%	100%	Entrega de requerimientos Tematica	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	04/09/2012 08:00 am	3 d	07/09/2012 05:00 pm	23/10/2012 05:16 am

Intranet local | Modo protegido; desactivado

Altavoces: 40%

03:07 p.m.

26/08/2013

100%	Entrega de requerimientos Temática	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	04/09/2012 08:00 am	2 d 05/09/2012 05:00 pm	22/10/2012 03:16 pm
100%	Análisis de Requerimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	05/09/2012 08:00 am	3 d 07/09/2012 05:00 pm	28/10/2012 05:33 pm
100%	Fase de Analisis Modulo Captura DMC Insumos (4 Componentes Insumo)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	22/11/2012 08:00 am	6 d 29/11/2012 05:00 pm	21/12/2012 10:50 am
100%	Entrega de Requerimientos Temática	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	22/11/2012 08:00 am	3 d 26/11/2012 05:00 pm	29/11/2012 09:29 am
100%	Análisis de Requerimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	27/11/2012 08:00 am	3 d 29/11/2012 05:00 pm	21/12/2012 10:49 am
100%	Fase de Analisis Modulo Captura DMC Insumos (Componentes Insumos Restantes)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	27/11/2012 08:00 am	5 d 04/12/2012 08:00 am	21/12/2012 11:20 am
100%	Entrega de requerimientos Temática	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	27/11/2012 08:00 am	4 d 30/11/2012 05:00 pm	21/12/2012 11:06 am
100%	Análisis de requerimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	03/12/2012 08:00 am	1 d 04/12/2012 08:00 am	21/12/2012 10:50 am
100%	Diseño	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	06/07/2012 08:00 am	73.25 d 18/02/2013 08:00 am	19/02/2013 06:31 am
100%	Fase de diseño Captura WEB Abastecimiento	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	06/07/2012 08:00 am	3 d 10/07/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:53 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	06/07/2012 05:00 am	1 d 06/07/2012 05:00 pm	29/10/2012 09:34 am
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	09/07/2012 02:00 am	2 d 10/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 04:26 pm
100%	Fase de diseño Captura DMC Mayoristas	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	06/07/2012 08:00 am	3 d 10/07/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:32 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	06/07/2012 03:00 am	1 d 06/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:20 pm
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	09/07/2012 08:00 am	2 d 10/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:22 pm
100%	Fase de diseño Captura WEB Mayoristas	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	06/07/2012 08:00 am	3 d 10/07/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:33 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	06/07/2012 08:00 am	1 d 06/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:33 pm
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	09/07/2012 08:00 am	2 d 10/07/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:34 pm
100%	Fase de Diseño Modulo de Analisis Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	09/08/2012 08:00 am	22 d 23/11/2012 05:00 pm	25/11/2012 09:22 pm
100%	Diseño Promedio Diario Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	09/08/2012 08:00 am	1 d 09/08/2012 05:00 pm	25/10/2012 09:19 pm
100%	Diseño Promedios Diarios Anterios Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	10/08/2012 02:00 am	2 d 13/08/2012 05:00 pm	22/10/2012 02:24 pm
100%	Diseño Variaciones entre promedios Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	13/08/2012 05:00 am	2 d 14/08/2012 07:00 am	22/10/2012 02:25 pm
100%	Diseño Tendencia de Precios Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	14/08/2012 07:00 am	2 d 15/08/2012 09:00 am	22/10/2012 02:25 pm
100%	Diseño Cortejo de Productos en mercados Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	15/08/2012 09:00 am	2 d 17/08/2012 03:00 am	22/10/2012 02:25 pm
100%	Diseño Interfaz Reporte de Analisis Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	17/08/2012 03:00 am	2 d 20/08/2012 05:00 am	22/10/2012 02:26 pm

100%	Diseño Cortejo de Productos en mercados Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	15/08/2012 09:00 am	2 d 17/08/2012 03:00 am	22/10/2012 02:25 pm
100%	Diseño Interfaz Reporte de Analisis Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	17/08/2012 03:00 am	2 d 20/08/2012 05:00 am	22/10/2012 02:26 pm
100%	Prototipo Reporte de Analisis Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	20/08/2012 05:00 am	1 d 21/08/2012 05:00 pm	22/10/2012 02:27 pm
100%	Diseño Promedio Diario Abastecimiento	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	28/08/2012 07:00 am	1 d 28/08/2012 10:00 am	22/10/2012 02:27 pm
100%	Diseño Tendencia de Precios Abastecimiento	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	28/08/2012 07:00 am	1 d 28/08/2012 10:00 am	22/10/2012 02:29 pm
100%	Diseño Cortejo de Productos en mercados Abastecimiento	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	28/08/2012 10:00 am	1 d 29/08/2012 04:00 am	22/10/2012 02:29 pm
100%	Diseño Promedios Diarios Anterios Abastecimiento	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	28/08/2012 10:00 am	1 d 29/08/2012 04:00 am	22/10/2012 02:29 pm
100%	Diseño Variaciones entre promedios Abastecimiento	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/08/2012 04:00 am	1 d 29/08/2012 07:00 am	22/10/2012 02:30 pm
100%	Diseño Reportes Insumos	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	19/11/2012 08:00 am	5 d 23/11/2012 05:00 pm	25/11/2012 09:22 pm
100%	Fase de diseño Captura DMC Insumos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/09/2012 02:00 am	6 d 14/09/2012 07:00 am	29/10/2012 05:34 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/09/2012 02:00 am	3 d 12/09/2012 05:00 am	22/10/2012 04:32 pm
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	12/09/2012 05:00 am	3 d 14/09/2012 07:00 am	22/10/2012 04:33 pm
100%	Fase de diseño Captura DMC Abastecimiento	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	11/09/2012 08:00 am	5 d 21/09/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:35 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	11/09/2012 08:00 am	6 d 18/09/2012 05:00 pm	28/10/2012 02:39 pm
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	19/09/2012 08:00 am	3 d 21/09/2012 05:00 pm	28/10/2012 02:40 pm
100%	Fase de Diseño Modulo de Administracion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	18/09/2012 08:00 am	17 d 09/10/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:35 pm
100%	Diseño Interfaz modulo de Administracion Usuarios-Perfiles-Fuentes	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	18/09/2012 08:00 am	4 d 21/09/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:46 pm
100%	Diseño Interfaz modulo de Administracion Fuentes-Producto-UnidadMedida	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	24/09/2012 08:00 am	4 d 27/09/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:48 pm
100%	Diseño Interfaz modulo de Administracion Programacion Recoleccion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	28/09/2012 08:00 am	4 d 03/10/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:50 pm
100%	Prototipo Modulo Administracion y Autenticación	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	03/10/2012 08:00 am	5 d 09/10/2012 05:00 pm	22/10/2012 01:52 pm
100%	Fase de Diseño Modulo de Captura DMC Insumos (4 Componentes Insumos)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	30/11/2012 08:00 am	5.25 d 09/02/2013 08:00 am	14/02/2013 04:07 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	30/11/2012 08:00 am	2.25 d 04/12/2012 08:00 am	21/12/2012 10:51 am
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	06/12/2012 08:00 am	3 d 09/02/2013 08:00 am	14/02/2013 04:06 pm

DANE - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DANE

http://192.168.1.128:80/cativos/web/objetos/24/index.php?m=task&a=ver&task_id=5792

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Convertir Seleccionar

Favoritos DANE

Galería de Web Sites

Página Seguridad Herramientas

100%	Fase de diseño Captura DMC Insumos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/09/2012 02:00 am	6 d 14/09/2012 07:00 am 29/10/2012 05:34 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/09/2012 02:00 am	3 d 12/09/2012 05:00 am 22/10/2012 04:32 pm
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	12/09/2012 05:00 am	3 d 14/09/2012 07:00 am 22/10/2012 04:33 pm
100%	Fase de diseño Captura DMC Abastecimiento	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	11/09/2012 08:00 am	9 d 21/09/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:25 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	11/09/2012 08:00 am	6 d 18/09/2012 05:00 pm 28/10/2012 02:39 pm
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	19/09/2012 03:00 am	3 d 21/09/2012 05:00 pm 28/10/2012 02:40 pm
100%	Fase de Diseño Modulo de Administracion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	18/09/2012 08:00 am	17 d 08/10/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:35 pm
100%	Diseño Interfaz modulo de Administracion Usuarios-Perfiles-Fuentes	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	18/09/2012 08:00 am	4 d 21/09/2012 05:00 pm 22/10/2012 01:46 pm
100%	Diseño Interfaz modulo de Administracion Fuentes-Producto-UnidadMedida	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	24/09/2012 08:00 am	4 d 27/09/2012 05:00 pm 22/10/2012 01:48 pm
100%	Diseño Interfaz modulo de Administracion Programacion Resolucion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	28/09/2012 08:00 am	4 d 02/10/2012 05:00 pm 22/10/2012 01:50 pm
100%	Prototipo Modulo Administracion y Autenticacion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	03/10/2012 08:00 am	5 d 05/10/2012 05:00 pm 22/10/2012 01:52 pm
100%	Fase de Diseño Modulo de Captura DMC Insumos (4 Componentes Insumos)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	30/11/2012 08:00 am	5.25 d 09/02/2013 08:00 am 14/02/2013 04:07 pm
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	30/11/2012 08:00 am	2.25 d 04/12/2012 08:00 am 21/12/2012 10:51 am
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	08/12/2012 08:00 am	3 d 09/02/2013 08:00 am 14/02/2013 04:06 pm
100%	Fase de Diseño Captura DMC Insumos (Componentes Insumos Restantes)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	04/12/2012 08:00 am	5 d 18/02/2013 08:00 am 19/02/2013 06:00 am
100%	Revisión del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	04/12/2012 08:00 am	3 d 06/12/2012 12:00 pm 21/12/2012 20:53 am
100%	Modificación del Modelo Entidad Relación	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	07/12/2012 08:00 am	2 d 18/02/2013 08:00 am 19/02/2013 05:58 am
100%	Construcción Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	10/07/2012 08:00 am	138 d 22/03/2013 05:00 pm 26/04/2013 10:43 am
100%	Fase Desarrollo Captura DMC Mayoristas	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2012 08:00 am	5 d 12/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:39 pm
100%	Parametrización y desarrollo de paquetes, Web Services	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2012 08:00 am	2 d 11/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 09:44 am
100%	Parametrización y desarrollo de interfaces	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2012 08:00 am	3 d 12/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 09:45 am
100%	Fase Desarrollo Captura WEB Mayoristas	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	10/07/2012 08:00 am	5 d 12/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:40 pm
100%	Parametrización y desarrollo de paquetes, Web Services	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2012 08:00 am	2 d 11/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 02:06 pm

Intranet local | Modo protegido: desactivado

03:09 p.m. 26/08/2013

DANE - Microsoft Internet Explorer proporcionado por DANE

http://192.168.1.128:80/cativos/web/objetos/24/index.php?m=task&a=ver&task_id=5792

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Convertir Seleccionar

Favoritos DANE

Galería de Web Sites

Página Seguridad Herramientas

100%	Fase Desarrollo Captura DMC Mayoristas	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2012 08:00 am	5 d 12/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:39 pm
100%	Parametrización y desarrollo de paquetes, Web Services	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2012 08:00 am	2 d 11/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 09:44 am
100%	Parametrización y desarrollo de interfaces	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2012 08:00 am	3 d 12/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 09:45 am
100%	Fase Desarrollo Captura WEB Mayoristas	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	10/07/2012 08:00 am	5 d 12/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:40 pm
100%	Parametrización y desarrollo de paquetes, Web Services	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2012 08:00 am	2 d 11/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 02:06 pm
100%	Parametrización y desarrollo de interfaces	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	10/07/2012 08:00 am	3 d 12/07/2012 05:00 pm 22/10/2012 02:07 pm
100%	Fase Desarrollo Captura WEB Abastecimientos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	10/07/2012 08:00 am	5 d 12/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:39 pm
100%	Parametrización y desarrollo de paquetes, Web Services	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	10/07/2012 08:00 am	2 d 11/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 09:38 am
100%	Parametrización y desarrollo de interfaces	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	10/07/2012 08:00 am	3 d 12/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:39 am
100%	Fase de Construcción Modulo de Administracion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	25/07/2012 08:00 am	24 d 02/11/2012 05:00 pm 02/11/2012 05:40 pm
100%	Desarrollo Arquitectura base JAVA	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	25/07/2012 08:00 am	5 d 31/07/2012 05:00 pm 22/10/2012 02:30 pm
100%	Desarrollo Autenticacion y Validacion de usuarios (Parcial)	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	10/10/2012 08:00 am	4 d 15/10/2012 05:00 pm 22/10/2012 02:09 pm
100%	Desarrollo modulo de administracion Usuario-Perfil-Fuente	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	15/10/2012 08:00 am	5 d 19/10/2012 05:00 pm 22/10/2012 02:15 pm
100%	Desarrollo modulo de administracion Producto-Fuente-UnidadMedida	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	22/10/2012 08:00 am	5 d 26/10/2012 05:00 pm 28/10/2012 02:40 pm
100%	Desarrollo modulo de administracion Programacion Resolucion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/10/2012 08:00 am	5 d 02/11/2012 05:00 pm 02/11/2012 05:39 pm
100%	Fase de Desarrollo Modulo de Analisis Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	21/08/2012 08:00 am	10 d 03/09/2012 05:00 pm 13/09/2012 05:48 am
100%	Desarrollo de Reporte de Analisis Mayoristas Por Precio	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	21/08/2012 08:00 am	3 d 23/08/2012 05:00 pm 28/10/2012 09:31 pm
100%	Desarrollo de Reporte de Analisis Mayoristas Por Cometa	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	24/08/2012 08:00 am	2 d 27/08/2012 05:00 pm 28/10/2012 09:33 pm
100%	Desarrollo de Reporte de Analisis Abastecimiento Por Ciudad	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/08/2012 08:00 am	2 d 30/08/2012 05:00 pm 28/10/2012 09:38 pm
100%	Desarrollo de Reporte de Analisis Abastecimiento Detallado	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	30/08/2012 05:00 am	2 d 31/08/2012 05:00 pm 28/10/2012 09:40 pm
100%	Desarrollo de Reporte de Analisis Abastecimiento Por Grupo	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	03/09/2012 08:00 am	1 d 03/09/2012 05:00 pm 28/10/2012 09:42 pm

Intranet local | Modo protegido: desactivado

100%

03:10 p.m. 26/08/2013

100%	Fase Desarrollo Captura DMC Insumos (Agrícolas-Pecuarios-Semillas)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	17/09/2012 08:00 am	30 d	26/10/2012 05:00 pm	26/02/2013 09:38 am
100%	Desarrollo de paquetes, Web Services	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	17/09/2012 08:00 am	16 d	08/10/2012 05:00 pm	25/04/2013 05:37 pm
100%	Desarrollo de interfaces	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	09/10/2012 08:00 am	14 d	26/10/2012 05:00 pm	28/10/2012 05:38 pm
100%	Fase Desarrollo Captura DMC Abastecimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	24/09/2012 08:00 am	19 d	10/10/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:48 pm
100%	Parametrización y desarrollo de paquetes, Web Services	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	24/09/2012 08:00 am	5 d	28/09/2012 05:00 pm	29/10/2012 09:42 am
100%	Parametrización y desarrollo de interfaces	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	01/10/2012 08:00 am	8 d	10/10/2012 05:00 pm	29/10/2012 09:43 am
100%	Fase de Desarrollo Captura DMC Insumos (4 Componentes Insumos)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	07/12/2012 08:00 am	11 d	21/02/2013 08:00 am	14/02/2013 04:22 pm
100%	Desarrollo de Interfaces	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	07/12/2012 08:00 am	8 d	21/02/2013 08:00 am	14/02/2013 04:21 pm
100%	Desarrollo de Paquetes, Web Services	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	11/02/2013 08:00 am	3 d	21/02/2013 08:00 am	14/02/2013 04:19 pm
100%	Fase Desarrollo Captura DMC Insumos (Componentes Arriendo, Servicios, Jornales, Pecuarios, Esp. Productiva, Empaques, Dist.Riesgo)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	18/02/2013 08:00 am	25 d	22/03/2013 05:00 pm	03/04/2013 02:19 pm
100%	Desarrollo de paquetes, Web Services	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	18/02/2013 08:00 am	4 d	21/02/2013 05:00 pm	22/02/2013 03:07 pm
100%	Desarrollo de interfaces	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	22/02/2013 08:00 am	21 d	22/03/2013 05:00 pm	25/04/2013 10:43 am
95%	Implantar	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%) (+2)	13/07/2012 02:00 am	186 d	22/04/2013 06:00 pm	13/04/2013 09:49 am
100%	Fase de Pruebas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%) (+2)	13/07/2012 02:00 am	98 d	30/04/2013 08:00 am	13/09/2013 09:49 am
100%	Fase de Pruebas Captura Web Mayoristas	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	13/07/2012 02:00 am	5 d	18/07/2012 07:00 am	29/10/2012 05:53 pm
100%	Pruebas Funcionales	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	13/07/2012 02:00 am	2 d	16/07/2012 05:00 am	28/10/2012 06:33 pm
100%	Ajustes	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	16/07/2012 05:00 am	3 d	18/07/2012 07:00 am	28/10/2012 06:34 pm
100%	Fase de Pruebas Captura Web Abastecimientos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	13/07/2012 02:00 am	5 d	18/07/2012 07:00 am	29/10/2012 05:53 pm
100%	Pruebas Funcionales	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	13/07/2012 02:00 am	2 d	16/07/2012 05:00 am	28/10/2012 06:40 pm
100%	Ajustes	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	16/07/2012 05:00 am	3 d	18/07/2012 07:00 am	28/10/2012 07:03 pm
100%	Fase de Pruebas Captura DMC Mayoristas	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	13/07/2012 08:00 am	5 d	18/07/2012 05:00 pm	29/10/2012 05:51 pm
100%	Pruebas Funcionales	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	13/07/2012 08:00 am	2 d	16/07/2012 05:00 pm	28/10/2012 06:24 pm
100%	Ajustes	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	16/07/2012 08:00 am	3 d	18/07/2012 05:00 pm	28/10/2012 06:25 pm
100%	Fase de Pruebas Modulo Analisis	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	04/09/2012 08:00 am	7 d	12/09/2012 05:00 pm	23/11/2012 02:05 pm

100%	Fase de Pruebas Modulo Analisis Mayoristas	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	04/09/2012 08:00 am	7 d	12/09/2012 05:00 pm	23/11/2012 02:05 pm
100%	Pruebas Funcionales	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	04/09/2012 08:00 am	4 d	07/09/2012 05:00 pm	28/10/2012 10:01 pm
100%	Ajustes	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	10/09/2012 08:00 am	3 d	12/09/2012 05:00 pm	28/10/2012 10:16 pm
100%	Fase de Pruebas Modulo Analisis Abastecimientos	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	13/09/2012 08:00 am	7 d	09/11/2012 05:00 pm	23/11/2012 01:43 pm
100%	Pruebas Funcionales	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	13/09/2012 08:00 am	3 d	17/09/2012 05:00 pm	28/10/2012 10:21 pm
100%	Ajustes	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	06/11/2012 08:00 am	4 d	09/11/2012 05:00 pm	09/11/2012 05:18 pm
100%	Fase de Pruebas Captura DMC Abastecimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	11/10/2012 02:00 am	15 d	31/10/2012 08:00 am	23/11/2012 10:21 am
100%	Pruebas Funcionales	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	11/10/2012 02:00 am	7 d	19/10/2012 05:00 am	28/10/2012 07:06 pm
100%	Pruebas Transmision de datos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	22/10/2012 08:00 am	4 d	25/10/2012 05:00 pm	28/10/2012 07:08 pm
100%	Ajustes	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	26/10/2012 08:00 am	4 d	31/10/2012 08:00 am	21/11/2012 03:18 pm
100%	Fase de Pruebas Modulo Administracion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	22/10/2012 08:00 am	13 d	15/11/2012 05:00 pm	22/11/2012 05:11 pm
100%	Pruebas Funcionales Usuarios	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	22/10/2012 08:00 am	3 d	24/10/2012 05:00 pm	28/10/2012 10:31 pm
100%	Pruebas Funcionales Fuentes	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	29/10/2012 08:00 am	3 d	31/10/2012 05:00 pm	22/11/2012 04:02 pm
100%	Pruebas Funcionales Programacion Recoleccion	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	06/11/2012 08:00 am	3 d	08/11/2012 05:00 pm	22/11/2012 04:02 pm
100%	Ajustes Modulo Administracion	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	13/11/2012 08:00 am	4 d	16/11/2012 05:00 pm	22/11/2012 06:09 pm
100%	Fase de Pruebas Captura DMC Insumos (Agrícolas-Pecuarias)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	29/10/2012 08:00 am	3 d	31/10/2012 05:00 pm	06/03/2013 11:59 am
100%	Pruebas Funcionales	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	29/10/2012 08:00 am	2 d	30/10/2012 05:00 pm	22/11/2012 03:52 pm
100%	Ajustes	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	31/10/2012 08:00 am	1 d	31/10/2012 05:00 pm	23/11/2012 10:22 am
100%	Fase de Pruebas Captura DMC Insumos (Semillas)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	26/02/2013 08:00 am	12 d	13/03/2013 05:00 pm	14/03/2013 09:46 am
100%	Pruebas Funcionales	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	26/02/2013 08:00 am	5 d	04/03/2013 05:00 pm	06/03/2013 02:51 pm
100%	Ajustes	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	05/03/2013 08:00 am	7 d	13/03/2013 05:00 pm	14/03/2013 09:45 am
100%	Fase de Pruebas Captura DMC Insumos (Componentes Insumos Restantes)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	25/03/2013 08:00 am	26 d	30/04/2013 08:00 am	30/04/2013 03:46 pm
100%	Pruebas Funcionales	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	25/03/2013 08:00 am	19 d	19/04/2013 05:00 pm	26/04/2013 10:46 am
100%	Ajustes	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	22/04/2013 08:00 am	7 d	30/04/2013 08:00 am	30/04/2013 03:46 pm

98%	Fase Producción	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	19/07/2012 08:00 am	80 d 22/08/2013 06:00 pm 05/09/2013 03:24 am
100%	Fase de Implantación Captura Web	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	6 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:59 pm
100%	Implantación Módulo de Captura	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 10:00 am
100%	Implantación Base de Datos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 10:00 am
100%	Fase de Implantación Captura DMC	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	19/07/2012 08:00 am	6 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:59 pm
100%	Implantación Módulo de Captura	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 07:39 pm
100%	Implantación Base de Datos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 07:39 pm
100%	Fase de Implantación Captura Web	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	6 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:59 pm
100%	Implantación Módulo de Captura	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 10:00 am
100%	Implantación Base de Datos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 10:00 am
100%	Fase de Implantación Captura DMC	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	31/10/2012 08:00 am	4 d 01/11/2012 11:00 am 23/11/2012 10:25 am
100%	Implantación Módulo de Captura	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	31/10/2012 08:00 am	2 d 01/11/2012 11:00 am 23/11/2012 10:25 am
100%	Implantación Base de Datos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	31/10/2012 08:00 am	2 d 01/11/2012 11:00 am 23/11/2012 10:25 am
100%	Fase de Implantación Módulo	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	04/12/2012 08:00 am	2 d 05/12/2012 05:00 pm 21/12/2012 09:40 am
100%	Administración	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	04/12/2012 08:00 am	2 d 05/12/2012 05:00 pm 21/12/2012 09:38 am
100%	Despliegue del módulo de Administración en Producción	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/01/2013 08:00 am	6 d 05/02/2013 12:00 pm 30/04/2013 03:49 pm
100%	Fase de Implantación Módulo Analisis	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/01/2013 08:00 am	6 d 05/02/2013 12:00 pm 21/12/2012 09:38 am
100%	Despliegue del módulo de Analisis en Producción	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/01/2013 08:00 am	6 d 05/02/2013 12:00 pm 21/12/2012 09:38 am
100%	Fase de Implantación Captura DMC	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	07/05/2013 08:00 am	28 d 04/07/2013 05:00 pm 05/07/2013 11:21 am
100%	Insumos (Prueba Piloto)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	07/05/2013 08:00 am	28 d 04/07/2013 05:00 pm 05/07/2013 11:21 am
100%	Entrega (30) Canastas componente insumos	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	07/05/2013 08:00 am	4 d 10/05/2013 05:00 pm 20/05/2013 11:25 am
100%	Carga de Canastas en el sistema	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	14/05/2013 08:00 am	4 d 17/05/2013 05:00 pm 21/05/2013 02:57 pm
100%	Prueba en Campo Territorial - Analisis	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	22/05/2013 08:00 am	15 d 11/06/2013 05:00 pm 13/06/2013 10:58 am
100%	Carga de Canastas (Para Capacitación)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	28/05/2013 08:00 am	5 d 04/07/2013 05:00 pm 05/07/2013 11:21 am
100%	Fase de Implantación Captura DMC	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	28/05/2013 08:00 am	22 d 22/08/2013 06:00 pm 05/09/2013 03:23 pm
55%	Insumos (Producción)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	28/05/2013 08:00 am	22 d 22/08/2013 06:00 pm 05/09/2013 03:23 pm
100%	Entrega de Canastas para producción	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	28/05/2013 08:00 am	5 d 04/07/2013 05:00 pm 05/07/2013 11:21 am
100%	Ajustes	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	05/07/2013 08:00 am	11 d 22/08/2013 06:00 pm 05/09/2013 03:23 pm
100%	Implantación Base de Datos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2013 08:00 am	2 d 11/07/2013 05:00 pm 15/07/2013 02:31 pm
100%	Carga de Canastas	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	12/07/2013 08:00 am	4 d 17/07/2013 05:00 pm 15/07/2013 02:31 pm

100%	Implantación Módulo de Captura	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 28/10/2012 07:39 pm
100%	Implantación Base de Datos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 28/10/2012 07:39 pm
100%	Fase de Implantación Captura Web	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	6 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 05:59 pm
100%	Abastecimientos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	6 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 10:00 am
100%	Implantación Módulo de Captura	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 10:00 am
100%	Implantación Base de Datos	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer	Jonathan Ramiro Esquivel Ferrer (100%)	19/07/2012 08:00 am	3 d 23/07/2012 05:00 pm 29/10/2012 10:00 am
100%	Fase de Implantación Captura DMC	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	31/10/2012 08:00 am	4 d 01/11/2012 11:00 am 23/11/2012 10:25 am
100%	Abastecimientos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	31/10/2012 08:00 am	2 d 01/11/2012 11:00 am 23/11/2012 10:24 am
100%	Implantación Módulo de Captura	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	31/10/2012 08:00 am	2 d 01/11/2012 11:00 am 23/11/2012 10:25 am
100%	Implantación Base de Datos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	31/10/2012 08:00 am	2 d 01/11/2012 11:00 am 23/11/2012 10:25 am
100%	Fase de Implantación Módulo	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	04/12/2012 08:00 am	2 d 05/12/2012 05:00 pm 21/12/2012 09:40 am
100%	Administración	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	04/12/2012 08:00 am	2 d 05/12/2012 05:00 pm 21/12/2012 09:38 am
100%	Despliegue del módulo de Administración en Producción	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/01/2013 08:00 am	6 d 05/02/2013 12:00 pm 30/04/2013 03:49 pm
100%	Fase de Implantación Módulo Analisis	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/01/2013 08:00 am	6 d 05/02/2013 12:00 pm 21/12/2012 09:38 am
100%	Despliegue del módulo de Analisis en Producción	Carlos Alberto Lopez Narvaez	Carlos Alberto Lopez Narvaez (100%)	29/01/2013 08:00 am	6 d 05/02/2013 12:00 pm 21/12/2012 09:38 am
100%	Fase de Implantación Captura DMC	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	07/05/2013 08:00 am	28 d 04/07/2013 05:00 pm 05/07/2013 11:21 am
100%	Insumos (Prueba Piloto)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	07/05/2013 08:00 am	28 d 04/07/2013 05:00 pm 05/07/2013 11:21 am
100%	Entrega (30) Canastas componente insumos	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	07/05/2013 08:00 am	4 d 10/05/2013 05:00 pm 20/05/2013 11:25 am
100%	Carga de Canastas en el sistema	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	14/05/2013 08:00 am	4 d 17/05/2013 05:00 pm 21/05/2013 02:57 pm
100%	Prueba en Campo Territorial - Analisis	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	22/05/2013 08:00 am	15 d 11/06/2013 05:00 pm 13/06/2013 10:58 am
100%	Carga de Canastas (Para Capacitación)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	28/05/2013 08:00 am	5 d 04/07/2013 05:00 pm 05/07/2013 11:21 am
100%	Fase de Implantación Captura DMC	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	28/05/2013 08:00 am	22 d 22/08/2013 06:00 pm 05/09/2013 03:23 pm
55%	Insumos (Producción)	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	28/05/2013 08:00 am	22 d 22/08/2013 06:00 pm 05/09/2013 03:23 pm
100%	Entrega de Canastas para producción	Herbert Orlando Sanchez Silva	Herbert Orlando Sanchez Silva (100%)	28/05/2013 08:00 am	5 d 04/07/2013 05:00 pm 05/07/2013 11:21 am
100%	Ajustes	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	05/07/2013 08:00 am	11 d 22/08/2013 06:00 pm 05/09/2013 03:23 pm
100%	Implantación Base de Datos	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	10/07/2013 08:00 am	2 d 11/07/2013 05:00 pm 15/07/2013 02:31 pm
100%	Carga de Canastas	Vitaliano Corredor Echeverria	Vitaliano Corredor Echeverria (100%)	12/07/2013 08:00 am	4 d 17/07/2013 05:00 pm 15/07/2013 02:31 pm

Claver: =Tarea Futura =En proceso =Debió haber comenzado =Atrasado =Hecho



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Viernes, 30 de Agosto de 2013

20131400017683

Radicado ORFEO No.:
20131400017683

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	ENA, ESAG, GEIH Y SIPSA
Líder de Proceso Auditado	EDUARDO FREIRE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	06 de diciembre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO JL		
Auditor:	JAMES LIZARAZO BARBOSA JL GABRIEL FELIPE HERRAN FLOREZ FH		
Nombre de funcionario auditado			
VILMA ANGULO, COORDINADORA DE CAMPO ENA (CONTRATISTA) FERNANDO MARTÍNEZ, ANALISTA ENA (CONTRATISTA) DORIS JIMENEZ, CONTRATISTA ESAG PASTO JESUS ARCE, CONTRATISTA ESAG CALI FELIPE BURBANO, SUPERVISOR SIPSA PASTO MARIO VANEGAS, COORDINADOR OPERATIVO PASTO JUAN CARLOS, COORDINADOR GEIH PASTO DAISY LUCERO COORDINADORA OPERATIVA DT CALI			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística en las operaciones estadísticas ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, para cada una de operaciones en la Territorial Sur Occidente – Cali y sus sedes			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en las líneas de Investigación ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, a partir de la programación y la asignación de cargas de trabajo hasta la transmisión de la información de sus operativos de campo, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de Agosto de 2013, en la Dirección Territorial Sur Occidente - Cali.			

Handwritten signature and date:
27/10/2013
J. 34

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

DESARROLLO DE AUDITORIA

Durante la evaluación al proceso de Producción Estadística en la Dirección Territorial Sur Occidente – Cali, de inicio en la subse de la ciudad de Pasto, se realizaron entrevistas con los encargados de cada Operación Estadística. Cabe mencionar que por motivos de seguridad y por cuestiones de orden público resultado del paro agrario que se llevaba a cabo en el país en el momento de la auditoría, las visitas a campo estuvieron restringidas.

En primer lugar se evaluó la Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA en la ciudad de Pasto, la cual debido a que el operativo tiene ciclos con tiempos cesantes muy extensos y ésta se lleva a cabo en Junio y Noviembre, no fue posible para esta Oficina estar en campo con el grupo; se desarrollaron entrevistas en la ciudad de Pasto con la coordinadora de campo y el analista, quienes nos facilitaron la documentación resultado de la operación llevada a cabo en el mes de Junio del presente año.

Se desarrolló auditoría posteriormente a SIPSA en la ciudad de Pasto, con quien se realizaron visitas de campo a las fincas lecheras, desafortunadamente el plan de trabajo del día martes nos cambió, ya que la vía a Buesaco nuestro destino inicial programado estaba bloqueada por campesinos e indígenas de la zona que se unieron al paro agrario para la fecha de la auditoría, por lo que procedimos a visitar las fincas en veredas cercanas al municipio de Villa Moreno a 60 minutos de Pasto. Con el grupo de SIPSA Cali se visitó el centro de abasto CAVASA desde 12:00 de la noche revisando la entrada con el recolector encargado de abastecimiento y desde la 1:00 am hasta las 4:00 am con el recolector de precios Mayoristas con acompañamiento del supervisor y del coordinador de SIPSA.

Con el grupo de GEIH en la ciudad de Pasto se visitó un segmento en las horas de noche donde se realizó la recolección de NH's resultantes de la operación durante el día, esta visita la realizamos con acompañamiento del coordinador de la operación, una supervisora y los tres recolectores a su cargo.


Finalmente se audito la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG, se revisaron que los lineamientos operativos se estén realizando y siguiéndolos como están establecidos en el Sistema de Gestión documental de la entidad.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Las aerofotos utilizadas para la cartografía entregada al grupo de recolección de ENA para la ubicación de los segmentos tienen más de 17 años de antigüedad.
2	Dado por los amplios espacios de actividad cesante que existen entre los ciclos, y dado a que la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA es una operación estadística de alta complejidad, requiere del conocimiento y experticia de los coordinadores y supervisores, esto se puede materializar en riesgo de posible pérdida del conocimiento institucional.
3	En la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG de la Dirección Territorial Cali, tiene en su listado de fuentes, algunas que se encuentran en cierre temporal desde el año 2008, aun son tomadas en cuenta dentro de la muestra, generando así una posible afectación a la calidad de la información recolectada y a lo cual el funcionario informó a DANE Central para que se realizara la revisión de fuentes.
4	La ESAG , no cuenta con un formato estándar para el registro de información que envían los centros de sacrificio de ganado vía correo electrónico, con el fin de mantener un mayor control, disminuir el riesgo de

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

	pérdida de información y errores en la digitación.
5	El grupo de recolección del GEIH de la subsele Pasto, no utilizó el kit completo durante la ronda de recolección a la que la Oficina de Control Interno asistió. Sin embargo lo cargaban con ellos pero no se ponían la gorra.
6	Se observó que la información de recolección de las fincas lecheras en SIPSA se toma con más de un mes de diferencia, lo cual puede generar un riesgo alto de información errónea, ya que las personas encargadas de dar la información al recolector no siempre lleva los registros de la información solicitada y no recuerda fácilmente estos datos. (El coordinador propone comunicación previa por vía telefónica la cual se puede confirmar en la recolección asegurando calidad y oportunidad en la información)
7	Los equipos de GPS utilizados en SIPSA toman mucho tiempo (DE 30 A 50 MINUTOS) para localizar el punto lo cual genera demoras en el proceso de recolección, adicionalmente el estado de las máquinas no es el más óptimo ya que las pantallas están muy rayadas y deterioradas.
8	La plataforma en la cual se registra la información de recolección, no realiza el cálculo de las variaciones de precios al día con respecto a boletines anteriores para generar alertas que indiquen cambios representativos en los precios. Lo cual genera el riesgo de pérdida de la información, errores en la digitación, publicación de datos errados en el boletín y demoras en la transmisión de la información y publicación del boletín.
9	La relación "gastos de transporte en sitio" Vs "recursos de transporte asignados a los recolectores" no es equitativo, ya que para la recolección por ejemplo en SIPSA, en las fincas lecheras las distancias son muy grandes y no alcanzan a realizar la recolección en un solo día lo cual hace que incurran en gastos de transporte superiores al asignado. Por ejemplo, los gastos de transporte contemplan transporte intermunicipal, mas no contempla los gastos de transporte interveredal el cual puede oscilar entre los \$60.000 y \$70.000 pesos el día.
10	En ninguna de las operaciones estadísticas auditadas se pudo observar que cuenten con una bitácora donde se registren actividades diarias, los costos generados durante la labor y demás experiencias, para lecciones aprendidas y generar mejoramiento.
11	Se tomó una muestra del 20% del total de las carpetas donde reposan los registros de la Encuesta Nacional Agropecuaria en la subsele de Pasto, se evidenció que las carpetas tienen un número superior de folios a los permitidos y se encuentran sujetas con ganchos de cosedora. Carpeta con etiqueta: Dependencia:4.4.2 Serie: ENA I SEM Código: 53 Subserie: Evaluaciones Código: 02 Contenido: Evaluación Final
12	Se evidenció que la Encuesta ENA en la Dirección Territorial Sur occidente – Cali, cuenta con 6 DMC's en mal estado de lo cual la persona encargada de la Encuesta ha solicitado en reiteradas ocasiones el cambio se ellas. ANEXO 4
13	Durante la auditoría, se observó que la Encuesta - ESAG está bajo la responsabilidad del Contratista Jesús Arce, pero la recolección de los formularios físicos en dos de las fuentes lo realiza otro funcionario de la Dirección Territorial, existe un riesgo de incumplimiento del objeto contractual, y riesgo de un posible incumplimiento de los lineamientos.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

14	Durante la evaluación a la parte documental del proceso de Producción Estadística en la línea de investigación de la GEIH , se evidenció que no se cuenta con un control que garantice la conservación de los documentos cartográficos enviados desde DANE Central, así como la documentación de las etapas rurales que se vuelven a enviar nuevamente hacia DANE central.
----	---

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	A la fecha de la auditoria en la DT Cali, en la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG , no se han realizado ninguna de las visitas programadas, de acuerdo a los lineamientos operativos propios de la Operación Estadística, de acuerdo a la persona auditada informó a esta Oficina que cuando solicitaba realizar las visitas le contestan que no hay recursos.	Numeral 3. Presupuesto de los lineamientos operativos LAR-ESAG-MOT-01.
2	Por Beneficio de Auditoria, se levanta la No Conformidad, pasa a ser Observación.	
3	Los lineamientos operativos de la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG que se encuentran en el sistema de Gestión documental no están actualizados ya que se encuentra la versión 2012, y los funcionarios operativos cuentan con una copia en físico con la versión año 2013 el cual no se ha subido a la página del SIGI. ANEXO 1. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.	NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3, literales b) y c).
4	La funcionaria de la operación estadística ESAG – Subsele Pasto, está utilizando un formato físico para registrar y recolectar la información de los Centros de Sacrificio, el cual no se encuentra controlado dentro del Sistema de Gestión Documental, no tiene los campos suficientes para el registro total de la información, y debe realizar operaciones aritméticas que si bien son básicas, ponen en riesgo la calidad de la información registrada. ANEXO 2. Pantallazo formato utilizado por funcionaria.	NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3, literales b) y c).
5	Por Beneficio de Auditoria, se levanta la No Conformidad, pasa a ser Observación.	
6	En la evaluación a SIPSA de la subsele de pasto se observó que al momento de la auditoria, no contaban con el cronograma de actividades específico para el mes de Septiembre, herramienta de control de las actividades día a día de los recolectores de la Encuesta.	Lineamientos y metodología propios de la Encuesta.
7	Por beneficio de auditoria, al presentar las evidencias del trámite de solicitud, compra, y asignación del equipo de cómputo, el hallazgo se levanta.	



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017683

Radicado ORFEO No.:
20131400017683

NO CONFORMIDADES

8	<p>Este hallazgo fue trasladado de la No Conformidad No.2, del proceso Soporte Informático, por ser competencia de Producción Estadística.</p> <p>El Manual de Supervisión y Coordinación en su numeral "2. ALCANCE" presenta desactualización en la vigencia del operativo de campo, igual sucede en el numeral 6,8 "Formatos a diligenciar por el supervisor y el coordinador" y el numeral 13,5 "Estructura de archivos". CÓDIGO: PES-ENA-MSU-01, VERSIÓN: 04, PÁGINA: 4, FECHA: 25-08-2012</p>	<p>Incumplimiento NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4- Control de los registros.</p>	5
9	<p>Este hallazgo fue trasladado de la No Conformidad No.3, del proceso Soporte Informático, por ser competencia de Producción Estadística.</p> <p>Revisadas las actas de reunión de sensibilizaciones realizadas con los equipos designados para la ENA, se evidencia que no se está utilizando el formato LISTA DE ASISTENCIA. Código: PDE-040-GU-01-r1 Versión: 02. establecido en el Sistema Documental.</p>	<p>Incumplimiento NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4- Control de los registros.</p>	6
10	<p>Este hallazgo fue trasladado de la No Conformidad No.3, del proceso Soporte Informático, por ser competencia de Producción Estadística.</p> <p>Se encontró que en el Link establecido para el acceso a la ESAG denominado "<i>Guía para la interpretación del error muestral en términos del coeficiente de variación e intervalo de confianza estimado.</i>" no está permitiendo realizar la consulta en la pág. Web del DANE. Anexo No.2 lo que incumple con la disponibilidad de la información brindada al ciudadano.</p>	<p>Incumplimiento NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4- Control de los registros.</p>	7

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales


Las operaciones estadísticas son cada una de ellas un universo único de vital información donde, tanto el producto recolectado como el factor humano y demás recursos se les debe dar la importancia que merecen con el fin garantizar la calidad del producto final.

Se observó que la subsele está aún muy distanciada de la Dirección Territorial y más aun del nivel Centralizado.

Fortalezas

El supervisor SIPSA subsele Pasto junto con el Coordinador de SIPSA en Cali y la Coordinadora Operativa han desarrollado actividades de investigación y elaboraron informes proponiendo la ampliación de cobertura y apertura de nuevas fuentes representativas para la zona en cuanto a insumos agrícolas y trapiches para los

121

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

departamentos de Nariño y Cauca. Adicionalmente están en proceso de realizar un acuerdo Binacional con el Ecuador, para intercambio de información entre el DANE y el equivalente al Ministerio de Agricultura de Ecuador.

Se debe resaltar el compromiso y entrega de los recolectores en las cuatro operaciones estadísticas auditadas (SIPSA, ENA, ESAG Y GEIH), ya que esta oficina pudo establecer y fue testigo del gran esfuerzo que realizan nuestros recolectores sin importar hora, día de la semana, localización geográfica, distancias, clima, y hasta comprometer su integridad física, sus propios bienes y recursos económicos con tal de cumplir con la tarea asignada.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se debe realizar un constante proceso de socialización de los resultados obtenidos en periodos de tiempo establecidos, desarrollar capacitación y charlas de concientización que les permitan a los funcionarios, (Contratistas, personal de planta y de Carrera) conocer más acerca de la entidad, su actualidad, y de la importancia que tiene el desarrollar y cumplir con las funciones propias del cargo al que cada uno pertenece.

Los grupos de recolección presentaron inquietudes sobre su seguridad y riesgo a su integridad personal ya que por ser portadores de los Dispositivos Móviles de Captura, han sido blancos de atracadores. Tomar las medidas necesarias para reducir el riesgo de ser víctimas de robos y atracos durante los operativos en campo, más aun en zonas de delincuencia.

Se recomienda asegurar que los funcionarios a cargo de las encuestas conozcan plenamente los lineamientos operativos que guían su accionar durante el desarrollo de su tarea de recolección y supervisión según sea el caso.

ANEXOS

ANEXO 1. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG

ANEXO 2. Pantallazo formato utilizado por funcionaria ESAG

ANEXO 3. Registros fotográficos visitas de campo

ANEXO 4. Correo solicitud relacionando DMC's en mal estado

ANEXO 5. Link de acceso a la Guía para la interpretación muestral

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Objeción NC.1

Efectivamente de acuerdo a lineamientos operativos de la ESAG los recursos asignados por valor de \$4.922.000 (ver anexo 1) para viáticos y transporte intermunicipal con objeto de visitar fuentes tradicionales, no fueron asignados desde el nivel central en el primer semestre, los recursos fueron asignados en el segundo semestre en agosto 01 de 2013 y solamente el valor \$234.416 para viáticos y transporte intermunicipal (ver anexo 2), fue en este mes, 27 de agosto de 2013 que se programó las visitas a las fuentes tradicionales y la revisita a la fuente nueva-Ginebra (ver anexo 3 solicitud de comisión)

OCI. El hallazgo se realiza al Proceso PES, y efectivamente como lo indica la DT de Cali, no fueron asignados los recursos suficientes y oportunos, estipulados en los lineamientos operativos, con el fin de cumplir con las visitas que también están programadas dentro de los mismos lineamientos. Por lo tanto la NO CONFORMIDAD

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

SE MANTIENE

Objeción NC.2

El contratista Jesús Arce, de acuerdo al Objeto de contrato; Prestación de Servicios para realizar la recolección, crítica, loteo y captura de la información de Estadísticas de Edificación Licencias de Construcción y la Encuesta de Sacrificio de Ganado”(ver anexo 4 contrato) es decir que esta de acuerdo al a estructura organizativa de la investigación (ver anexo 5 par. 4 lineamientos operativos). Para el caso de la ESAG-Cali, tiene asignada 20 fuentes, el diligenciamiento de la información por parte de las fuentes es a través de la página WEB, de estas 20 fuentes se tienen 7 fuentes cerradas, 11 diligencian la información vía WEB y 2 fuentes Florida y Buga diligencian la información en formulario análogo (papel). Una de las funciones del Encuestador es la de monitorear el diligenciamiento de las fuentes que rinden a través de formulario electrónico para la investigación de Sacrificio de Ganado (11 fuentes) y verificar la cobertura de todas las fuentes. Para el caso de las 2 fuentes que diligencian el formulario en físico y debido a que no se contaba con los recursos de viáticos para la recolección de estas 2 fuentes, se aprovechó el recurso de la persona que realiza la recolección en los municipios de otras investigaciones.

OCI. Tal como se manifiesta en la argumentación del auditado, el objeto contractual del Contrato 343/2013 del Señor Jesús Antonio Arce Moyano es “....realizar la recolección, crítica, loteo y captura de la información...”, y él no está realizando la recolección; sin embargo, el señor Williams Aristizabal quien realiza la recolección para diferentes operaciones estadísticas, tiene dentro de sus funciones esenciales: “...10.Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo”, esta Oficina se permite informar que la presente No Conformidad pasa a Observación, dado que aún existe un riesgo de incumplimiento del objeto contractual, y riesgo de un posible incumplimiento de los lineamientos.


Objeción NC. 3

La territorial informó sobre el asunto el 01 de febrero de 2013 y el 02 de septiembre para que se realizaran las actualizaciones de los documentos de la ESAG (ver anexos 6 y 7 – solicitud de actualización de documentos febrero y septiembre)

OCI. Nuevamente recordamos que el hallazgo se realiza al Proceso y NO a la Dirección Territorial, sin embargo en el informe final se adicionarán copias de los correos enviados por la DT Cali informando sobre el asunto en mención mostrando la gestión realizada por la DT Cali acerca de la actualización documental. Por lo tanto la NO CONFORMIDAD SE MANTIENE

Objeción NC.4

La gran mayoría de las fuentes ESAG Nariño por no decir todas, rinden la información por medio de correos electrónicos y no ingresan al formulario electrónico de la plataforma DANE. Por lo general son plantas de sacrificio en muy malas condiciones, que inclusive no llevan registro de peso de los animales a sacrificar en pie, ni en canal. Como los estándares de la investigación estipulan unos parámetros mínimos de peso, discriminados por sexo, y con el fin de facilitar las operaciones aritméticas mínimas

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

(promedios) requeridas se utiliza formato en fisico que es una réplica exacta del formato de la plataforma. Se busca realizar los cálculos previos no realizados por la fuente, lo que permite el ingreso de información completa y correcta a la plataforma.

OCI. La Oficina de Control Interno tiene pleno conocimiento de cuantas y cuáles son las fuentes que rinden información por medio de correo electrónico, y también conoce el formato que se encuentra en la plataforma de la ESAG, por esta misma razón se registró la No Conformidad, conscientes de que el formato utilizado para registrar esta información, no se encuentra dentro del Sistema De Gestión Documental, dado que es un formato que se utiliza de forma permanente y registra información vital para la encuesta. Por lo tanto la NO CONFORMIDAD SE MANTIENE.

Objeción NC. 5

Los documentos cartográficos enviados desde DANE central, tanto urbanos como rurales, no se archivan, en razón a que la cartografía no hace parte de las series, subseries y tipos documentales, en las tablas de retención documental. Se aclara que la estructuración de las tablas de retención documental, en la clase de documentos y tiempos no es de responsabilidad de la subsele.

OCI. En relación a este hallazgo, el líder del proceso debe garantizar la conservación de los documentos cartográficos, ya que la cartografía es herramienta primordial para el desempeño y desarrollo de la gestión misional, y en caso de daño o pérdida de estos documentos, éstos deben ser enviados en fisico de nuevo desde DANE central al sitio y no se tiene respaldo alguno de la cartografía en la zona de recolección, poniendo en riesgo la calidad y oportunidad de la operación. Sin embargo, al no encontrar evidencia de la materialización del riesgo, se toma como **observación**, la cual debe ser tenida en cuenta para evitar posibles No conformidades. Por lo anterior la No Conformidad pasa a observación.

Objeción NC. 6

La territorial –Cali envía mensualmente a los jefes de las subsele, supervisores, encuestadores los cronogramas, plan de trabajo y recomendaciones a cada una de las subsele Pasto y Popayán, con el fin de que los recolectores y supervisores programen sus actividades diarias (ver anexo 8)

OCI. Efectivamente, en el momento de la auditoría, la subsele tenía los cronogramas generales, plan de trabajo y recomendaciones, pero no contaba con el cronograma donde se registren las cargas de trabajo y actividades diarias de cada recolector en sitio a las que hacen referencia en la objeción. Por lo tanto la NO CONFORMIDAD SE MANTIENE.

Objeción NC.7

La recolectora de SIPSA en Ipiales en su contrato laboral tiene asignado recursos económicos por valor de \$480.000 que cubren los gastos de internet e impresión de Boletines, ahora para facilitar y asegurar el desarrollo del operativo en Ipiales en el mes de abril de 2013 se solicitó reprogramación de recursos para la compra de un equipo de cómputo (ver anexo 9), solicitud que fue aceptada en el mes de mayo, posteriormente el área operativa de la territorial solicitó compra de equipo al área administrativa el 07 de junio (ver anexo 10), la compra por parte del área administrativa, fecha de registro presupuestal 25 de julio (ver anexo 11), almacén- Cali realizó el ingreso del equipo el 20 de agosto (ver anexo 12) y se envió



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

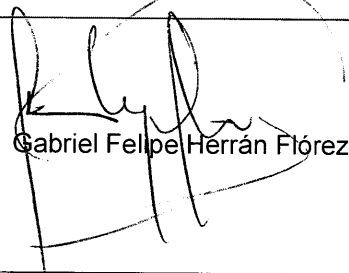
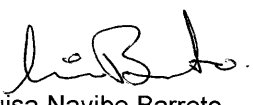
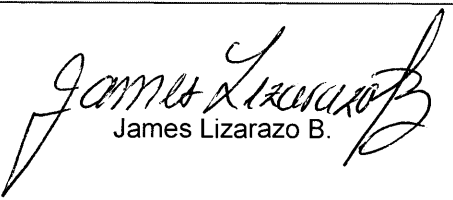
Fecha:
**Viernes, 30 de Agosto
de 2013**

20131400017683

Radicado ORFEO No.:
20131400017683

a Pasto el 10 de Septiembre por problemas de orden público (ver anexo 13).

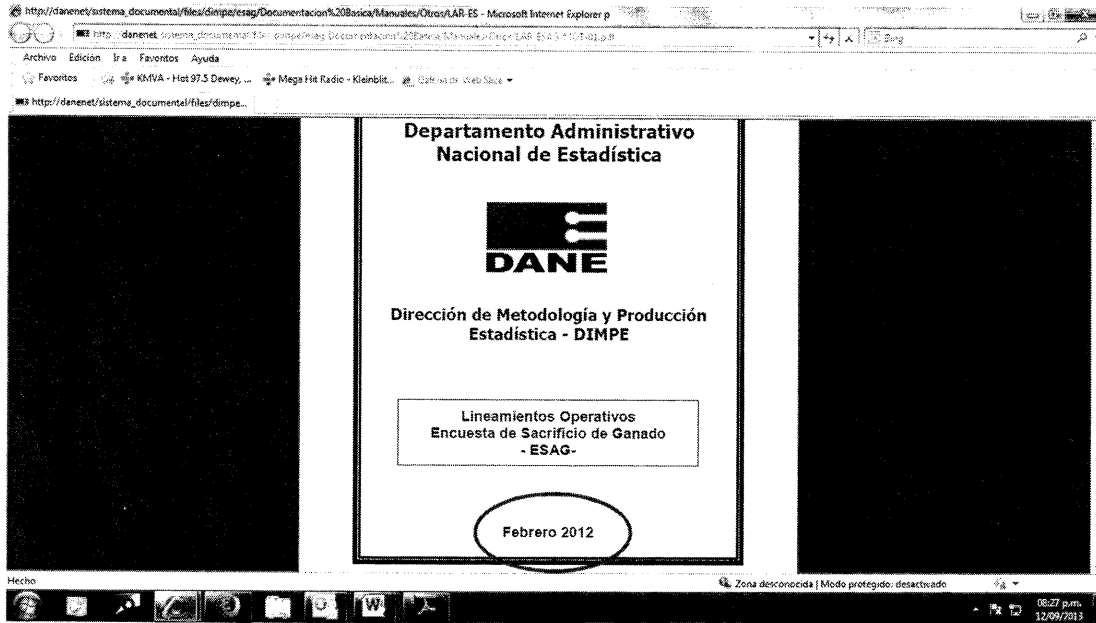
OCI. En el momento de la auditoría, no fue informado a la Oficina de Control Interno acerca del trámite de compra del equipo en mención. Dado que las evidencias fueron enviadas a esta Oficina la No Conformidad se levanta.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Gabriel Felipe Herrán Flórez	 Luisa Nayibe Barreto	 James Lizarazo B.

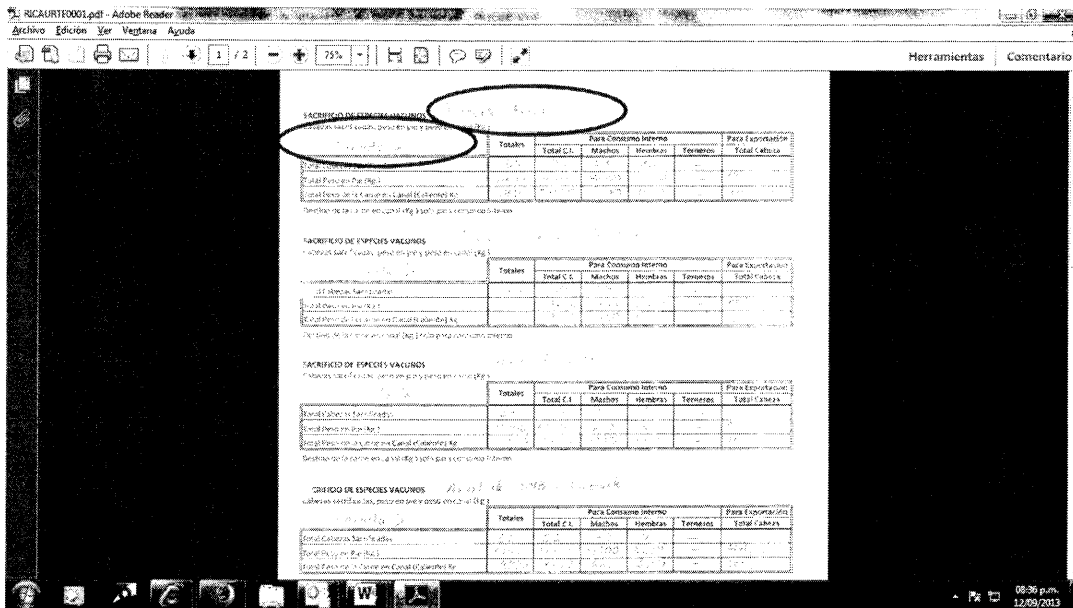
	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

ANEXOS

ANEXO 1. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG



ANEXO 2. Pantallazo formato utilizado por funcionaria ESAG



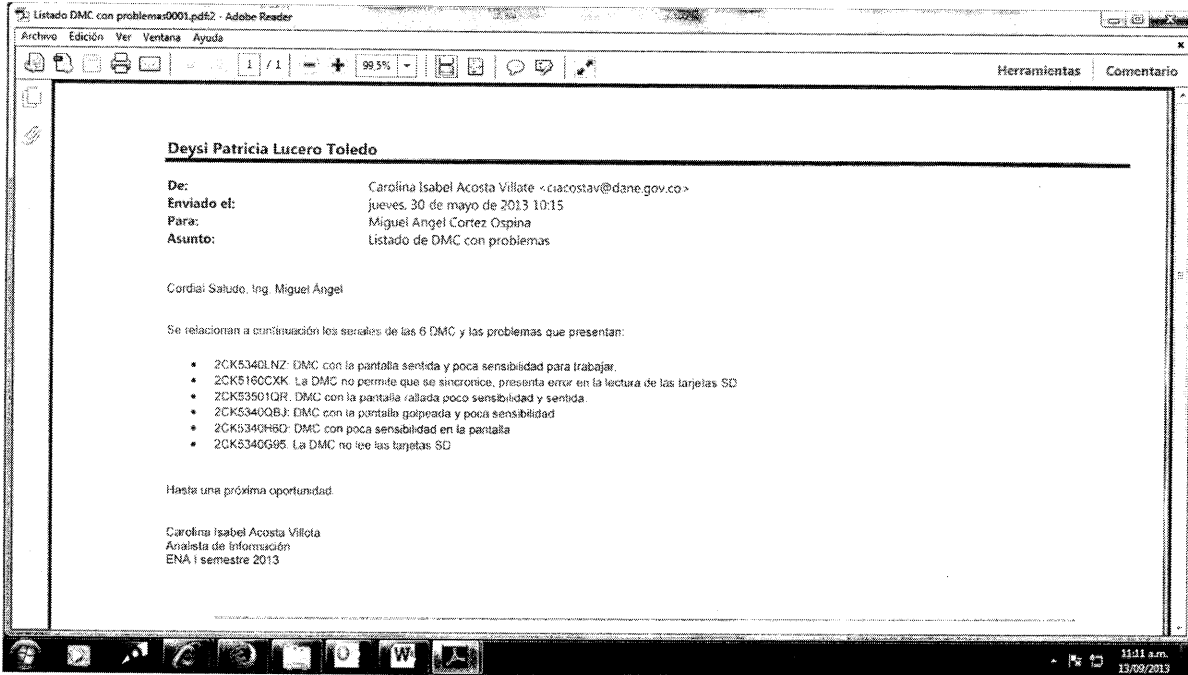
	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

ANEXO 3. Registros fotográficos visitas de campo

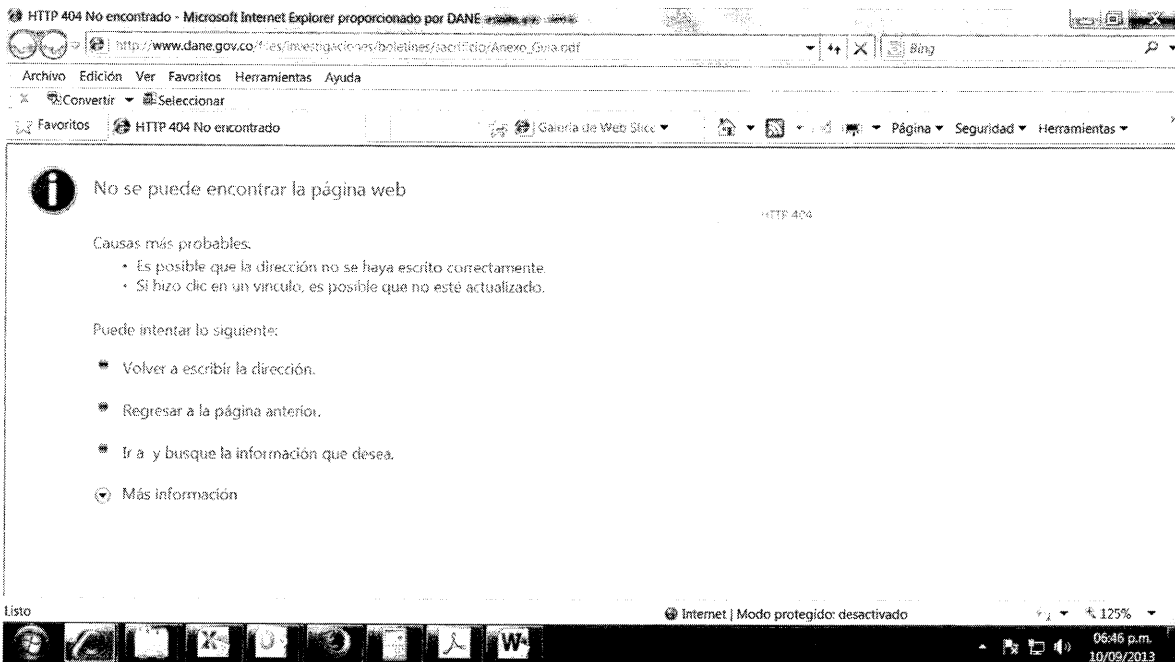



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 30 de Agosto de 2013	*20131400017683*	Radicado ORFEO No.: 20131400017683

ANEXO 4. Correo solicitud relacionando DMC's en mal estado



ANEXO 5. Link de acceso a la Guía para la interpretación muestral



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400096431*	Radicado ORFEO No.: 20131400096431

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DAR- Detección y Análisis de Requerimientos	Investigación/Tema:	Indicadores
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de septiembre de 2013
Líder del Equipo de Auditoría	Gabriel Felipe Herran		
Auditor:	David González		
Nombre de funcionario auditado			
Sara Josefa Duran Sánchez			
Sandra Milena Ríos Uribe			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Detección y Análisis de requerimientos en el desarrollo del registro de la satisfacción de los usuarios del DANE atendidos en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y subsección Cúcuta.			
Alcance			
Comprende la evaluación del Proceso de Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, en su subproceso de Detectar y Analizar Requerimientos aplica desde la atención de los usuarios hasta su registro y transmisión realizado en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y subsección Cúcuta, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de agosto de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
La auditoría se desarrolló basada en los registros de satisfacción tomados por los bancos de datos y actividades de difusión desarrolladas donde se realizó las actividades de trazabilidad entre los registros de satisfacción (localmente almacenados) hasta llegar al resultado obtenido en los indicadores de satisfacción y posterior reporte a la alta dirección.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA		
#	OBSERVACIONES	
0	No se generaron Observaciones	
NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
0	No se generaron observaciones	QUE INCUMPLE - CLIO.

F. J. Jarama
 09.10.13
 3:59



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:

Jueves, 12 de
Septiembre de 2013

20131400096431

Radicado ORFEO No.:
20131400096431

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

La trazabilidad de la información de satisfacción se está desarrollando conforme a lo planeado y ejecutado.

Fortalezas

Se recalca la buena gestión desarrollada al interior de los procesos ya que permite realizar la trazabilidad entre la satisfacción individual y el nivel de satisfacción del ciudadano en la Entidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias


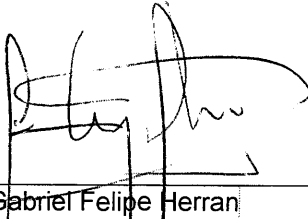
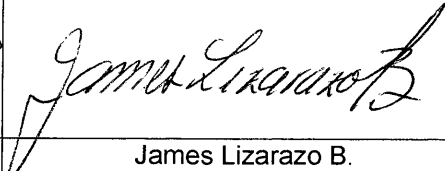
Se recomienda mantener en el nivel de calidad y trazabilidad identificado en esta auditoria

ANEXOS

No existen anexos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No hay contradicciones

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 David Gonzalez	 Gabriel Felipe Herran	 James Lizarazo B.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 07 de Octubre de 2013	<h1>*20131400104231*</h1>	Radicado ORFEO No.: 20131400104231

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	NELFY ISABEL GOMEZ		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de septiembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO B.		
Auditor:	Armando Gómez AG		
Nombre de funcionario auditado			
Luz Herminia Romero Karen Lorena Velazco Estrada			
Objetivo			
Realizar la evaluación del proceso de Soporte Legal SOL, en sus procedimientos de PQR, con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes de la Dirección Territorial Centro Oriente-Bucaramanga.			
Alcance			
Comprende la Revisión y evaluación a los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQR's radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1° de Mayo a 31 de Agosto de 2013 en la Dirección Territorial Centro Oriente-Bucaramanga.			
Desarrollo de auditoria			
Para la revisión del procedimiento Defensa legal DANE – FONDANE se confrontaron las bases de datos de demandas suministradas por la Coordinadora Administrativa de la Dirección Territorial Suoccidente-Cali, con corte al 31/08/2013, contra las registradas en la página web www.ramajudicial.gov.co link consulta de procesos y Litigob link consulta. El número de demandas en contra del DANE que fueron radicadas en la ciudad de Bucaramanga, y se encontraron los siguientes procesos; Radicado No. 680001233100020031034200-Nulidad y restablecimiento del derecho; Radicado No. 68001233100020080045200-Reparación Directa; Radicado No. 68001233100020100091900- Acción Popular; Radicado No. 6800123310002003199200-Acción ejecutiva; Radicado No. 68001333100720120005100-Acción popular y Radicado No. 68001233100020120032300-Acción Popular.			
En la labor de auditoria, se revisó su etapa procesal, estado actual y que estos procesos se encontraran actualizados en las páginas de la Rama Judicial y Litigob.			
Con relación al subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos, se tomó el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos – PQR, donde se revisaron las que fueron radicadas en la entidad en el periodo comprendido entre el 1° de mayo de 2013 a 31 de agosto de 2013 tomando una muestra aleatoria del 25% de PQR's radicados durante ese periodo, arrojando un total de 20 radicados correspondientes a solicitudes de información, derechos de petición, quejas y reclamos. Esta labor se realizó en compañía de la funcionaria encargada del proceso PQR en la Dirección Territorial Centro Oriente-Bucaramanga.			

R. Jarama
 09-10-13
 8:39.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
20131400104231

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES

1 No se encuentran incluidos en el histórico de ORFEO, la información concerniente a las fechas límite de respuesta, esto se encuentra dentro del manual de procedimiento de las PQR, donde se establece en el numeral 3° del punto 6, que se debe indicar el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que en el 10% de las PQR tomada como muestra, se esta sub-utilizando el sistema ORFEO ya que en el radicado como el No. 20134390005412, 20134390004022, no aparece como dato adjunto la respuesta, solo aparece relacionado en los comentarios el número de radicado de respuesta, para ser consultado como nuevo documento y no como adjunto de la petición haciendo más dispendioso la trazabilidad y el control de la misma. (ver anexo 1).	<i>Manual de procedimiento de pqr (DANE), parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 4 .Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).-Negrilla fuera de texto-</i>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De la muestra seleccionada de los procesos judiciales en contra del DANE, que corresponde al cien por ciento (100) % que fueron radicados en la Ciudad de Bucaramanga Santander, los procedimientos y términos legales se han cumplido, según revisión y cotejo en la página web de la Rama Judicial link Consulta de procesos y la carpeta del proceso judicial, estos procesos son, Radicado No. 680001233100020031034200-Nulidad y restablecimiento del derecho; Radicado No. 68001233100020080045200-Reparación Directa; Radicado No. 68001233100020100091900- Acción Popular; Radicado No. 6800123310002003199200-Acción ejecutiva; Radicado No. 68001333100720120005100-Acción popular y Radicado No. 68001233100020120032300-Acción Popular. (Ver anexo 2).

En relación al envío del informe mensual de PQR a la Dirección Central, (Procedimiento punto -6. Descripción de actividades- numeral 7) se viene cumpliendo a cabalidad con la función de envío de informes para su respectiva consolidación.

Fortalezas

Los términos se vienen cumpliendo a cabalidad, se exalta la labor efectuada ya que en la mayoría de los casos, las solicitudes se resuelven el mismo día de su radicación.

Los funcionarios encargados del subproceso de PQR, ejercen labores de seguimiento continuo a los términos, recordando a los funcionarios encargados de dar respuesta, el deber y cumplimiento legal de tramitar las peticiones dentro de los términos establecidos por la ley. (art. 23 Constitución Política y Art 14 y 15 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento administrativo)..

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se sugiere implementar el uso de fechas límite de respuesta en ORFEO, para mejorar el subproceso de PQR, en la Dirección Territorial Centro Oriente-Bucaramanga.

Del mismo modo, se recomienda hacer jornadas de capacitación en cuanto al buen uso del sistema ORFEO,



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
20131400104231

para evitar así, su sub-utilización.

ANEXOS

1. Pantallazos Orfeo.
2. Informe procesal según Rama Judicial y Litigob.

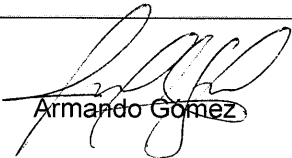


RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro-Oriente-Bucaramanga, remitió mediante oficio de radicado No. 20134300022621 del 30 de septiembre de 2013, la siguiente objeción:

NC: "No Conformidad No. 1 Si hay Objeción.

Respecto a esta no conformidad, este despacho disiente de la misma, ya que al momento del cierre de la auditoria se tuvo claro que no había en este proceso SOL ninguna NO conformidad, para nuestro proceso acá en la territorial y que iba hacer más bien una observación para el líder del proceso ya que estás dos respuestas fueron dirigidas al DANE CENTRAL para su trámite."

OCI: Esta oficina se permite recordar a la Dirección Territorial Centro Oriente-Bucaramanga, que uno de los hallazgos motivo de no conformidad, se presentaría en el informe preliminar como observación, debido a que el subproceso PQR en la D.T. Centro Oriente, contaba interinamente con un control de plazos que permitía hacer seguimiento de cada petición, solicitud o requerimiento, máxime cuando gracias a este control no incumplieron los términos establecidos por la ley (art. 14 del nuevo C.C.A.). En cuanto al 2º hallazgo, debido a que se está incumpliendo un procedimiento establecido en el manual de PQR (Parte 6, numeral 4). Este tipo de inobservancias coloca en riesgo el buen ejercicio de control y trazabilidad del subproceso de requerimiento legal – PQR; razón por la cual esta NO CONFORMIDAD se mantiene.

Elaborado Auditor	Revisado, Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Armando Gómez	 Gabriel Felipe Herrán	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
20131400104231

ANEXOS

Anexo1

USUARIO ACTUAL: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA
DEPENDENCIA ACTUAL: Archivo y Correspondencia

USUARIO RADICADOR: DONALDO GARCIA LIZARAZO
DEPENDENCIA DE RADICACION: Grupo de correspondencia Bucaramanga

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de Trabajo Administrativo Bucaramanga	01-08-2013 14:19 PM	Archivar	ADM_LUZ HERMINIA ROMERO MACIAS	SE DIO REPUESTA POR BOGOTA CON EL RADICADO NUMERO 2013130008741
Dirección Territorial Bucaramanga	25-07-2013 14:52 PM	Borrar Informado	JOSE VICENTE LOPEZ GARCIA	[JVLOPEZG] enterado
Grupo de correspondencia Bucaramanga	24-07-2013 14:38 PM	Digitalización de Radicado	DONALDO GARCIA LIZARAZO	[1 Paginas]
Grupo de correspondencia Bucaramanga	24-07-2013 14:36 PM	Modificación Radicado	DONALDO GARCIA LIZARAZO	Modificación Documento.
Grupo de correspondencia Bucaramanga	24-07-2013 14:36 PM	Informar	DONALDO GARCIA LIZARAZO	A: JVLOPEZG -
Grupo de correspondencia Bucaramanga	24-07-2013 14:36 PM	Radicalcion	DONALDO GARCIA LIZARAZO	

DATOS DE ENVIO

USUARIO RADICADOR: DONALDO GARCIA LIZARAZO
DEPENDENCIA DE RADICACION: Grupo de correspondencia Bucaramanga

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
OFICINA ASESORA JURIDICA	13-08-2013 09:06 AM	Archivar	DOMINGO OSPINA VILLAMARIN	Mediante radicado 20131200052101 se remito apder a Lyz. Herminia Romero para asumir defensa de esta entidad.
OFICINA ASESORA JURIDICA	13-08-2013 09:09 AM	Cambio Vinculacion Documento	DOMINGO OSPINA VILLAMARIN	"Cambio Vinculacion Documento" Anterior(20094390012792) por (20131200052101)
OFICINA ASESORA JURIDICA	07-06-2013 16:13 PM	Reasignacion	Nelly Isabel Gomez vivas	para su estado respectivo
Grupo de Trabajo Administrativo Bucaramanga	07-06-2013 08:53 AM	Reasignacion	ADM_LUZ HERMINIA ROMERO MACIAS	DRA NELLY POR SER DE SU COMPETENCIA
Dirección Territorial Bucaramanga	06-06-2013 10:52 AM	Borrar Informado	JOSE VICENTE LOPEZ GARCIA	[JVLOPEZG] enterado
Grupo de correspondencia Bucaramanga	04-06-2013 17:19 PM	Digitalización de Radicado	DONALDO GARCIA LIZARAZO	[13 Paginas]
Grupo de correspondencia Bucaramanga	04-06-2013 17:15 PM	Modificación Radicado	DONALDO GARCIA LIZARAZO	Modificación Documento.
Grupo de correspondencia Bucaramanga	04-06-2013 17:15 PM	Informar	DONALDO GARCIA LIZARAZO	A: JVLOPEZG -
Grupo de correspondencia Bucaramanga	04-06-2013 17:15 PM	Radicalcion	DONALDO GARCIA LIZARAZO	

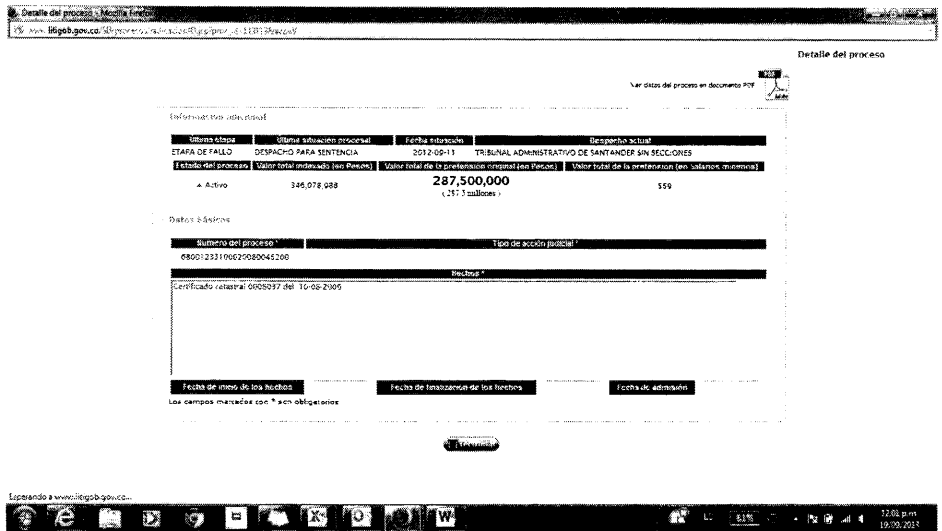
DATOS DE ENVIO

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 07 de Octubre de 2013	<h1>*20131400104231*</h1>	Radicado ORFEO No.: 20131400104231

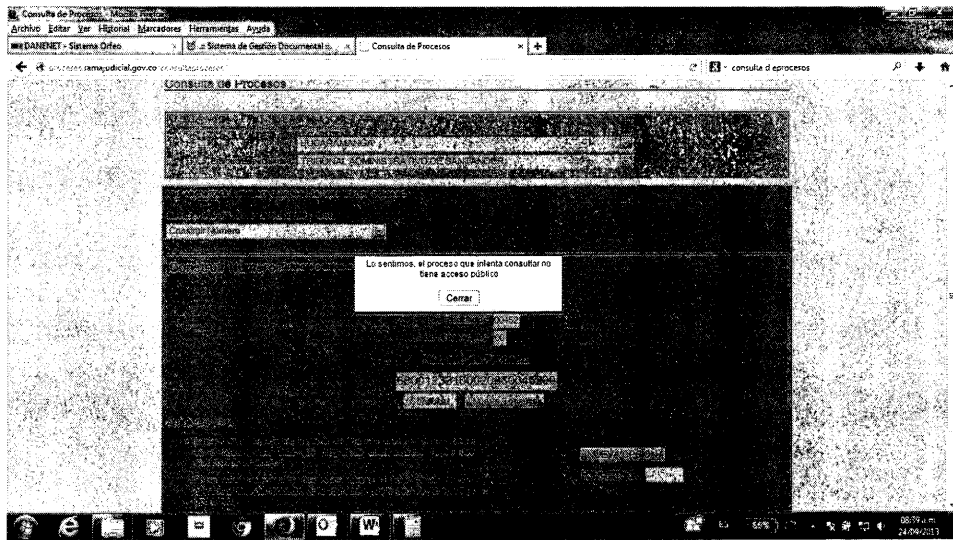
Anexo 2

A.- Proceso No. 6800123310002008-00452-00 corresponde a una Reparación Directa en contra del DANE, el demandante es Reynaldo Torres Gonzalez. Este proceso se encuentra para fallo.

Litigob



Raja Judicial



B.- Proceso No. 68001233100020030134200 corresponde a un proceso de Nulidad y reestablecimiento del derecho en contra del DANE. El demandante es la señora Demandante Luz Amparo Pineda Stapper. Este proceso se encuentra en apelación en Consejo de Estado.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
 20131400104231

Litigob

Detalle del proceso

Ver caso del proceso en documento PDF

Información adicional

Última etapa	Última situación procesal	Fecha situación	Despacho actual
ESTAPA DE FALLO	FALLO APELADO	2011-09-08	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SANTANDER SIN SECCIONES

Estado del proceso	Valor total indexado (en Pesos)	Valor total de la pretensión original (en Pesos)	Valor total de la pretensión (en Salarios mínimos)
A Activo	46,975,110	50,000,000 (39.9 millones)	58

Datos básicos

Número del proceso *	Tipo de acción judicial *
6200133100020030134200	ADMINISTRATIVA - NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

Hechos *

Fecha de inicio de los hechos

Fecha de finalización de los hechos

Fecha de admisión

Los campos marcados con * son obligatorios

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Entidades

Apoderados

Actores del proceso

Rama Judicial

Datos del Proceso			
Información Radicación del Proceso			
Despacho	Ponente		
000 Tribunal Administrativo - Administrativo	RAFAEL GUTIERREZ SOLANO		
Clasificación del Proceso			
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
Ordinario	Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Sin Tipo de Recurso	Consejo de Estado
Contenido de Radicación			
Demandante(s)		Demandado(s)	
63498209 - LUZ AMPARO PINEDA STAPPER		SD0000000066515 - DANE	
Contenido			



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
20131400104231

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
03 Aug 2010	ENVÍO DE EXPEDIENTE	SE ENVIA EN APELACION			03 Aug 2010
11 Jun 2010	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 11/06/2010 A LAS 13:50:36.	16 Jun 2010	16 Jun 2010	11 Jun 2010
11 Jun 2010	AUTO CONCEDE RECURSO DE APELACIÓN				11 Jun 2010

C.- Proceso No. 68001233100020030199200 corresponde a una acción ejecutiva en contra del DANE. El demandante es el señor Marco Toledo Santander. La Dra. Luz Herminia mediante oficio de fecha 16 de septiembre de 2006, solicitó al Juez el desembargo de las cuentas del DANE, esta solicitud se encuentra en despacho para decisión.

Litigob



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
 20131400104231

Rama judicial

Datos del Proceso					
Información Radicación del Proceso					
Despacho			Ponente		
000 Tribunal Administrativo - Administrativo			JULIO EDISSON RAMOS SALAZAR		
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
Ordinario	Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Sin Tipo de Recurso	Otro Juzgado		
Contenido de Radicación					
Demandante(s)			Demandado(s)		
79144018 - MARCO FERNAN TOLEDO SANTANDER			SD0000000066515 - DANE		
Contenido					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
01 Aug 2006	ENVIO AL JUZGADO				01 Aug 2006
24 Mar 2006	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 24/03/2006 A LAS 11:18:28.	28 Mar 2006	28 Mar 2006	24 Mar 2006
24 Mar 2006	AUTO DE TRAMITE	PAGO DE EXPENSAS			24 Mar 2006



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
 20131400104231

D.- El Proceso No. 68001233100020120032300 y 68001233100020120035100, corresponden a Acciones Populares, interpuestos por el señor Jamie Orlando Martinez Garcia en contra del DANE. Ambos procesos son el mismo asunto. Ambos expedientes se encuentran en secretaría.

Rama Judicial.

Proceso 1.

Datos del Proceso					
Información Radicación del Proceso					
Despacho			Ponente		
000 Tribunal Administrativo - Administrativo Oralidad			SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR		
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
Especiales	Acciones Populares	Sin Tipo de Recurso	Secretaria		
Contenido de Radicación					
Demandante(s)			Demandado(s)		
91229322 - JAIME ORLANDO MARTINEZ GARCIA			SD0607008223784 - INCODER - IDEAM - DANE - UAESPNN		
Contenido					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
17 Sep 2013	FIJACION ESTADOACTUACIÓN REGISTRADA EL 17/09/2013 A LAS 17:58:07.		19 Sep 2013	19 Sep 2013	17 Sep 2013
17 Sep	AUTO FIJA FECHA AUDIENCIA Y/O	PARA AUDIENCIA DE PACTO DE CUMPLIMIENTO, EL 21 DE			17 Sep



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
 20131400104231

2013	DILIGENCIA	OCTUBRE DE 2013 A LAS 9:00 A.M.	2013
17 Sep 2013	AL DESPACHO		17 Sep 2013

Proceso 2.

Datos del Proceso					
Información Radicación del Proceso					
Despacho			Ponente		
000 Tribunal Administrativo - Administrativo Oralidad			SOLANGE BLANCO VILLAMIZAR		
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
Especiales	Acciones Populares	Sin Tipo de Recurso	Secretaria		
Contenido de Radicación					
Demandante(s)			Demandado(s)		
91229322 - JAIME ORLANDO MARTINEZ GARCIA			SD0607008223784 - INCODER - IDEAM - DANE - UAESPNN		
Contenido					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre
de 2013

20131400104231

Radicado ORFEO No.:
20131400104231

17 Sep 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 17/09/2013 A LAS 17:58:07.	19 Sep 2013	19 Sep 2013	17 Sep 2013
	AUTO FIJA FECHA				
17 Sep 2013	AUDIENCIA Y/O DILIGENCIA	PARA AUDIENCIA DE PACTO DE CUMPLIMIENTO, EL 21 DE OCTUBRE DE 2013 A LAS 9:00 A.M.			17 Sep 2013
17 Sep 2013	AL DESPACHO				17 Sep 2013
29 Aug 2013	RECEPCION DE MEMORIAL	CONTESTACION A LA DEMANDA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA			29 Aug 2013
14 Aug 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 14/08/2013 A LAS 14:56:49.	16 Aug 2013	16 Aug 2013	14 Aug 2013
	AUTO DECLARA DESIERTO RECURSO	DE APELACIÓN			14 Aug 2013

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 07 de Octubre de 2013	*20131400018783 *	Radicado ORFEO No.: 20131400018783

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Javier Calvachy Sanchez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de septiembre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Auditor:	JAIRO BARBOSA PEÑA		
Nombre de funcionario auditado			
Luz Herminia Romero			
Oscar Orlando Niño			
Claudia Liliana Ojeda			
Rosa Duran			
Objetivo			
Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI, se estén aplicando para DANE y FONDANE, en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para la Gestión Presupuestal, Gestión Contable Gestión de Tesorería, por el periodo comprendido entre el 1 Mayo al 31 de Agosto de 2013. Estados Financieros del 1 Abril a 30 de Junio de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
Se realizó apertura de auditoría el día 16 de septiembre de 2013 en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, donde se explicó lo concerniente a la auditoría que se llevaría a cabo de acuerdo al plan de visita comunicado con anterioridad al director de la DT.
Para el desarrollo de la auditoría y como herramienta de trabajo, se diseñó un cuadro en Excel para la revisión de las órdenes de pago de DANE que correspondían a los viáticos, gastos de viaje, manutención y alojamiento del mes de Mayo de 2013.
Se revisó el Programa Anual de Pagos – PAC del DANE por Servicios Personales, Gastos Generales e Inversión, correspondientes a los meses de Abril, Mayo, Junio y Julio de 2013; se comparó lo solicitado de cada mes frente a lo pagado, registrándolo en un cuadro Excel, donde se observan las diferencias y la participación de cada uno, en el que se ve una buena gestión.

R. Jarama
 07-10-13
 337



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Lunes, 07 de Octubre
 de 2013**

***20131400018783 ***

Radicado ORFEO No.:
 20131400018783

Igualmente se revisó la carpeta de los CDP de los meses de Mayo y Junio de 2013 y se verifico si tenían CDP por comprometer en DANE y FONDANE, y se dejó la recomendación al respecto.

Se analizó la carpeta del certificado de Registro Presupuestal de los meses de Mayo y Junio de 2013, existieran los documentos que eran.

Del mismo modo, se examinó la carpeta de Ejecución Presupuestal de Mayo y Junio de 2013, que estuvieran los documentos correspondientes.

Se habló con el Contador sobre los saldos y movimientos contables de DANE y FONDANE del periodo Abril a Junio de 2013, y se profundizo sobre la necesidad de llevar la subcuenta de avances y legalizaciones.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante el proceso de auditoría llevada acabo en la DT Centro Oriente – Bucaramanga, se evidenció que puede existir un riesgo de hacer una mala imputación en el proceso contable, ya que no cuentan con un punto de control en los comprobantes, ya que la misma persona que lo elabora, es la que lo aprueba.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró en la Orden de pago 95513 errores en la causación contable al utilizar la subcuenta 521121 Comunicaciones y Transporte por \$476,000, reclasificar a la subcuenta correcta 521117 Viáticos y gastos de viaje por el mismo valor. También se encontró en la Orden de pago 105513 errores en la causación contable al utilizar la subcuenta 521106 Estudios y Proyectos por \$930.000, reclasificar a la subcuenta correcta 521117 Viáticos y gastos de viaje por el mismo valor.	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 1484
2	Se encontró que no se está utilizando la subcuenta 142011: "Avances para viáticos y gastos de viaje", lo que denota una falta de control en cuanto al avance y la legalización de viáticos y gastos de viaje que se da a los funcionarios y contratistas.	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 1484 ; Procedimiento SOLICITUD Y LEGALIZACION DE COMISIONES DE SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR CODIGO: GTH-030-PD-05, VERSION: 12, FECHA: 11-09-2013
3	No se están anexando los soportes de las comisiones de los funcionarios en las Órdenes de pago, cuando se lleva a la subcuenta 521117 Viáticos y gastos de viaje, como son los informes de comisión, certificados de permanencia, pasa bordos.	Procedimiento SOLICITUD Y LEGALIZACION DE COMISIONES DE SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR CODIGO: GTH-030-PD-05, VERSION: 12, FECHA: 11-09-2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Lunes, 07 de Octubre
de 2013**

***20131400018783 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400018783

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

La Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga no tiene el control sobre los avances y legalizaciones de viáticos y gastos de viaje, y manutención y alojamiento.

Fortalezas

En el área contable se está llevando la Orden de pago y la causación contable del SIIF.

En presupuesto se están liberando los saldos oportunamente que van quedando de los compromisos.

En el proceso AFI se observó una buena infraestructura, ambiente laboral y colaboración de los funcionarios

Recomendaciones y/o Sugerencias

Es conveniente en el proceso Contable se tengan puntos de control en los comprobantes contables de los funcionarios que lo elaboran y aprueban, con el propósito de disminuir los riesgos de error.

ANEXOS

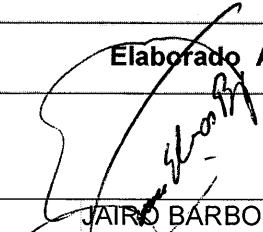
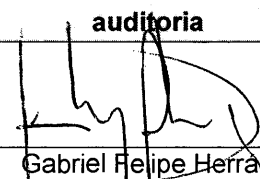

Anexo 1: Errores causación contable DANE subcuenta viáticos y gastos viaje

Anexo 2: No utilización subcuenta 142011 Libro mayor Abril a Junio de 2013.

Anexo 3: Falta de soportes en Ordenes de pago de viáticos y gastos de viaje

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No existen contradicciones.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 JAIRO BARBOSA PEÑA	 Gabriel Felipe Herrán	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre de 2013

***20131400018783 ***

Radicado ORFEO No.:
 20131400018783

ANEXOS

Anexo 1: Errores causación contable DANE subcuenta viáticos y gastos viaje

No. ORD	VALOR	FECHA	DESCRIPCION	ESTADO	OTROS
94013	1.398.617	07/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
94113	1.704.617	07/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
94213	132.000	07/05/2013	521117	ok	42
95513	1.602.617	08/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
96113	94.000	08/05/2013	521117	ok	29
101613	334.272	09/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
101713	212.288	09/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
101813	5.384.979	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
102013	2.232.617	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
102113	2.232.617	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
102213	2.359.285	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
102313	2.232.617	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
102413	2.182.632	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
102513	2.147.632	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
102613	2.159.285	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
104313	383.819	10/05/2013	521117 hay, debe haber	ok	no
105513	1.070.000	11/05/2013	521101 debe haber 5930.000	ok	no
105613	930.000	11/05/2013	521117 se haber 5810.000 Man	ok	no
105713	930.000	11/05/2013	521117 se haber 5810.000 Man	ok	no
105813	930.000	11/05/2013	521117 se haber 5910.000 Man	ok	no

Anexo 2: No utilización subcuenta 142011 Libro mayor Abril a Junio de 2013.

A1	Codigo	A	B	C	D	E	F
		Descripcion	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final	
1	Codigo						
2	1	ACTIVOS	539331722,2	1012581868	1025962084	525951506,6	
3	1.1	EFFECTIVO	9063	19095823	19104086	800	
4	1.1.10	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	9063	19095823	19104086	800	
5	1.1.10.05	Cuenta corriente	9063	19095823	19104086	800	
6	1.4	DEUDORES	0	0	0	0	
7	1.4.01	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0	0	0	0	
8	1.4.01.02	Multas	0	0	0	0	
9	1.4.20	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	0	0	0	0	
10	1.4.20.12	Anticipo para adquisicion de bienes	0	0	0	0	
11	1.4.20.13	Anticipos para proyectos de inversion	0	0	0	0	
12							



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 de Octubre de 2013

***20131400018783 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400018783

Anexo 3: Falta de soportes en Ordenes de pago de viáticos y gastos de viaje

No. ORD. PAGO VIAJ	VALOR	FECHA	DESCRIPCIÓN	RESOLUCIÓN	OTROS	COMPROBANTES	ORDEN PAGO	COMPROBANTE	RUT	CDP	REG. PEPAJ	OTRO	COMENTARIOS
101713	212.328	09/05/2013	521117 debe haber	38	no hay	no hay	n/a	ok	2	ok	ok	ok	Hay avance pero se lleva al gasto y no hay legalización soportes. Resolución no
101813	5.484.979	10/05/2013	521117-521121 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	2	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
102013	2.232.617	10/05/2013	521117-521121 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	2	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
102113	2.359.285	10/05/2013	521117-521121 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
102313	2.232.617	10/05/2013	521117 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
102413	2.187.632	10/05/2013	521117 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
102513	2.147.632	10/05/2013	521117 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
102613	2.159.285	10/05/2013	521117 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
104313	283.819	10/05/2013	521117 debe haber	41	no hay	no hay	n/a	ok	1	ok	ok	ok	Hay avance pero se lleva al gasto y no hay legalización soportes. Resolución no
105113	1.070.000	11/05/2013	521198 debe haber	no	no hay	n/a	n/a	ok	1	no	ok	ok	Rectificar de 521106. Estudios y Proyectos por \$330.000 y llevar a 521117 p
105613	930.000	11/05/2013	521117 debe haber	no	no hay	n/a	n/a	ok	2	no	ok	ok	Hay avance pero se lleva al gasto y no hay legalización soportes.
105713	930.000	11/05/2013	521117 debe haber	no	no hay	n/a	n/a	ok	1	no	ok	ok	Hay avance pero se lleva al gasto y no hay legalización soportes.
105813	930.000	11/05/2013	521117 debe haber	no	no hay	n/a	n/a	ok	1	no	ok	ok	Hay avance pero se lleva al gasto y no hay legalización soportes.
106713	2.324.285	15/05/2013	521117 debe haber	no	ok	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
106813	2.147.632	15/05/2013	521117 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	2	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
107013	1.296.617	15/05/2013	521117 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
108213	1.062.877	15/05/2013	521117 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
109013	575.432	15/05/2013	521117 debe haber	no	1	ser. Cump. 1/2	n/a	ok	1	no	ok	ok	El primer anticipo se lleva al gasto y se legaliza ??? en el segundo pago con los
109013	575.432	15/05/2013	521117 debe haber	42	no hay	no hay	n/a	ok	2	ok	ok	ok	Hay avance pero se lleva al gasto y no hay legalización soportes. Resolución no
109113	446.365	16/05/2013	521117 debe haber	43	no hay	no hay	n/a	ok	2	ok	ok	ok	Hay avance pero se lleva al gasto y no hay legalización soportes. Resolución no



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 12 de Septiembre de 2013

20131400018673

Radicado ORFEO No.:
20131400018673

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	Banco de Datos
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	16 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de septiembre de 2013
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

Líder del Equipo Audito Auditoría	Gabriel Felipe Herrán GFH
-----------------------------------	---------------------------

Auditor:	David González
----------	----------------

Nombre de funcionario auditado

Sara Josefa Duran Sánchez

Sandra Milena Ríos Uribe

Objetivo

Evaluar el proceso de Difusión Estadística y sus actividades de fomento de la cultura estadística desarrolladas en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y subsede Cúcuta.

Alcance

Abarca la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en su subproceso de “Realizar actividades de difusión estadística”, en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y subsede Cúcuta, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de agosto de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

La auditoría se desarrolló en el banco de datos de la Dirección Territorial de Bucaramanga y en la subsede de Cúcuta en las cuales se realizó la verificación de los programas de Difusión de Pin uno pin dos pin DANE, DANE en la academia y demás capacitaciones brindadas, es así como se revisaron las 14 actividades desarrolladas en Bucaramanga en la vigencia, desde la presentación de la Entidad para desarrollar las actividades, desarrollo de actividad y registro de satisfacción.

Se revisó la base de datos donde se registran los usuarios por atención directa, telefónico entre otros.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se identificó que el formato “ <i>encuesta satisfacción usuarios programas cultura estadística / sensibilización – DANE</i> ” con código, DIE-030-PD-02-r1 contiene información genérica para todos los usuarios. Para los usuarios de los programas de Pin uno, pin dos, pin DANE y DANE en la academia llevados a los colegios, se solicita información de carácter personal de los profesores o quien atienda, y no se registra información de la institución en la cual se está desarrollando la actividad, situación que conlleva al no diligenciamiento de todos los campos.
2	Durante la revisión de las actividades de difusión en la ciudad de Cúcuta se identificó que no se están

Handwritten signature and date: 09/10/13 339



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018673

Radicado ORFEO No.:
20131400018673

	realizando las actividades del programa DANE en la Academia, en las universidades, y solo está siendo aplicado a los colegios. Si bien se cumple con la realización de la difusión no se presenta una cobertura en las universidades.
3	En la auditoria en la subse de Cúcuta se identificó que las instituciones educativas a donde se lleva los programas de difusión, se repiten los centros educativos, desarrollando el programa durante el año en diferentes cursos de la misma institución, limitando así la cobertura ya que no se amplía la muestra de colegios.
4	En la revisión de los soportes de las actividades de difusión en la subse de Cúcuta se evidenció la ausencia de los soportes "listas de asistencias" de las actividades realizadas en enero a mayo, para el programa de Pin Uno Pin Dos Pin DANE. Cabe resaltar que se empezó a llevar a partir del mes de Junio.
5	Se identificó que en la plataforma donde se registran los usuarios no funciona adecuadamente, ya que no reconoce los números de identificación después de varios intentos, situación que genera demoras e incomodidades a los ciudadanos durante el registro.
6	Se identificó que el funcionario que desarrolla las actividades de difusión en la subse de Cúcuta no tiene los conocimientos suficientes sobre el manejo del Sistema Documental institucional situación que permitiría el uso de versiones obsoletas de procedimientos y o Formatos.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la revisión de las evidencias de las actividades de difusión, realizadas en Bucaramanga, se identificó que el 64% registros identificados como "encuesta satisfacción usuarios programas cultura estadística / sensibilización – DANE" con código DIE-030-PD-02-r1, diligenciados para las actividades de difusión de Pin Uno Pin Dos Pin DANE, no se está registrando sistemáticamente toda la información solicitada en la información básica de quien diligencia. (Anexo 1)	NTC GP 1000: 2009 numeral 4.2.4 control de registros

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la revisión del proceso de Difusión Estadística en la Dirección Territorial, se encuentra que se están desarrollando todas las actividades en función de los lineamientos establecidos y conforme a lo planeado, cabe resaltar que la se completitud de los registros de satisfacción, es lo que presenta mayores desviaciones, teniendo en cuenta que el formato es de carácter genérico a todas las actividades de difusión.

Fortalezas

Se recalca el uso de cuadro de control de la programación de las actividades de Pin uno, Pin dos, Pin DANE, el cual permite identificar las instituciones educativas visitadas y sus correspondientes fechas, al igual que muestra la diversidad de colegios visitados, evitando que se repitan los programas de difusión a instituciones o cursos visitados anteriormente, ampliando así la cobertura.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que los programas de "Pin Uno Pin Dos Pin DANE" y "DANE en la academia" tengan formatos de satisfacción y que en estos se registre información como cantidad de material entregado, información general de la institución como teléfono, dirección, correo electrónico entre otras; también cuente con el número de



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018673

Radicado ORFEO No.:
20131400018673

estudiantes que participaron, cantidad de material entregado y así fortalecer la trazabilidad de la información

Se recomienda que las actividades de difusión tengan la mayor cobertura posible y no se centralice en una sola ubicación público objetivo.

Se recomienda que se conserven todos los soportes de las actividades desarrolladas según lo establecido en las tablas de retención documental.

Implementar las mejoras que garanticen un fácil acceso del ciudadano para el registro.

Estandarizar a nivel nacional el de cuadro de control de las actividades de difusión para las instituciones educativas

Establecer un lineamiento que oriente a los banco de datos y punto de información, que cuando se realicen actividades fuera de la entidad no se afecte la continuidad de la atención al ciudadano

ANEXOS

Anexo 1 fotografías de los formatos identificados

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga remitió mediante oficio de radicado No. 20134300022931 del 02 de Octubre de 2013, las siguientes objeciones a las Observaciones No. 2, 3, 4 y 6:

La Oficina de Control Interno se permite informar, que aunque la observación no es un incumplimiento de la norma, si genera plan de mejoramiento por acción preventiva, mas no es objetable, ya que por su misma definición una Observación, es un posible incumplimiento de la norma y la cual se le comunica al auditado con el fin de que se tomen las acciones preventivas necesarias para disminuir el riesgo de incurrir en futuros incumplimientos que se transformarán en No Conformidades. Sin embargo nos permitimos ampliar la explicación a las observaciones objetadas.

Objeción, OBS 2: De acuerdo a los lineamientos establecidos en el Proceso DIE, Subproceso: realizar actividades de difusión estadística, Código: DIE-030-PD-2, se entiende que no es obligatorio que se deba realizar la actividad solo en las Universidades, sino que se puede contar con cualquiera de esas personas como público, por lo tanto consideramos que la observación no es pertinente:

“Como DANE en la Academia: se clasifican todas las actividades que se desarrollan con diferentes públicos entre los que se pueden contar con representantes de gremios, estudiantes universitarios, funcionarios y empleados de empresas, estudiantes de secundaria, etc y que adelantan los diferentes grupos de trabajo de la DIMCE (Banco de Datos en Bogotá y/o cualquiera de las ciudades donde hay puntos de atención al ciudadano, Ventas Directas o directamente el grupo de Mercadeo).”



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018673

Radicado ORFEO No.:
20131400018673

OCI: Se refiere a que si bien se realizan actividades en los colegios y se cumple estrictamente con el lineamiento en cuanto a la cantidad de entidades educativas mínimas exigidas por mes, falta cobertura por parte del DANE en las instituciones de educación superior, las cuales de acuerdo a registros de actividades mensuales presentados a esta Oficina y la respuesta del auditado, no se están desarrollando.

Objeción, OBS 3:

Se le explicó al Auditor, que el hecho que se repitan los establecimientos educativos se debe simplemente a que en cada institución hay dos quintos (501 y 502) o por ejemplo cuatros sextos (601 - 602- 603 -604), o dos o tres grados once (11-01, 11-02, 11-03) y los rectores y/o coordinadores piden que por favor el programa se aplique a todos los grados del mismo nivel. Si mensualmente se hace una visita para PIN DANE y una visita para DANE EN LA ACADEMIA, es apenas lógico que los colegios se repitan en el mismo año. Debe quedar claro, que esta situación se va a repetir cada año, siempre. La idea de hacer la actividad en el auditorio, o en la cancha múltiple, con 90 o 120 niños a la vez, es posible, pero, se pierde el tiempo y el material, pues es muy complejo que presten la debida atención y por recomendación de la Dirección de Mercadeo no es conveniente realizarlo de esta manera ya que controlar 40 o 45 alumnos en un salón de clase en ocasiones genera dificultades.

También hay que comprender que no todos los colegios son receptivos al programa, y que en ocasiones cuando ya están programadas las visitas, hay que posponerlas o cancelarlas por actividades internas de la institución educativa.

OCI: En relación a esta observación, el auditor efectivamente fue informado y tiene conocimiento de los cursos a los que se dicta la actividad, y en ningún momento se informa lo contrario, pero la observación hace referencia a que al dictar en una sola institución educativa, se está limitando así la cobertura ya que no se amplía la muestra de Instituciones Educativas. Adicionalmente no se encontró evidencia de gestión alguna por parte del funcionario ante otros colegios que sustente lo que subse de Cúcuta afirma, en cuanto a la negativa de negativa de otras instituciones educativas en la participación del programa Pin uno Pin dos Pin DANE. Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de la imagen institucional del DANE la observación se mantiene.

Objeción, OBS 4:

Como lo dice el señor Auditor se empezó a llevar a partir de la capacitación de Bancos de Datos realizada en el mes de mayo en Bogotá. Se estableció que la lista de asistencia que solo se estaba aplicando a los alumnos de los grados 11 en DANE EN LA ACADEMIA, también se debía aplicar para PIN UNO PIN DOS PIN DANE.

OCI: Con referencia a esta observación, no se levantó la No Conformidad, porque a partir de Junio de 2013 empezó a cumplir con el procedimiento "fomento y difusión de la cultura estadística", aunque cabe recordar que este procedimiento en su versión 02 está desde Noviembre de 2012, por lo mismo genera acción preventiva con el fin de asegurar que no se incumpla con los procedimientos.

Objeción, "OBS 6:

El Funcionario de la subse de Cúcuta manifiesta: "Considero que la observación no es pertinente, ya



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:


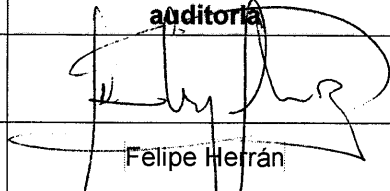
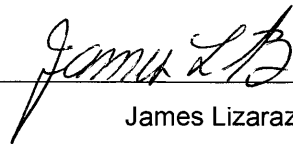
Jueves, 12 de
Septiembre de 2013

20131400018673

Radicado ORFEO No.:
20131400018673

que el auditor generaliza, pues el hecho de no haber ubicado el formato DIE-030-PD-02-r3: Control Programas De Cultura Estadística (Consolidado), no quiere decir, como lo manifiesta que: " No tiene los conocimientos suficientes sobre el manejo del sistema documental", ya que el resto de formatos se le mostraron al auditor".

OCI: Se realiza la observación porque al auditado no solamente tuvo complicaciones con la ubicación de ese formato sino también con el manejo en general del sistema de gestión institucional en Danenet, y el mismo auditado respondió que no tenía mucha necesidad de entrar ya que se los enviaban por Outlook y los bajaba de ahí. Sin embargo se realizó la observación porque se debe tomar acción preventiva con el fin de reentrenar al personal en pro del mejoramiento continuo de los funcionarios al servicio del DANE.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoría	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 David González Felipe Herrán	 Felipe Herrán	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

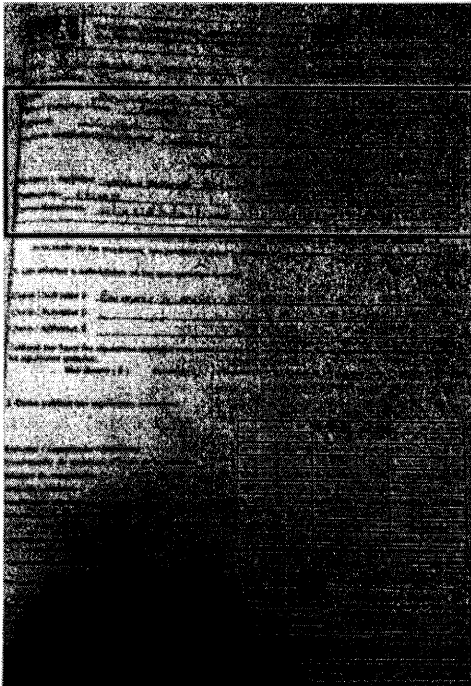
CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018673

Radicado ORFEO No.:
20131400018673

Anexo 1. fotografías de los formatos identificados





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	NESTOR JAIME CEBALLOS ALZATE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	16 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de septiembre de 2013
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------

Líder del Equipo Audito Auditoría: JAMES LIZARAZO B.

Auditor:

- JAMES LIZARAZO BARBOSA
- JAIRO ELIAS BARBOSA
- ARMANDO GÓMEZ PÁEZ

Nombre de funcionario auditado

- Luz Herminia Romero
- Yuli Alexandra Colmenares Peña – Subsede Cúcuta
- José Luis Duarte Contreras – Subsede Cúcuta

Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga.

Alcance

Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga, durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 31 de Agosto de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se analizaron las carpetas de "Egresos elementos de consumo y devolutivos" del DANE Bucaramanga de los meses de Julio y Agosto, y se elaboró un cuadro en Excel con los documentos que no deben reposar y el número de foliación que tienen. Igualmente se revisó que los soportes como "correo de solicitud, comprobante de egreso y reversiones" estuvieran debidamente diligenciados.

Se pidió una relación del inventario general individual de bienes del DANE de la DT Bucaramanga y se procedió a analizar la información, en la cual se encontró fallas que se deben corregir y quedan dentro del informe.

Igualmente se solicitó la carpeta del levantamiento físico de inventarios, donde se analizó y encontró que estaban utilizando un formato diferente al colgado en el sistema documental.

Handwritten signature and date:
09.10.13
3:37



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 8 de octubre de
2013**

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

Del Plan de Mejoramiento que se tiene con la Oficina de Control Interno por Gestión se evidencio el cumplimiento del punto 1.4.3 relacionado con la no aplicación del "formato GRF-050-PD-01-r2 Seguimiento Aplicación Tablas de Retención Documental"; Se dejó la sugerencia de estar pendientes con los cambios en los formatos en el sistema documental.

También se verifico el cumplimiento del punto 1.4.1 relacionado con las carpetas "BAJAS DE ALMACEN" y de "INGRESO DE ALMACEN CONSUMO".

Del avance de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra del 50% correspondientes a 18 contratos, todos en la modalidad de contratación directa, mínima cuantía, 11 contratos del DANE y 7 de FONDANE.

Se desarrolló la auditoria partiendo del inventario asignado a la subse de Cúcuta, la cual cuenta con 819 bienes de carácter devolutivo de los cuales se priorizaron 209 elementos teniendo en cuenta su valor y representatividad en la subse de, de este universo se seleccionaron aleatoriamente 22 elementos que corresponden al 10% del total de bienes devolutivos. Asimismo se realizó una inspección a las áreas o espacios destinados como bodegas para determinar qué elementos se almacenan y los controles implementados en la subse de.

En la subse de Cúcuta se realizó inspección y verificación de las bodegas en las cuales se almacena los elementos de consumo como papelería y elementos de cafetería.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la Contratación de adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de contratación Directa (mínima cuantía), faltan hojas de inventario individual por cada contrato que permitan ubicar y verificar los documentos dentro de la carpeta contractual.
2	Se observaron elementos que a pesar de haber sido remitidos físicamente por la Subse de Cúcuta al Almacén de la Dirección Territorial de Bucaramanga hace más de un año, como el caso de los "COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA, número de placas de inventario 2CK5340FCH y 2CK53500WN, remitidas mediante oficio con radicado 20124330007661 del 15/08/2012 , estos elementos no fueron descargados del aplicativo, lo que genera una sobrevaloración de los inventarios de la Dirección Territorial y un posible hallazgo Administrativo por parte de los entes de control y vigilancia.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró en la carpeta de "Egresos elementos de consumo" del DANE, que se está incluyendo documentos que no corresponden a lo contemplado en las TRD. Ver anexo 1	La TRD 431-024-06 de la D. T. Bucaramanga - Ley 594 de 2000.
2	Se encontró en la carpeta de "Egresos elementos devolutivos" del DANE, que se está incluyendo documentos que no corresponden a lo contemplado	La TRD 431-024-01 de la D. T. Bucaramanga - Ley



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
 20131400018683

	en las TRD. Ver anexo 1	594 de 2000.
3	Se encontró en la relación del inventario general individual de bienes del DANE de la Dirección Territorial, que hay bienes que están en estado de baja, pero siguen apareciendo dentro del inventario, lo que evidencia la falta de control en el manejo y administración de los inventarios. Ver anexo 2.	Procedimiento Manual manejo de bienes DANE-FONDANE CODIGO: GRF-030-MA-01 VERSION: 08 Numeral 9.4
4	Se encontró en la carpeta donde se lleva el levantamiento físico de inventarios de la Dirección Territorial que se utilizó un formato con el mismo código, versión y fecha, pero diferente al que se encuentra montado en el sistema documental denominado "PLANILLA DE LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS". Ver anexo 3.	NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4 Control de Registros; Guía para el conteo de activos y faltantes de inventarios CODIGO: GRF-030-GU-03 V: 03 Fecha: 06-11-2012.
5	Del 12% de la muestra, los procesos No IP-34D-13 y IP-37D-13 no tienen publicado el acta de cierre en el SECOP.	<i>Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes</i>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 8 de octubre de
2013**

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683


de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

6

Del 14% de la muestra, los procesos No. IP-24D-13, IP-25D-13 y IP-27D-13, no tienen memorando de supervisión dentro de la carpeta contractual.

Art. 3º de la Resolución 835 de 2009; Por la cual se establecen los principios, procedimientos y obligaciones para ejercer el control, la idónea supervisión e interventoría en los contratos y/o convenios que celebre el

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 8 de octubre de 2013	*20131400018683*	Radicado ORFEO No.: 20131400018683

		<p><i>Departamento Administrativo nacional de Estadísticas –DANE y/o el Fondo Rotatorio del DANE-FONDANE.</i></p> <p>Art. 4º, numeral 1º del art. 14,</p>
7	<p>Del 80% de la muestra seleccionada, de los contratos de adquisición de bienes y servicios, se evidencia que no se solicita o se aporta el Certificado de Judicial expedido a través de la página web de la Policía Nacional.</p>	<p><i>Art. 94 Decreto 019/12, Las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera podrán consultarlos en línea en los registros de las bases de datos a que se refiere el artículo siguiente.</i></p> <p><i>Para tal efecto, el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional responsable de la custodia de la información judicial de los ciudadanos implementará un mecanismo de consulta en línea que garantice el derecho al acceso a la información sobre los antecedentes judiciales que allí reposen, en las condiciones y con las seguridades requeridas que establezca el reglamento. (...)</i></p>
8	<p>En la subsede de Cúcuta se encontraron tres elementos (2CK5340FCH, 2CK53500WN dados de baja el 15/08/2012, y 2CK5340FJN dado de baja el 14/05/2013) que corresponden al 14% de la muestra seleccionada que</p>	<p>Procedimiento Manual manejo de bienes DANE-FONDANE CODIGO:</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 8 de octubre de
2013**

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

	aparecen en los inventarios a pesar de existir evidencias de haber sido devueltas por inservibles. Ver anexo 6.	GRF-030-MA-01 VERSION: 08 Numeral 9.4
9	En la subse de Cúcuta se evidenciaron dos elementos " <i>SERVIDORES DE ACCESO - SERVIDORES TIPO TORRE T620 - SERVIDORES TIPO TORRE T620 placas números 56985 valor \$7.195.017.16 y 56961 por valor de \$7.195.017.16 respectivamente</i> ", los cuales se encuentran embalados en guacales desde el día 21/03/2013, remitidos desde el DANE Central, sin utilizarse porque no se cuenta actualmente con un sistema de Corriente Regulada que porte la carga eléctrica que demandan los servidores so pena de ponerlos en riesgo. Ver anexo 7.	Cuando "Los bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal (C-340-07)" Ley 610 de 2000.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se debe realizar una evaluación general a la documentación que reposa en las carpetas del área de Almacén e Inventarios de la Dirección Territorial Bucaramanga, con el propósito que en estas quede solo los documentos contemplados en las TRD y proceder a corregir la foliación.

Igualmente, por ningún motivo en la Dirección Territorial Bucaramanga debemos cambiar los formatos que están montados en el sistema documental, para utilizarlos en las actividades propias de la entidad.

En cuanto al proceso de contratación, se debe adoptar las hojas de inventario individual (checklist) por carpeta contractual, ya que su uso ofrece seguridad jurídica y correcto manejo de documentación.

En todos los contratos, se encontraron anexados todos los documentos soporte de la ejecución contractual, a pesar de que hace falta hojas de inventario, se lleva buena secuencia de los documentos. Aun así, se hace necesario hacer uso de estas para evitar el riesgo de que haya duplicidad de documentación, documentos innecesarios, documentos archivados que no corresponden a un orden cronológico, generando un posibles deficiencias de control y monitoreo, lo que genera dificultades al hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y poder conocer el verdadero desarrollo de la actividad contractual.

Durante la labor de auditoría, al realizar la consulta los procesos de contratación directa, mínima cuantía IP-24D-13, IP-25D-13 y IP-27D-13 celebrados por el DANE y FONDANE, Las actas de cierre no se encontraban publicadas en el SECOP.

Se evidencias debilidades de Control en la administración y gestión de los inventarios por parte del Almacén de la Dirección Territorial de Bucaramanga, puesto que solo hasta el momento de la auditoria se detectaron elementos devolutivos que hace un año se devolvieron de la sede de Cúcuta y siguen activos en el inventario.

En la subse de Cúcuta existen debilidades de infraestructura que pueden generar la materialización de riesgos como daño de equipos por no contar con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para su funcionamiento y que exigen las garantías de los proveedores, como lo es la corriente regulada.

Fortalezas

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 8 de octubre de 2013	*20131400018683*	Radicado ORFEO No.: 20131400018683

Se evidenció el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de los puntos 1.4.1. Del área de Almacén e inventarios y 1.4.3 de Gestion Documental, suscrito en Junio de 2013.

Se resalta la labor de verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de los proveedores, ya que se evidencia dentro de las carpetas contractuales, la gestión de consulta dejando soporte de dicha labor. De igual manera se puede decir de su organización, en cuanto al orden lógico y cronológico de la documentación contenida en la carpeta contractual, haciendo más fácil el ejercicio de verificación y control de las mismas.

En la subsede de Cúcuta se observa que los elementos de consumo, son almacenados de forma ordenada y existen controles internos que garantizan la trazabilidad y racionalización de los mismos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno invita a tener cuidado en la utilización de los formatos que están en el sistema documental sin realizarles ninguna modificación.

La Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 ahora art. 19 del Decreto 1510 de 2013, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractuales que se surtan con ocasión de un proceso de selección de contratistas.

Se sugiere dejar constancia de las consultas de los antecedentes judiciales de contratistas y proponentes dentro de la carpeta contractual ya que si bien es cierto que el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 no hace exigible este documento, es responsabilidad de la entidad hacer la respectiva consulta y dejar constancia de ello (Art. 94 decreto 019/12).

Se sugiere también el uso de hojas de inventario individual, para efectos de control y monitoreo, esto evita dificultades al hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y se conoce el verdadero desarrollo de la actividad contractual.

Se recomienda establecer los controles necesarios que permitan contar con información real veraz y oportuna de los inventarios que maneja la Dirección Territorial y las subsedes.

ANEXOS

- Anexo 1: PDF Cuadro "Egresos elementos devolutivos y consumo" del DANE.
- Anexo 2: Pantallazo Bienes dados de baja en inventario individual de bienes.
- Anexo 3: PDF Utilización de levantamiento físico de inventarios en formato diferente
- Anexo 4: Pantallazo SECOP.
- Anexo 5. Pantallazo Hoja de Trabajo de Contratos.
- Anexo 6. Muestra verificación y evaluación de inventarios en la subsede de Cúcuta
- Anexo 7. Almacenamiento Servidores sin utilizar

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro-Oriente-Bucaramanga, remitió mediante oficio de radicado No. 20134300022631 del 30 de septiembre de 2013, las siguientes objeciones:



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 8 de octubre de
2013**

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

OBS. "Observación 1. Hay objeción.

En los manuales de la modalidad de contratación de mínima cuantía no se evidencia ningún formato de inventario individual.

Ver link:

http://danenet/sistema_documental/index.php/generica/procesos-de-soporte/grf?layout=edit&id=414

OCI: Al respecto, si bien es cierto que este procedimiento no se encuentra contenido dentro del mismo proceso, también es cierto lo establecido en la Ley 504 del 2000, en su artículo 4°;

(...)

Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes:

Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.

(...)

Este principio establece que los documentos que hacen parte de un archivo, deben estar organizados tanto lógicamente como cronológicamente en aras de poder ejercer un efectivo control sobre la documentación contenida independientemente de los procedimientos internos, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden prevalecer ante la norma.

La implementación de la hoja de inventario individual, hoja de ruta, checklist, etc. para la modalidad de contratación directa- mínima cuantía, como también en los demás procesos de selección de la entidad, ofrece seguridad jurídica y correcto manejo de documentación, razón por la cual se hace necesaria su incorporación dentro de la carpeta contractual; pero más importante aún, al ser esta una guía para aquel funcionario público que conozca por razón de sus funciones el proceso, e incluso para aquellos funcionarios de los entes de control que han de realizar auditoría sobre el proceso.

Al adoptar y atender el diligenciamiento de la hoja de inventario individual, se está dando estricto cumplimiento a los principios de Transparencia, Responsabilidad y Publicidad, aludidos en el Estatuto General de Contratación Pública y a toda la actividad contractual, de conformidad con la Ley 80/93, ley 1150/07 y Decretos reglamentarios, razón por la cual ESTAS OBSERVACIONES SE MANTIENEN.

NC: "No conformidad # 3 Si Hay Objeción.

Solicitamos a los señores Auditores considerarlo como recomendación, ya que se realizó la consulta con la Coordinadora de Almacén e Inventarios en DANE Central doctora Sandra Patricia Guerrero Lozano y se informa

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 8 de octubre de 2013	*20131400018683*	Radicado ORFEO No.: 20131400018683

que en este momento se están realizando por parte de los Ingenieros del Sistema de Inventarios SAI ajustes que han ocasionado que los reportes salgan con todos los bienes incluso los que han sido de baja. Así mismo informó la Coordinadora que se ha solicitado a los Ingenieros para que los reportes sean solo con bienes que se tienen en uso en cada Territorial”.

OCI: En cuanto a la solicitud presentada por la Dirección Territorial de reconsiderar el hallazgo y dejarlo como una recomendación, no lo consideramos viable por cuanto no se tiene contemplado dentro de un Plan de Mejoramiento por autocontrol, razón por la cual esta No Conformidad SE MANTIENEN.

NC: “No conformidad # 5

Sobre esta No Conformidad, muy respetuosamente solicitamos se reconsidere como recomendación de auditoría, ya que la administración en el cierre de auditoría cito el plan de mejoramiento del mes mayo del año en curso, por lo cual se permite aclarar que actualmente se está adelantando en el área de contratación la mejora para que todos los documentos contractuales del año 2013 estén publicados en el SECOP y se dejó como meta el 31 de diciembre de 2013; ruego a los señores auditores tener en cuenta este plan de mejora, que tiene un alto porcentaje de avance a la fecha.”

OCI: En relación a la solicitud presentada por la Dirección Territorial de reconsideración de recomendación en cuanto a la presente conformidad, esta oficina se permite recordarle la importancia de publicar todos los procedimientos y actos relacionados a los procesos de contratación estatal en el SECOP, en especial los estipulados en el artículo, 2.2.5 del Decreto 734 de 2012;

(...) Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: **“La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador.**

Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.-Negrilla fuera de texto- (...)

En cuanto al plan de mejoramiento, si bien es cierto que este muestra un alto porcentaje de adelanto, también lo es el hecho de que en el ejercicio de auditoría concerniente al 2º semestre del presente año fiscal, se volvió a encontrar el mismo hallazgo objeto de mejora del plan de mejoramiento suscrito en el mes de mayo de 2013, esto denota la falta de controles preventivos para que este tipo de inobservancias no se vuelvan a presentar, ya que las acciones de mejora no solo se basan en corregir los hechos objeto de hallazgos dentro del ejercicio de auditorías, sino prevenirlas a futuro para evitar riesgos de tipo legal y/o disciplinario que puedan afectar el deber misional de la entidad. Razón por la cual se dará traslado a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia por tratarse de una reincidencia de tipo disciplinario, al tratarse de una vulneración de los deberes funcionales del responsable de publicar en el SECOP, tal como lo trata la norma. Razón por la cual



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 8 de octubre de
2013**

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

esta NO CONFORMIDAD SE MANTIENE.

NC: “No conformidad # 6 Si hay Objeción.

Respetuosamente nos permitimos objetar esta no conformidad toda vez que el artículo 3 de la Resolución 835 de 2.009, dispone 2 formas para designar la interventoría del contrato como lo son:

1. Mediante designación expresa en el texto del contrato, la cual se ha realizado.
2. Mediante comunicación escrita con posterioridad del contrato, la cual se realizaba mediante correo electrónico a cada funcionario. Igualmente en el Sistema de Gestión de Calidad no existe ningún formato.

Como soporte probatorio se puede consultar las comunicaciones de aceptación de los procesos IP-24D-13, IP-25D-13 Y IP-27D-13 en los siguientes links y los correos electrónicos enviados a los funcionarios, por la cual se les notifica la designación de supervisión:

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1646676>

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1631224>

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-13-1651594>

OCI: Se responde en el mismo sentido e importancia establecida en la observación No. 1, en cuanto a la importancia de los documentos que deben formar parte de la carpeta contractual, tal como lo establece el art. 4 de la ley 598 de 2000-Ley general de Archivos.

Además, las evidencias presentada por la D.T. Centro Oriente-Bucaramanga, son correos electrónicos dirigidos a funcionarios notificándoles la designación de la supervisión; pero de lo que trata la presente no conformidad es la ausencia de estos memorandos dentro de los documentos contentivos de la carpeta del contrato, hecho que no debe de ocurrir a la luz de la ley 594 de 2000-Ley General de Archivos, en especial, cuando estas van en contra de las principios constitucionales que rigen la contratación estatal (art. 209 C.N.). En relación a la presente, el Archivo general de la Nación mediante Circular 004 de 2004, establece los siguiente;

(...) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad.(...)

Razón por la cual esta NO CONFORMIDAD SE MANTIENE.

NC: “No conformidad # 7

Sobre esta no conformidad, la Territorial si ha consultado en línea los antecedentes pero no ha dejado la



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

evidencia física. Por lo que rogamos a los señores auditores dejarlas como recomendación en el entendido que se imprimirán dichas consultas. Ya que si bien es cierto que el artículo 93 del decreto 19 de 2012 suprime la obligatoriedad de aportarlo como requisito para contratar, no es menos cierto que frente a la lectura taxativa del artículo 94, le da la facultad potestativa a la entidad contratante de consultar el pasado judicial expedido por la Policía Nacional sin tener el carácter imperativo como obligatoriedad. Ahora bien en nuestro sistema de gestión de calidad en ninguna modalidad del manual de contratación de la entidad, tampoco lo señala como registro de evidencia contractual.”

OCI: Cabe resaltar la importancia de los documentos soporte que permitan verificar si las diferentes personas que aspiran a ejercer cargos públicos o a contratar con el Estado, registran algún tipo de sanción que les impida acceder a determinado cargo público o a contratar con Entidades Estatales según el caso.

Para una comprensión más detallada de la finalidad de consultar los antecedentes judiciales de toda persona natural que aspire contratar con la entidad, es la citada en el artículo 122 de la Constitución Nacional, modificado por el Acto legislativo 01 de 2009 que *“establece que no pueden ser inscritos como candidatos a cargos de elección popular, ni elegidos, o designados como servidores públicos, ni celebrar contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la comisión de delitos que afecten el patrimonio del Estado”*.-Negrilla fuera de texto-.

Por ende, las inhabilidades para ejercer cargos públicos o contratar con el Estado son condiciones de inelegibilidad como consecuencia de la imposición de una sanción o pena impuesta dentro de la sentencia que se expida en virtud de la comisión de determinado comportamiento delictual. La finalidad de esta es garantizar la idoneidad, moralidad, probidad y eficacia en el ejercicio de cargos o funciones públicas, de igual manera son una garantía de que el comportamiento anterior (antecedente judicial) no afectará el desempeño del servicio o función. Además, si bien es cierto que a la luz de la política cero papel y el Decreto 019 (Ley antitrámites), no se hace necesaria la impresión y/o solicitud del documento, no es lo menos la responsabilidad de dejar dentro de la carpeta contractual la constancia de dicha consulta, en miras de garantizar la idoneidad del contratista. Razón por la cual, esta NO CONFORMIDAD SE MANTIENE.

NC: “No conformidad # 8 Si hay objeción.

Con relación a este punto el Almacén de la Territorial desconoce en base a qué reporte se tomó la información, para lo cual en el siguiente cuadro se puede evidenciar el destino que ha tenido cada una de las DMC referenciadas y recibidas de la Subsede Cúcuta y no Pasto como lo menciona el Informe y cuya información ha sido tomada del sistema de Inventarios SAI a fecha de hoy, evidenciando que el descargue de 2 de las DMC enunciadas se había producido el 24 de agosto de 2012, remitiéndolas a Sandra P. Guerrero – coordinadora de Almacén de DANE Central- y la tercera DMC a la fecha del 17 de mayo de 2013, se encuentra en servicio y en custodia de la Territorial y no en la ciudad de Cúcuta, para lo cual se anexan copia de los documentos soportes de los movimientos respectivos. En este mismo sentido, adjuntamos en formato PDF, los reportes de inventarios generados por el sistema SAI con corte a agosto 28 de 2013, de las funcionarias Luz Helena García y Alba Yadira Alvarado y en donde se constata que Luz Helena no tenía a cargo las DMC 2CK5340FCH y [REDACTED] y Alba Yadira si tiene a cargo la DMC 2CK5340FJN. Agradecemos señores auditores validar y aclarar esta información.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

DESCRIPCION	SERIAL	FECHA ULTIMO	DOCUMENTO	BENEFICIARI	BENEFICIARI	OBSERVACIONES
N	No.	MOVIMIENTO DE INVENTARIO EN SISTEMA SAI	GENERADO POR EL SISTEMA SAI	O ANTERIOR	O ACTUAL	S
DMC	2CK534 0FCH	24-08-2012	Traslado Remesa a Blanca Azucena Suárez Prada (Almacén en Bucaramanga). Dane Central No. 4340	Sandra Patricia Guerrero Lozano (Almacén Central)	La Dmc se radicó en mal estado de descarga inventario de funcionaria Helena Garza se remesa a Central para	
DMC	[REDACTED]	24-08-2012	Traslado Remesa a Blanca Azucena Suárez Prada (Almacén en Bucaramanga). Dane Central No. 4339	Sandra Patricia Guerrero Lozano (Almacén Central)	La Dmc se radicó en mal estado de descarga inventario de funcionaria Helena Garza se remesa a Central para	
DMC	2CK534 0FJN	17-05-2013	Traslado entre Funcionarios No. 431456	Luz Helena García Jaimes (Subsede de Cúcuta)	Alba Yadira Alvarado López	La DMC se radicó y se encuentra servicio en inventarios Territorial Bucaramanga

OCI: Una vez analizada la contradicción presentada por la Dirección Territorial Bucaramanga, esta oficina se permite hacer las siguientes precisiones, primero lo evidenciado fue en la Subsede de Cúcuta, segundo el inventario fue suministrado por un funcionario de la Subsede a través de correo electrónico del día 17/09/2013. Me permito recordar que es una auditoria por procesos y no por personas, la cual busca debilidades en el



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
 20131400018683

proceso o falencias en el cumplimiento de los procedimientos, por lo tanto esta auditoria es corroborada que la funcionaria a la cual le figuran cargados en sus inventarios tenia las evidencias de la remisión como se observa en el anexo 6, pero el PROCEDIMIENTO no es cumplido puesto que se siguen presentando como activos los bienes en mención pese a que desde hace mas de un año como se observa en el oficio remitido que no se dijo de baja. De lo anterior se evidencia debilidades de control de la Subsede, la Dirección Territorial y el Nivel Central, pues se vulnero el control y solo fue detectado con las auditorias de control Interno. Esta Oficina se permite recordar que su función es generar el mejoramiento continuo y el omitir una debilidad de estas no aporta nada al mejoramiento continuo de la entidad por lo tanto SE MANTIENE LA NO CONFORMIDAD.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
JAMES LIZARAZO B. ARMANDO GOMEZ PAEZ JAIRO BARBOSA P.	GABRIEL F. HERRAN	James Lizarazo B.

Anexo 1: PDF Cuadro “Egresos elementos devolutivos y consumo” del DANE.

DANE																		
CARPETA: DE EGRESO ALMACEN CONSUMO																		
Nombre	JULIO							AGOSTO										
	Error soportes y foliacion							Error Foléada										
Egresos elementos de consumo	145							187	1									
Cantidad elementos de Subseccion	152 SIN COBRE	155	184 SIN COBRE	165	167 SIN COBRE	168	170 SIN COBRE	176	186	191	197	5	13	20 SIN COBRE	23	32	43	53 SIN COBRE
Formas cantidad de materiales	150																	

DANE						
CARPETA: DE EGRESO ALMACEN DEVOLUTIVOS						
Nombre	JULIO			AGOSTO		
	Error soportes y fol			Error Foléada		
Trabajos entregados a servicio devolutivo	159				1	
Trabajos por proveer	160	181			2	16
Trabajos nuevos servicio devolutivo	180					
Bienes devolutivos por estado	198	200	201	204		
Forma de levantamiento					25	

Armando Gomez Paez
 Leg. 20/13.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
 20131400018683

Anexo 2: Pantallazo Bienes dados de baja en inventario individual de bienes.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
codigo comp ania	codigo unida d_ejec o Placa	Numero de Placa	Placa Fisica	Descripción Elemento	Valor Histórico	Se deprec ia	Valor Dep Acumulada	Grupo	Ubicación Auxiliar	Depreciación Fecha Corte	Fecha Ingreso	Fecha en bodega	Fecha servicio	Nombre Responsable	Estado	Descr	
401	43	48220	02518-F	PAPELERA	69.15	S	13.34	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	12/07/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PAPEL	
401	43	47792	02518-F	PAPELERA	69.15	S	13.34	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	12/07/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PAPEL	
401	43	54902	20187-F	PAPELERA	68.87	S	13.34	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	31/08/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PAPEL	
401	43	48174	09731-F	PERFORADOR	85.50	S	1.42	212	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	11/08/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PERIF	
401	43	52947	01897-F	PAPELERA	98.26	S	18.86	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PAPEL	
401	43	47357	X4824-F	DICCIONARI	155.26	N	00	216	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	01/11/2010	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	DICCI	
401	43	50619	X4429-F	ESTANTE	174.91	S	35.04	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	54488	44925-F	ESTANTE	194.08	S	38.88	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	28/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	52558	44953-F	ESTANTE	194.08	S	38.88	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	47758	44954-F	ESTANTE	194.08	S	38.88	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	48283	T0145-F	ESTANTE	194.08	S	38.88	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	46768	X3943-F	ESTANTE	194.08	S	37.76	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	41296	Y4366-F	LIBRO DE G	203.79	N	00	216	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	01/11/2010	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	HIST	
401	43	40860	Y4372-F	LIBRO DE ES	208.63	N	00	216	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	01/11/2010	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MANI	
401	43	48615	Y4315-F	SELLO	210.00	S	3.50	212	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	29/11/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SELIC	
401	43	41083	44957-F	LIBRO DE PR	223.20	N	00	216	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	01/11/2010	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	41084	X4326-F	LIBRO DE PR	223.20	N	00	216	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	01/11/2010	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	51398	02521-F	MESA MULT	229.01	S	43.93	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	30/07/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MESA	
401	43	52195	02522-F	MESA MULT	229.01	S	55.39	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/02/2013	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MESA	
401	43	10659	4630	POLTRONA	242.60	S	44.44	218	BAJA	31/07/2013	02/01/1986	15/05/2012	31/01/1996	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	POLTI	
401	43	24840	4637	POLTRONA	242.60	S	44.44	218	BAJA	31/07/2013	02/01/1986	15/05/2012	31/01/1996	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	POLTI	
401	43	10650	3519	MESA	246.55	S	00	218	BAJA	31/07/2013	28/07/1980	27/09/2010	31/01/1996	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MESA	
401	43	41086	Y4376-F	LIBRO DE ES	291.13	N	00	216	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	01/11/2010	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PLAN	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
codigo comp ania	codigo unida d_ejec o Placa	Numero de Placa	Placa Fisica	Descripción Elemento	Valor Histórico	Se deprec ia	Valor Dep Acumulada	Grupo	Ubicación Auxiliar	Depreciación Fecha Corte	Fecha Ingreso	Fecha en bodega	Fecha servicio	Nombre Responsable	Estado	Descr	
401	43	51795	29780-F	PERFORADOR	1.726.20	S	28.78	212	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	14/03/2013	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PERIF	
401	43	49398	B4445-F	CAJA PARA H	1.881.00	S	135.85	214	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	23/11/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	CAJA	
401	43	51461	20182-F	PAPELERA	1.887.45	S	361.79	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	26/04/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PAPEL	
401	43	10451	X2032-F	LIBRO DE AS	2.060.53	N	00	212	BAJA	31/07/2013	02/01/1987	17/05/2010	02/01/1987	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	EFFECT	
401	43	50682	44979-F	ARCHIVADO	2.076.00	S	324.90	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/11/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ARCH	
401	43	46977	21149-F	PAPELERA	2.173.78	S	416.53	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PAPEL	
401	43	50110	12094-F	JUEGO DE E	2.280.00	S	291.41	214	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	20/03/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MULT	
401	43	55966	12095-F	JUEGO DE E	2.280.00	S	367.43	214	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	27/11/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MULT	
401	43	24773	X2099	FOLLETOS	2.354.85	N	00	212	BAJA	31/07/2013	13/12/1985	17/05/2010	13/12/1985	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PROC	
401	43	53028	38956-F	SELLO	2.400.00	S	40.00	212	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	27/02/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SELIC	
401	43	51394	44907-F	ESTANTE	2.812.42	S	539.12	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	52454	44908-F	ESTANTE	2.812.42	S	539.12	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	40896	44909-F	ESTANTE	2.812.42	S	304.72	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	11/04/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	41662	44910-F	ESTANTE	2.812.42	S	304.72	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	11/04/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	40863	44911-F	ESTANTE	2.812.42	S	304.72	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	11/04/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	41656	44912-F	ESTANTE	2.812.42	S	304.72	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	11/04/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	41638	44913-F	ESTANTE	2.812.42	S	304.72	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	01/11/2010	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTAF	
401	43	55673	29779-F	COSEDORA	3.045.00	S	50.76	212	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	31/08/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	COSEI	
401	43	47802	11904-F	MESA MULT	3.051.84	S	203.44	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	24/06/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MESA	
401	43	46592	33930-F	COSEDORA	3.219.00	S	53.66	212	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	16/11/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	COSEI	
401	43	48552	44817-F	COSEDORA	3.219.00	S	53.66	212	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	28/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	COSEI	
401	43	59143	33973-F	MESA MULT	3.794.33	S	758.88	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MESA	
401	43	48656	33874-F	MESA MULT	3.794.33	S	758.88	218	BAJA	31/07/2013	01/11/2010	23/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MESA	



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 8 de octubre de
2013**

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

Microsoft Excel - Inventario individual general con depres. 31-08-2013 Bucaramanga

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 11 A A A Ajustar texto Fuente Alineación Número Estilos Celdas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R		
codigo_comp	unidad_ejec	Numero o Placa	Placa Física	Descripción Elemento	Valor Histórico	Se depreci	Valor Dep Acumulada	Grupo	Ubicación Auxiliar	Depreciación Fecha Corte	Fecha Ingreso	Fecha en bodega	Fecha servicio	Nombre Responsable	Estado	Descr			
203	401	43	51421	53214-F SILLA	7.500.10	S	500.00	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/06/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SILLA	Estado	Descr
204	401	43	11017	21804 PERFORADO	7.802.00	S	.00	212	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	18/10/2006	09/03/2010	18/10/2006	JUDITH AMPARO BASTOS	USADO	PERFOR		
205	401	43	31140	10919 ESTANTE	7.830.00	S	1.370.25	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	24/10/1997	23/05/2012	30/11/1997	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTRI		
206	401	43	10678	10920 SUPERFICIE	7.830.00	S	1.370.25	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	24/10/1997	23/05/2012	30/11/1997	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SUPEI		
207	401	43	21901	10921 ESTANTE	7.830.00	S	1.370.25	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	24/10/1997	23/05/2012	30/11/1997	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTRI		
208	401	43	19464	10922 ESTANTE	7.830.00	S	1.370.25	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	24/10/1997	23/05/2012	30/11/1997	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESTRI		
209	401	43	46978	26338-F PAPELERA	7.879.75	S	1.510.18	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	26/06/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	PAPEL		
210	401	43	10527	20012 VITRINA	8.005.00	S	.00	212	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	28/07/1980	09/03/2010	31/01/1996	JUDITH AMPARO BASTOS	USADO	VITRI		
211	401	43	49407	11921-F ARCHIVADO	8.005.00	S	1.534.56	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	30/08/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ARCH		
212	401	43	11009	9632 COSEDORA	8.075.10	S	.00	212	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	14/06/1990	14/03/2011	14/06/1990	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	COSEI		
213	401	43	22077	10934 SOPORTE DE	8.191.92	S	1.433.67	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	24/10/1997	25/06/2012	30/11/1997	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
214	401	43	24845	10935 SOPORTE DE	8.191.92	S	1.433.67	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	24/10/1997	15/05/2012	30/11/1997	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
215	401	43	21899	24158 MOUSE	8.194.72	S	273.16	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	09/10/2002	16/02/2011	30/11/2002	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
216	401	43	18384	24212 MOUSE	8.194.72	S	273.16	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	15/10/2002	16/02/2011	30/11/2002	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
217	401	43	24828	24393 MOUSE	8.194.72	S	273.16	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	09/10/2002	29/11/2010	30/11/2002	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
218	401	43	31133	29238 MOUSE	8.256.00	S	3.715.20	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	19/12/2003	27/12/2012	31/01/2004	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
219	401	43	17373	29249 MOUSE	8.256.00	S	1.100.80	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	19/12/2003	19/08/2011	31/01/2004	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
220	401	43	10584	29254 MOUSE	8.256.00	S	275.20	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	19/12/2003	16/02/2011	31/01/2004	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
221	401	43	27421	29258 MOUSE	8.256.00	S	3.027.20	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	19/12/2003	24/04/2012	31/01/2004	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
222	401	43	29514	29262 MOUSE	8.256.00	S	1.100.80	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	19/12/2003	19/08/2011	31/01/2004	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
223	401	43	24829	29274 MOUSE	8.256.00	S	1.100.80	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	19/12/2003	19/08/2011	31/01/2004	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
224	401	43	19481	29398 MOUSE	8.430.00	S	1.124.00	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	23/08/2005	19/08/2011	30/09/2005	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
225	401	43	32547	29402 MOUSE	8.430.00	S	1.124.00	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	23/08/2005	20/06/2011	30/09/2005	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		

Recuento: 17 85%

Microsoft Excel - Inventario individual general con depres. 31-08-2013 Bucaramanga

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 11 A A A Ajustar texto Fuente Alineación Número Estilos Celdas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R		
codigo_comp	unidad_ejec	Numero o Placa	Placa Física	Descripción Elemento	Valor Histórico	Se depreci	Valor Dep Acumulada	Grupo	Ubicación Auxiliar	Depreciación Fecha Corte	Fecha Ingreso	Fecha en bodega	Fecha servicio	Nombre Responsable	Estado	Descr			
242	401	43	54417	09230-F ESCRITORIO	9.126.74	S	508.48	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	22/06/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	ESCR:		
243	401	43	52721	32952-F COLUMNA	9.173.10	S	1.758.12	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
244	401	43	52722	32953-F COLUMNA	9.173.10	S	1.758.12	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
245	401	43	52723	32954-F COLUMNA	9.173.10	S	1.758.12	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
246	401	43	47762	32955-F COLUMNA	9.173.10	S	1.758.12	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
247	401	43	51580	32956-F COLUMNA	9.173.10	S	1.758.12	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
248	401	43	53155	32957-F COLUMNA	9.173.10	S	1.758.12	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	16/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
249	401	43	48841	32958-F COLUMNA	9.173.10	S	1.758.12	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	24/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
250	401	43	53154	32959-F COLUMNA	9.173.10	S	1.758.12	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	16/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
251	401	43	48438	32890-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
252	401	43	52625	32891-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
253	401	43	55731	32892-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
254	401	43	50857	32893-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
255	401	43	52719	32895-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
256	401	43	51174	32896-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
257	401	43	52720	32897-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
258	401	43	51399	32898-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
259	401	43	56294	32899-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
260	401	43	48439	32900-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
261	401	43	54727	32951-F COLUMNA	9.173.40	S	1.758.35	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	25/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
262	401	43	56106	32962-F COLUMNA	9.383.40	S	1.798.60	218	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	24/05/2012	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	SOPO		
263	401	43	52462	39005-F MOUSE	9.557.00	S	1.592.80	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	18/07/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		
264	401	43	54806	39911-F MOUSE	9.557.00	S	1.592.80	224	BAJA	BODEGA_BAJA	31/07/2013	01/11/2010	23/05/2011	01/11/2010	BLANCA AZUCENA SUAREZ	USADO	MOU:		

Recuento: 23 85%



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
 20131400018683

Anexo 3: PDF Utilización de levantamiento físico de inventarios en formato diferente

*Dr. Alvaro H. ^{Acta No.}
_{Of. No.}*

PLANILLA DE LEVANTAMIENTO

Código: GRF-030-PD-01-r3

Versión 2

Fecha de actualización: 06-11-2012

FECHA: INGRESO EGRESO
 TRASLADO:
 USUARIO:
 DEPENDENCIA:

ELEMENTO	PLACA DE INVENTARIO	D	F	UBICACIÓN	SERIAL
SILLA PLASTICA INTERLOCUTORA	54735 F	Alvaro		PUESTO MARTHA	
ARCHIVADOR	43266			PUESTO MARTHA	
SUPERFICIE	43265			PUESTO MARTHA	
SILLA GIRATORIA	43486			PUESTO MARTHA	
ARCHIVADOR MADERA 3 GAVETAS	10799 D			PUESTO MARTHA	
TELEFONO	40924			PUESTO MARTHA	18LF257698
PORTATIL	43620			PUESTO MARTHA	15782933SLR2TVPO
VENTILADOR PEDESTAL	44996 F			PUESTO MARTHA	
PANEL	43168	Alvaro		PUESTO MARTHA	
PANEL	43169	Alvaro		PUESTO MARTHA	

[Handwritten signature]



PLANILLA DE LEVANTAMIENTO

Código: GRF-030-PD-01-r3

Versión 2


Fecha de actualización: 06-11-2012

FECHA: INGRESO EGRESO
 TRASLADO:
 USUARIO:
 DEPENDENCIA:

*Dr. Alvaro H. ^{Acta No. 4316}
_{Of. No. 4315}*

ELEMENTO	PLACA DE INVENTARIO	D	F	UBICACIÓN	SERIAL NO.
SOFA UN PUESTO	43214	X		OFICINA DIRECCION	
GABINETE	43223	X		OFICINA DIRECCION	
TELEVISOR LED	44578	X		OFICINA DIRECCION	
MESA PARA TELEVISOR				OFICINA DIRECCION	
ACCESS POINT	47892	X		OFICINA DIRECCION	Alvaro H.
MESA DE JUNTAS	43212	X		OFICINA DIRECCION	
SILLA EN S PAÑO NEGRO	54742 F		F	OFICINA DIRECCION	
SILLA EN S PAÑO NEGRO	54741 F		F	OFICINA DIRECCION	
SILLA EN S PAÑO NEGRO	54744 F		F	OFICINA DIRECCION	
SILLA EN S PAÑO NEGRO	54743 F		F	OFICINA DIRECCION	
SILLA EN S PAÑO NEGRO	54745 F		F	OFICINA DIRECCION	
SILLA EN S PAÑO NEGRO	54740 F		F	OFICINA DIRECCION	
EXTINTOR TIPO ABC	54660 F		F	ASIGNAR AL DR JOSE V.	
SOFA DE TRES PUESTOS	43217	D		OFICINA DIRECCION	
SILLA GIRATORIA PAÑO NEGRO	54789 F		F	OFICINA DIRECCION	
SILLA GIRATORIA PAÑO NEGRO	54788 F		F	OFICINA DIRECCION	
MESA DEKO PEQUEÑA	43222 D		D	OFICINA DIRECCION	
SILLA TIPO GERENCIAL	21870 D		D	OFICINA DIRECCION	

OK FOR

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 8 de octubre de 2013	*20131400018683*	Radicado ORFEO No.: 20131400018683

PLANILLA DE LEVANTAMIENTO

Código: GRF-030-PD-01-r3

Versión 2

Fecha de actualización: 06-11-2012

FECHA: JULIO 10 DE 2013 INGRESO _____ EGRESO _____

TRASLADO: _____

USUARIO: MARIA DEL CARMEN L.

DEPENDENCIA: _____

ELEMENTO	PLACA DE INVENTARIO	D	F	UBICACIÓN	SERIAL
SILLA EN S DE PAÑO	29733 F		Alvaro H.	PUESTO MARIA DEL CARMEN	
SILLA PLASTICA INTERLOCUTORA	54734 F		Alvaro	PUESTO MARIA DEL CARMEN	
ARCHIVADOR	43260			PUESTO MARIA DEL CARMEN	
SUPERFICIE	43259			PUESTO MARIA DEL CARMEN	
TELEFONO	40934			PUESTO MARIA DEL CARMEN	
ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS	29425 D			PUESTO MARIA DEL CARMEN	%1B1LF259801
SILLA GIRATORIA GRIS	43420		Alvaro	PUESTO MARIA DEL CARMEN	
PAPELERA DE ESCRITORIO	26337 F			PUESTO MARIA DEL CARMEN	
CPU	21853 D			PUESTO MARIA DEL CARMEN	MXL1311XJR
MONITOR	21852 D			PUESTO MARIA DEL CARMEN	CNC118Q89W
TECLADO	21854 D			PUESTO MARIA DEL CARMEN	BAUDJQKVB0NSLJ
MOUSE	21855 D			PUESTO MARIA DEL CARMEN	FATSQOC670KJYU
VENTILADOR	29463 D			PUESTO MARIA DEL CARMEN	
PANEL	43156		Alvaro	PUESTO MARIA DEL CARMEN	
PANEL	43157		Alvaro	PUESTO MARIA DEL CARMEN	

Maria

PLANILLA DE LEVANTAMIENTO

Código: GRF-030-PD-01-r3

Versión 2

Fecha de actualización: 06-11-2012

FECHA: JULIO 9 DE 2013 INGRESO _____ EGRESO _____

TRASLADO: _____

USUARIO: ALVARO ANTONIO HERNANDEZ

DEPENDENCIA: _____

ELEMENTO	PLACA DE INVENTARIO	D	F	UBICACIÓN	SERIAL
ARCHIVADOR	43193	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	
SUPERFICIE	43192	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	
SILLA GEREBICIAL	44537	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	
TECLADO	22715 D	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	YB1711U20476
MONITOR	44551	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	ZUNBHTNC400588A
PORTATIL HP	22711 D	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	CNU14605MV
AIRE ACONDICIONADO	54701 F		X	OFICINA ALVARO HERNANDEZ	191X0771000421
PANEL	43131	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	
PANEL	43130	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	
PANEL	43129	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	
PANEL	43127	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	
PANEL	43128	X		OFICINA ALVARO HERNANDEZ	
PANEL	43132	X		APOYO OPERATIVO	
TELEFONO	21834 -D. %1ABLD101014		Alvaro J.	APOYO OPERATIVO	
ARCHIVADOR	43207	X		APOYO OPERATIVO	

Alvaro J. Alvarado 4315



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
 20131400018683

Luz H. 431618
431604 Guillermo
Acta N° 431617
Dto N° 431603
Alvaro
Acta N° 4316
Dto N° 43160

Luz 431619
431605

PLANILLA DE LEVANTAMIENTO

Código: GRF-030-PD-01-13
 Version 2
 Fecha de actualización: 06-11-2012

OK

FECHA: JULIO 10 DE 2013 INGRESO _____ EGRESO _____
 TRASLADO: _____
 USUARIO: ANA JESUS AGUILAR
 DEPENDENCIA: _____

ELEMENTO	PLACA DE INVENTARIO	D	F	UBICACIÓN	SERIAL
PANEL	43141	Alvaro	H	PUESTO JAIME HERNANDEZ	
PANEL	43142	Alvaro	H	PUESTO JAIME HERNANDEZ	
PANEL	43143	Alvaro	H	PUESTO JAIME HERNANDEZ	
ARCHIVADOR	43243	Alvaro	H	PUESTO JAIME HERNANDEZ	
SUPERFICIE	43242	Alvaro	H	PUESTO JAIME HERNANDEZ	%1F6LE193889
TELEFONO	40993			PUESTO JAIME HERNANDEZ	
CPU	54644	Guillermo	J	PUESTO JAIME HERNANDEZ	MXJ85100FZ
MONITOR	54645	Luz H.		PUESTO JAIME HERNANDEZ	CNC837P1VE
TECLADO	54646	Guillermo		PUESTO JAIME HERNANDEZ	BC3720FVBWQ31G
MOUSE	54647	Guillermo		PUESTO JAIME HERNANDEZ	F93A90HN3WQ0KNE
VENTILADOR	29461	Luz H.		PUESTO JAIME HERNANDEZ	
SILLA GIRATORIA GRIS	43451	Alvaro		PUESTO ANITA	
SILLA GIRATORIA GRIS	43459	Alvaro		PUESTO ANITA	
SILLA GIRATORIA GRIS	43405			PUESTO ANITA	
SILLA GIRATORIA GRIS	43248	Alvaro		PUESTO ANITA	
CHIVADOR	43244	Alvaro		PUESTO ANITA	
SUPERFICIE	52092	H		PUESTO ANITA	
TELEFONO PANASONIC BLANCO	30856	D		PUESTO ANITA	MXJ7510F8I
CPU	30855	D		PUESTO ANITA	CNC734R10R
MONITOR	30857	D		PUESTO ANITA	BC3370CVBV430N
TECLADO	30858	D		PUESTO ANITA	FB799GAN3VC13DU
MOUSE	30858	D		PUESTO ANITA	
SUPERFICIE	43348	Alvaro		PUESTO MARIA ISABEL	
PANEL	43144	Alvaro		PUESTO ANITA	
PANEL	43145	Alvaro		PUESTO ANITA	
PANEL	20187	F			
PANEL	20188	F			

Handwritten signature

Blanca



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
 20131400018683

Anexo 4: GRF-Proceso IP-34D-13 y Proceso IP-37D-1 . Falta Acta de cierre en SECOP.

Plazo de Ejecución del Contrato
 Documentos del Proceso

8 Días

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Comunicación de Aceptación	COMUNICACION DE ACEPTACION		841 KB	1	20-08-2013 02:47 PM
Oferta Seleccionada	OFERTA SELECCIONADA		856 KB	1	20-08-2013 03:45 PM
Informe de evaluación	INFORME DE EVALUACION		1.07 MB	1	18-08-2013 10:39 AM
Documento Adicional	HABILITACIÓN TÉCNICA		829 KB	1	18-08-2013 10:38 AM
Documento Adicional	HABILITACIÓN JURIDICA		158 KB	1	18-08-2013 10:36 AM
Documento Adicional	EVALUACION ECONOMICA		169 KB	1	18-08-2013 10:36 AM
Invitación	INVITACION PUBLICA		932 KB	1	08-08-2013 12:26 PM
Documento Adicional	ESTUDIO PREVIO		274 KB	1	03-08-2013 12:25 PM

Hitos del Proceso

Descripción del Hit	Fecha y Hora de Ocurrencia
Creación de Proceso	08 de August de 2013 12:26 PM.
Celebración de Contrato	20 de August de 2013 03:47 PM.

Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato: 20 de agosto de 2013
 Plazo de Ejecución del Contrato: 10 Días

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Comunicación de Aceptación	COMUNICACION DE ACEPTACION		801 KB	1	20-08-2013 03:54 PM
Oferta Seleccionada	OFERTA SELECCIONADA		1.18 MB	1	20-08-2013 03:53 PM
Informe de evaluación	INFORME DE EVALUACION		1.52 MB	1	18-08-2013 10:42 AM
Documento Adicional	HABILITACIÓN TÉCNICA		1.48 MB	1	18-08-2013 10:41 AM
Documento Adicional	HABILITACIÓN JURIDICA		241 KB	1	18-08-2013 10:40 AM
Documento Adicional	EVALUACION ECONOMICA		241 KB	1	18-08-2013 10:40 AM
Invitación	INVITACION PUBLICA		952 KB	1	13-08-2013 02:51 PM
Documento Adicional	ESTUDIO PREVIO		285 KB	1	13-08-2013 02:50 PM

Hitos del Proceso

Descripción del Hit	Fecha y Hora de Ocurrencia
Creación de Proceso	13 de August de 2013 02:51 PM
Celebración de Contrato	20 de August de 2013 03:54 PM.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
20131400018683

Anexo 5. Hoja de trabajo de Contratos

HOJA DE TRABAJO GRF DANE-FONDAE 2013 -BUCCARAMANGA VERSION2 (Modo de compatibilidad) - Microsoft Excel 2003

No. De compra o servicio	No. Proceso	Fecha orden de compra	Proveedor (Contratista)	Estudios previos	Objeto	Modalidad de contratación	Planilla recibo de cotizaciones	Cotizaciones suministradas por los proveedores	cuadro resumen estudios de mercado.	Evaluación factores de ponderación
478	IP-25D-13	08/05/2013	Sistemas e Telecomunicaciones de Oriente SAS	SI	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION RELACIONADA CON PRODUCCION COMERCIO Y SERVICIOS PORTAFOLIO DEL SISTEMA DE INFORMACION DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO SPSA EN COLOMBIA	MINIMA CUANTIA	f41	F7	f8	
484	IP-27D-13	14/05/2013	UNIBELIER LTDA SU AGENCIA	SI	LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA ASPECTOS SOCIOECONOMICOS	MINIMA CUANTIA	f44	F7	f8	f90-94
564	IP-29D-13	17/06/2013	Deportes Vera Lima y CIA Ltda.	SI	ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA ASPECTOS SOCIOECONOMICOS	MINIMA CUANTIA	f54	f10-13	f127	f100-104
550	IP-30D-13	06/06/2013	UNIBELIER LTDA SU AGENCIA	SI	LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA ASPECTOS SOCIOECONOMICOS	MINIMA CUANTIA	f47	f7-8	f9	f89



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 8 de octubre de 2013

20131400018683

Radicado ORFEO No.:
 20131400018683

Anexo 6. Muestra verificación y evaluación de inventarios en la subse de Cúcuta

INVENTARIO DE BIENES SUBSEDE CUCUTA

Y	ELEMENTO	UBICACION	PLACA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	3 IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO - IMPRESORA LASER -	SERVICIO	53269-F	ALIX MARIA ATUESTA	
1	56 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	SERVICIO	2CK5340FCR	LUZ HELENA GARCIA	El elemento fue devuelto por la Señora Luz Helena García a la Dirección Territorial de Bucaramanga a la señora Blanca Suarez - Almacenista por mal funcionamiento y comunicado mediante orfeo 20124330007661 del 15/08/2012
1	88 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	SERVICIO	2CK53500WN	LUZ HELENA GARCIA	El elemento fue devuelto por la Señora Luz Helena García a la Dirección Territorial de Bucaramanga a la señora Blanca Suarez - Almacenista por mal funcionamiento y comunicado mediante orfeo 20124330007661 del 15/08/2012
1	111 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	SERVICIO	2CK5340FJM	LUZ HELENA GARCIA	El elemento fue devuelto por la Señora Luz Helena García a la Dirección Territorial de Bucaramanga a la señora Blanca Suarez - Almacenista por mal funcionamiento y comunicado mediante orfeo 2013433000473 del 14/05/2013
1	139 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	SERVICIO	3CC84403LD-F	LUZ HELENA GARCIA	
1	173 EQUIPOS TERMINALES DE COMUNICACIONES FIJAS - TELEFONO DE TECLADO -	SERVICIO	10761	LUZ STELLA MORALES	
1	210 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD ALTA - DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA - DMC	SERVICIO	2CK5340PCS	JAIRO GRIMALDO	
1	229 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC	SERVICIO	2CK5340DD4	JAIRO GRIMALDO	
1	249 PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO ALTO - C.P.U. PENTIUM IV/ 2GHZ -	SERVICIO	40050-F	JAIRO GRIMALDO	
1	313 SERVIDORES DE ACCESO - SERVIDORES TIPO TORRE T620 - SERVIDORES TIPO TORRE T620	SERVICIO	56985	CECILIA AVILA	se encuentra embalado en guacal desde el día 21/03/2013 remitido por DANE Central. No se han instalado por falta de corriente Regulada
1	314 SERVIDORES DE ACCESO - SERVIDORES TIPO TORRE T620 - SERVIDORES TIPO TORRE T620	SERVICIO	56961	CECILIA AVILA	se encuentra embalado en guacal desde el día 21/03/2013 remitido por DANE Central. No se han instalado por falta de corriente Regulada
1	339 MONITOR CON PANTALLA MENOR A 020 PULGADAS - MONITOR PANTALLA PLANA TFT DE 17" -	SERVICIO	45759	CECILIA AVILA	
1	364 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC	SERVICIO	2CK5350110	CECILIA AVILA	
1	374 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC	SERVICIO	2CK5340JTS	CECILIA AVILA	
1	389 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD ALTA - DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA - DMC	SERVICIO	2CK5340K2J	CECILIA AVILA	
1	401 EQUIPOS TERMINALES DE COMUNICACIONES FIJAS - TELEFONO BASICO - TELEFONO BASICO	SERVICIO	40677	CECILIA AVILA	
1	452 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	SERVICIO	2CK5340DY	CECILIA AVILA	
1	475 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	SERVICIO	2CK535023B	CECILIA AVILA	
1	494 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	SERVICIO	3CC803012S-F	CECILIA AVILA	
1	512 COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA - DMC DISPOSITIVO MOVIL DE CAPTURA -	SERVICIO	3CC84403K1-F	CECILIA AVILA	
1	564 GABINETE - Gabinete metálico - Gabinete de pared	SERVICIO	43320	ANA YOLANDA DUARTE	
1	695 C.P.U. CORE 2 DUO	SERVICIO	31662	JOSE LUIS DUARTE	
1	819 VENTILADOR DE PIE	SERVICIO	23618-F	JOSE LUIS DUARTE	
23	819 Total elementos				
	10% Porcentaje muestra				
	20,9 muestra				
	10 Numero sato				

Anexo 7. Almacenamiento Servidores sin utilizar.





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 12 de Septiembre de 2013

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
20131400018693

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	ENA, ESAG, GEIH Y SIPSA
Líder de Proceso Auditado	EDUARDO FREIRE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría: 16 de septiembre de 2013
Fecha cierre auditoría: 20 de diciembre de 2013

Líder del Equipo Audito Auditoría: JAMES LIZARAZO JL

Auditor:
JAMES LIZARAZO BARBOSA JL
GABRIEL FELIPE HERRAN FLOREZ FH
HERNAN DAVID GONZÁLEZ HG

Nombre de funcionario auditado

Yolanda Duarte, Coordinadora Operativa Subsede Cúcuta
Nilsa de la Encarnación Montenegro, Asistente técnico SIPSA Bmanga
Freddy Ardila Briceño, Supervisor SIPSA Bmanga
Agustín Díaz Villabona, Recolector SIPSA Bmanga
Martín Antonio Cordero, Recolector SIPSA Bmanga
Paola Andrea Galvis, Analista SIPSA Bmanga
Jorge Enrique Ortiz, Recolectores Abastecimiento SIPSA Bmanga
Jairo Gutierrez, Recolector abastecimiento SIPSA Bmanga
Javier Yesid Villamizar, Coordinador de Campo SIPSA Cúcuta
María Belén Sandobal, supervisora SIPSA Cúcuta
Alicia Quintero, Analista SIPSA Cúcuta
Reinel Fernando Vargas, recolector SIPSA Cúcuta
Andrés Camilo Cortés, recolector SIPSA Cúcuta
Claudia María Bohada, Coordinadora ESAG Bmanga
Diego Fernando Herrera, Recolector ESAG Bmanga
Favian Ricardo Niño, Recolector ESAG Bmanga
Luz Stella Morales, Coordinador ESAG Cúcuta
Adriana Yáñez, Recolector ESAG Cúcuta

Objetivo

Evaluar el proceso de Producción Estadística en las operaciones estadísticas ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, para cada una de operaciones en la Territorial Centro Oriente – Bucaramanga.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en las líneas de Investigación ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, a partir de la programación y la asignación de cargas de trabajo hasta la transmisión de la información de sus operativos de campo, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de Agosto de 2013, en la Dirección Centro Oriente – Bucaramanga

Handwritten signature and date:
2/ Septiembre
09 2013
3:39



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
20131400018693

Desarrollo de auditoria

La evaluación al proceso de Producción Estadística en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, se inició en la subse de Cúcuta, realizando una presentación del grupo auditor en las reuniones de apertura de Auditoría que se llevaron de manera simultánea en la Ciudad de Bucaramanga y en la ciudad de Cúcuta.

La Oficina de Control Interno, liderada por el Dr. James Lizarazo desarrolló unas charlas para todos los funcionarios de las dos ciudades visitadas, acerca de los resultados del proceso de auditorías que se llevaron a cabo en el primer semestre del presente año, junto con una breve reseña sobre el Sistema de Control Interno en la Entidad y a lo que se dedica la Oficina de Control Interno en el DANE.

Se realizaron entrevistas con los encargados de cada Operación Estadística auditada, actividad previa a la visita a campo en la evaluación realizada a ENA, ESAG, SIPSA

Para la Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA la cual debido a que el operativo tiene ciclos con tiempos cesantes muy extensos y ésta se lleva a cabo en Junio y Noviembre, no fue posible para esta Oficina estar en campo con el grupo, sin embargo se visitaron segmentos que fueron programados para la recolección del mes de Junio.

Se desarrolló auditoría posteriormente a SIPSA en la ciudad de Cúcuta y Bucaramanga, con quien se realizaron visitas de campo a los puntos de recolección de:

- Componente de Abastecimiento en la entrada a Cenabastos y en el Puente Internacional Francisco de Paula Santander en Cúcuta, en la entrada de Centro Abastos y punto de control salida a Lebrija.
- Precios Mayoristas, en Cenabastos de Cúcuta a observar las actividades del turno de las 3:00 am durante su segunda ronda, y Centro Abastos en Bucaramanga en el turno de las 3:00am también durante la segunda ronda.
- Recolección precios de insumos en Lebrija se visitaron 3 establecimientos (Potenay, Distrisolla y Veterinaria Mi Finca) fuentes de información de insumos agrícolas y pecuarios.
- Se visitaron las fincas lecheras en el Municipio de Chinácota – Nte Santander, en Lebrija – Santander, 3 fincas en la Vereda la Cuchilla, 2 fincas en la Vereda San Nicolás Bajo, 1 finca en la Vereda Portugal.

Finalmente se auditó la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG, se revisaron que los lineamientos operativos se estén realizando y siguiéndolos como están establecidos en el Sistema de Gestión documental de la entidad.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Dado por los amplios espacios de actividad cesante que existen entre los ciclos, y dado a que la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA es una operación estadística de alta complejidad, requiere del conocimiento y experticia de los coordinadores y supervisores, esto se puede materializar en riesgo de posible pérdida del conocimiento institucional. <i>Francisco Lizarazo</i>
2	Se observó que la información de recolección de las fincas lecheras en SIPSA se toma con más de un mes de diferencia, lo cual puede generar un riesgo alto de información errónea, ya que las personas

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018693*	Radicado ORFEO No.: 20131400018693

	encargadas de dar la información al recolector no siempre lleva los registros de la información solicitada y no recuerda fácilmente estos datos.
3	Se presenta la queja generalizada sobre los equipos de GPS utilizados en SIPSA los cuales toman mucho tiempo (DE 30 A 50 MINUTOS) para localizar el punto lo cual genera demoras en el proceso de recolección, adicionalmente el estado de las máquinas no es el más óptimo ya que las pantallas están muy rayadas y deterioradas.
4	La plataforma en la Web, donde se registra la información de recolección de SIPSA , no realiza el cálculo de las variaciones de precios al día con respecto a boletines anteriores para generar alertas que indiquen cambios representativos en los precios. Lo cual genera el riesgo de pérdida de la información, errores en la digitación, publicación de datos errados en el boletín, demoras en la transmisión de la información..
5	En cuanto al análisis que se realiza de manera manual, no existe ningún lineamiento y procedimiento claro que indique cual es la forma más eficiente y efectiva, que garantice la calidad de la información, con la que deban trabajar los analistas, se observó que en las diferentes ciudades realizan el análisis de diferentes maneras, por medio de Microsoft Excel, o de forma manual, etc.
6	La relación "gastos de transporte en sitio" Vs "recursos de transporte asignados a los recolectores" no es equitativo, ya que para la recolección por ejemplo en SIPSA , en las fincas lecheras las distancias son muy grandes y no alcanzan a realizar la recolección en un solo día lo cual hace que incurran en gastos de transporte superiores al asignado. Por ejemplo, los gastos de transporte contemplan transporte intermunicipal, mas no contempla los gastos de transporte interveredal el cual puede oscilar entre los \$100.000 y \$1200.000 pesos el día en Nte Santander, entre \$60.000 y \$70.000 en Santander. ANEXO 1
7	Se observa que no cuentan con un formato estándar para la programación de cargas de trabajo, herramienta que le facilita al coordinador, supervisor y recolector llevar un control estricto de las actividades programadas para la semana.
8	<p>Durante la auditoría a los puestos de recolección del componente de Abastecimiento en los Puentes Internacionales en SIPSA, se pudo observar que el recolector no le es posible recibir la información directamente del vehículo transportador, en cambio tiene que recoger la información de la fuente de la DIAN que se encuentra en el punto, también debe ajustarse al horario de ellos para poder tener acceso a la información.</p> <p>Esta situación ha generado que el recolector de turno no tenga la oportunidad de recibir la información directamente de la fuente, generando así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pérdida indiscriminada de tiempo - La actividad del recolector se vuelve tediosa, y poco productiva <p>Como hecho relevante, adicional a la DIAN, el Invima y el Ministerio de Transporte tienen gestionado el permiso para recolectar en el sitio.</p>
9	El boletín semanal que están distribuyendo a las fuentes, llega a la Dirección Territorial Bucaramanga y a la Subsede Cúcuta con dos semanas de retraso, esta situación hace que muchos no lo quieran recibir, haciéndolo una herramienta poco deseada por las mismas fuentes que nos proveen, ya que una de las características del boletín es la oportunidad de la información que brinda.
10	Se hace imperioso que se elaboren, y se distribuyan a todas las Direcciones Territoriales y subsedes, los lineamientos operativos de SIPSA , junto con sus manuales de precios, de supervisión, de coordinación y demás documentación necesaria para la operación junto con todos los formatos necesarios para generar los registros propios de esta operación.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018693*	Radicado ORFEO No.: 20131400018693
---	-------------------------	---------------------------------------

11	Se identificó un aspecto que es importante mencionar, para los Factores Asociados a la producción en el componente de Insumos en SIPSA , se identificó que gran parte se encuentran fuera del casco urbano, estos datos deben buscarse en zona rural, lo que genera mayores gastos de transporte.
12	Durante la evaluación a SIPSA se observó que el Supervisor tiene a su cargo 10 y 14 recolectores en las ciudades Cúcuta y Bucaramanga respectivamente, mientras que para cualquier otra operación cada supervisor tendrá máximo 3 o 4 recolectores, garantizando así mayor control sobre lo elaborado y los registros
13	En la visita al punto de recolección para el componente de abastecimiento de SIPSA en la ciudad de Bucaramanga, localizado en la salida a Lebrija los recolectores Jorge Ortiz y Jairo Gutiérrez se pudo observar: <ul style="list-style-type: none">- Que están ubicados en una vía de alto flujo vehicular.- Que donde están localizados no hay espacio en la vía para que los vehículos de carga puedan detenerse sin afectar el flujo vehicular del área.- Que tanto recolectores como vehículos están en riesgo de verse involucrados en colisión o accidente. ANEXO 2
14	La publicación en la cartelera de SIPSA en Centroabastos, se evidenció que los boletines que se encuentran en las carteleras están desactualizados, siendo esta una de la herramientas de divulgación para la Operación Estadística. ANEXO 3

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Los lineamientos operativos de la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG que se encuentran en el sistema de Gestión documental no están actualizados ya que se encuentra la versión 2012, y los funcionarios operativos cuentan con una copia en físico con la versión año 2013 el cual no se ha subido a la página del SIGI. ANEXO 3. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG. Cuentan con el 1005 de las fuentes reportando vía web.	NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3, literales b) y c).
2	No cuentan con TRD propio para los registros generados durante la operación de SIPSA .	Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Las operaciones estadísticas son cada una de ellas un universo único de vital información donde, tanto el producto recolectado como el factor humano y demás recursos se les debe dar la importancia que merecen con el fin garantizar la calidad del producto final.

Se observó que la subsede está aún muy distanciada de la Dirección Territorial, y más aun del nivel Centralizado.

Fortalezas



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
20131400018693

Se observó que en la operación **SIPSA** cuentan con una bitácora donde se registran actividades diarias, los costos generados durante la labor y demás experiencias, para lecciones aprendidas y generar mejoramiento.

ESAG está bajo la responsabilidad de la Señora Luz Stella Morales en Cúcuta, al igual que en la ciudad de Bucaramanga bajo la coordinación de Claudia Maria Bohada, y se evidenció que el 100% de las fuentes le reportan vía Web, generando así eficiencia en el proceso, oportunidad en la tenencia de la información.

Se han realizado oportunamente las visitas a los centros de sacrificio de ganado correspondientes a esa Dirección Territorial, y se observa la eficiencia en la gestión realizada por los grupos de ESAG en las diferentes ciudades.

El excelente trato y buenas relaciones interpersonales del grupo recolector de SIPSA evidenciado en las visitas que esta Oficina realizó a los puntos de recolección de precios mayoristas en los centros de abasto y fincas lecheras.

El grupo SIPSA subsede Cúcuta junto con el Coordinador de SIPSA en Bucaramanga y la Coordinación Operativa han desarrollado actividades de investigación y elaboraron informes proponiendo la ampliación de cobertura y apertura de nuevas fuentes.

Se debe resaltar el compromiso y entrega de los recolectores en las cuatro operaciones estadísticas auditadas (SIPSA, ENA, ESAG Y GEIH), ya que esta oficina pudo establecer y fue testigo del gran esfuerzo que realizan nuestros recolectores sin importar hora, día de la semana, localización geográfica, distancias, clima, y hasta comprometer su integridad física, sus propios bienes y recursos económicos con tal de cumplir con la tarea asignada.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se debe realizar un constante proceso de socialización de los resultados obtenidos en periodos de tiempo establecidos, desarrollar capacitación y charlas de concientización que les permitan a los funcionarios, (Contratistas, personal de planta y de Carrera) conocer más acerca de la entidad, su actualidad, y de la importancia que tiene el desarrollar y cumplir con las funciones propias del cargo al que cada uno pertenece.

Se recomienda asegurar que los funcionarios a cargo de las encuestas conozcan plenamente los lineamientos operativos que guían su accionar durante el desarrollo de su tarea de recolección y supervisión según sea el caso.

Revisar y analizar los gastos de transporte municipal e interveredal para que las asignaciones a los recolectores sean equivalentes al nivel de gastos en que incurrir durante la operación.

Esta Oficina recomienda revisar la situación de los recolectores en los puentes internacionales en Cúcuta, en cuanto a la recolección en el componente de abastecimientos, donde la DIAN no está permitiendo que se haga un acercamiento a los transportadores.

Se deben tomar las medidas para que la Operación estadística SIPSA sea documentada lo antes posible, para que estén disponibles en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, para todos los funcionarios que



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
20131400018693

laboran en ella.

Se recomienda evaluar la situación actual de los supervisores de SIPSA, ya que mientras en todas las otras operaciones tienen a su cargo 3 máximo 4 recolectores, los supervisores de SIPSA tienen de 10 y hasta 14 recolectores a su cargo.

ANEXOS

- ANEXO 1. Bitácora Recolector Reinel Fernando Cúcuta**
- ANEXO 2. Registro fotográfico de recolectores en abastecimiento**
- ANEXO 3. Registro fotográfico del estado de los boletines en cartelera**
- ANEXO 4. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG**

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga remitió mediante oficio de radicado No. 20134300022951 del 02 de Octubre de 2013, las siguientes objeciones a las Observaciones No Conformidades No. 2, 3, 4 y 6:

La Oficina de Control Interno se permite informar, que aunque la observación no es un incumplimiento de la norma, si genera plan de mejoramiento por acción preventiva, mas no es objetable, ya que por su misma definición una Observación, es un posible incumplimiento de la norma y la cual se le comunica al auditado con el fin de que se tomen las acciones preventivas necesarias para disminuir el riesgo de incurrir en futuros incumplimientos que se transformarán en No Conformidades. Sin embargo nos permitimos ampliar la explicación a las observaciones objetadas.

Objeción, OBS 1.

Aun cuando en el esquema operativo del año 2013 (Lineamientos Operativos) no se contempló en el organigrama la participación del Asistente Técnico – Interventor, precisamente para no perder el conocimiento institucional del proyecto, tanto la Dirección Territorial como la Coordinación Operativa, designaron un profesional en la sede y subsele con funciones de Asistencia Técnica, Interventoría, acompañamiento, control del operativo y responsable del archivo tipo registro. Estos funcionarios son de planta y de carrera administrativa, han estado acompañando el proyecto en años anteriores y ha participado en capacitaciones de primer nivel en la ciudad de Bogotá.

OCI. Una vez analizada la contradicción a la observación, la Oficina de Control Interno considera que es válida la respuesta y traslada esta como recomendación.

Objeción, OBS 2.

La mayoría de encuestados no llevan registros aun cuando se les ha dejado planillas y cuadernos, sugerimos diseñar un formato y sensibilizar al productor sobre su diligenciamiento.

Aclaración: El periodo de referencia del componente leche es el mes inmediatamente anterior al de la visita programada al recolector, en tal sentido no supera el mes de diferencia.

OCI: Debido a que en las visitas a diferentes fuentes lecheras de SIPSA se observó la misma falencia que no



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:

Jueves, 12 de Septiembre de 2013

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
20131400018693

llevan registros aun cuando se les dejan los cuadernos, se realiza esta observación con el fin de que mediante planes de mejoramiento, se tomen las acciones preventivas necesarias para mejorar el proceso de recolección de la información.

Objeción, OBS 11

Por el contrario gran parte de las fuentes de los factores asociados a la producción en el componente insumos se encuentran en la cabecera municipal, mas sin embargo sugerimos incluir en el estudio de costos los desplazamientos interveredal a las fuentes ubicadas por fuera del perímetro urbano.

OCI: El coordinador de campo de SIPSA Cúcuta ha venido desarrollando un trabajo de investigación junto con su grupo de supervisores y recolectores, quienes han identificado que gran parte de los Factores Asociados a la Producción en el componente de Insumos en SIPSA para esa Subselección si se encuentran fuera del casco urbano, por tal razón se hace la observación, para que se tomen medidas preventivas y acciones de mejora respecto a este caso, por lo tanto la observación se mantiene.

Objeción, OBS 13

Este sitio se concertó con el grupo después de analizar varios sitios, se estuvo unos días 4 km adelante (el Guamito), identificando mayor riesgo, se tuvieron en cuenta aspectos como el ancho de la vía y la seguridad y comodidad que les brinda el estar cerca de una estación de servicios.

OCI: Con respecto a esta información, la Oficina de Control Interno hace la observación del caso, sin desestimar que se hubiese estudiado con anterioridad la localización de los recolectores, sin embargo estamos en la obligación de mencionarlo y hacer saber que aunque se ha buscado la mejor localización posible para recolección, esta sigue presentando riesgo alto tanto para recolectores como para los vehículos y ciudadanía. Ver anexo fotográfico.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
David Gonzalez Felipe Herrán	Felipe Herrán	James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 12 de Septiembre de 2013

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
 20131400018693

ANEXOS

ANEXO 1. Bitácora Recolector Reinel Fernando Cúcuta

RELACIÓN DE RECORRIDOS Y GASTOS DE VIATICOS, TRANSPORTES EN EL COMPONENTE DE INSUMOS SIPSA 2013 RUTA CUCUTA												
MUNICIPIO	RECORRIDO	COMPONENTE	DIAS /MUNICIPIO	VIATICOS	No de FUENTES	FACTORES	TRANS. INTERMUNICIPAL	TRANS. VEREDAL	VEREDAS VISITADAS	TRANS. URBANO	TOTAL TRANS.	OBSERVACION
ABREGO	CÚCUTA - ABREGO	INSUMOS	1	68.000	11 ALMACENES	7 FUENTES	35.000	15000	CAPTAN LARGO, EL SOLTADERO	0	50.000	SE CONTRATA UNA MOTA PARA MOVILIZARSE A LAS VEREDAS Y PODER OBTENER LA INFORMACIÓN DE FACTORES
OCAÑA	ABREGO - OCAÑA	INSUMOS	1	68.000	10 ALMACENES	8 FUENTES	6.000	0	NINGUNA	0	6.000	LA INFORMACIÓN DE FACTORES SE TOMA EN EL MUNICIPIO
AGUACHICA	OCAÑA - AGUACHICA	INSUMOS	1	136.000	9 ALMACENES	6 FUENTES	12.000	80.000	EL JUNCAL-EL CARBON-VILLA SAN ANDRES-POZO NEGRO-LA CASCABELA-EL FARO	5000	97.000	SE CONTRATA UNA MOTO PARA PODER VISITAR LAS 6 VEREDAS DONDE SE ENCUENTRAN LAS 11 FINCAS OBJETO DE ESTUDIO
		LECHE	1		11 FINCAS	0 FUENTE			0	SE CONTRATA UNA MOTO PARA PODER VISITAR LAS 5 VEREDAS DONDE SE ENCUENTRAN LAS FINCAS		
LAGLORIA	AGUACHICA - LA GLORIA	LECHE	1	68.000	11 FINCAS	0 FUENTE	20.000	80.000	MARQUETALIA-LA MATA-BESOTES-POZO NEGRO-PALLABES	0	100.000	DE LA GLORIA AGUACHICA SE PAGA 20000 Y DE AGUACHICA A CUCUTA 45000
CUCUTA	LA GLORIA - AGUACHICA - CÚCUTA	0	0	0	0	0	65.000	0	NINGUNA	0	65.000	SE CONTRATA UNA MOTO PARA PODER VISITAR LAS 4 VEREDAS DONDE SE ENCUENTRAN LAS FINCAS
TOLEDO	CÚCUTA - TOLEDO	LECHE	1.5	102.000	11 FINCAS	0	30.000	80.000	TAPATA-TOLEDITO-HATOS ALTOS-SAN JAVIER	0	110.000	SE CONTRATA UNA MOTO PARA PODER VISITAR LAS 5 VEREDAS DONDE SE ENCUENTRAN LAS FINCAS
CHINACOTA	CUCUTA - CHINACOTA	INSUMOS	0.5	68.000	7 ALMACENES	3 FUENTES	28.000	50.000	CHITACOMAR-CINERAL-ISCALA SUR-ISCALA CENTRO-ISCALA NORTE	0	78.000	SE CONTRATA UNA MOTO PARA PODER VISITAR LAS 5 VEREDAS DONDE SE ENCUENTRAN LAS FINCAS
		LECHE	0.5		10 FINCAS	0 FUENTE			0	SE CONTRATA UNA MOTO PARA PODER VISITAR LAS 5 VEREDAS DONDE SE ENCUENTRAN LAS FINCAS		
CUCUTA	CUCUTA RURAL	LECHE	0	0	10 FINCAS	0	0	80.000	LA FLORESTA-ALTOS VIENTOS-PUERTO NUEVO-ORIPAYA-AGUA BLANCA	0	80.000	SE CONTRATA UNA MOTO PARA PODER VISITAR LAS 5 VEREDAS DONDE SE ENCUENTRAN LAS FINCAS
CUCUTA (LA FLORESTA)	LA FLORESTA	INSUMOS	0	0	6 ALMACENES	0	0	10.000	LA FLORESTA	0	10.000	5000 VALE EL PASAJE A LA FLORESTA
CUCUTA	CUCUTA URBANO	INSUMOS	0	0	10 ALMACENES	0	0	0	NINGUNA	7000	7.000	VALOR DEL PASAJE URBANO QUE SE GASTA
CUCUTA	MOLINOS	ARROZ	0	0	7 MOLINOS	0	0	0	NINGUNA	9000	9.000	VALOR DEL PASAJE URBANO QUE SE GASTA
TOTALES	0	0	7.5	510.000	0	0	196.000	395.000	0	21000	612.000	

NOTA: PARA EL MUNICIPIO DE CHINACOTA SEGÚN BOGOTÁ SE DEBE REALIZAR DOS DESPLAZAMIENTOS PARA LA INFORMACIÓN; UNO PARA LECHE Y OTRO PARA INSUMOS.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:

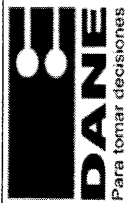
Jueves, 12 de
Septiembre de 2013

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
20131400018693

ANEXO 2. Registro fotográfico de recolectores en abastecimiento





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PÁGINA: 01

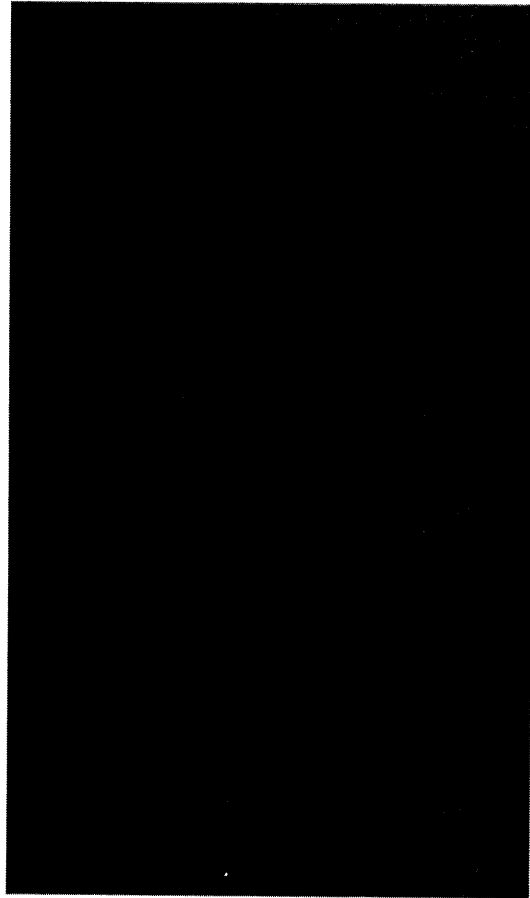
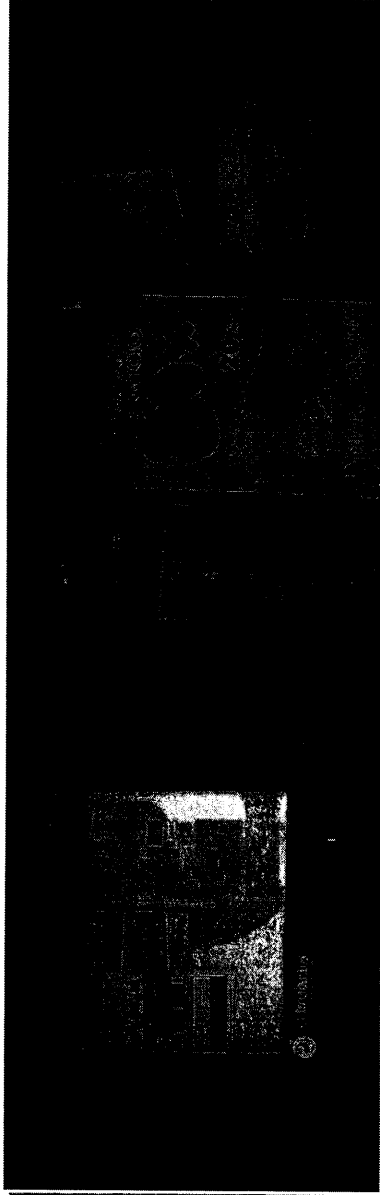
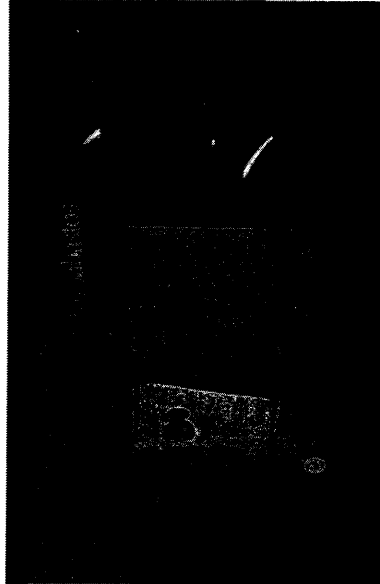
Fecha:


Jueves, 12 de
Septiembre de 2013

20131400018693

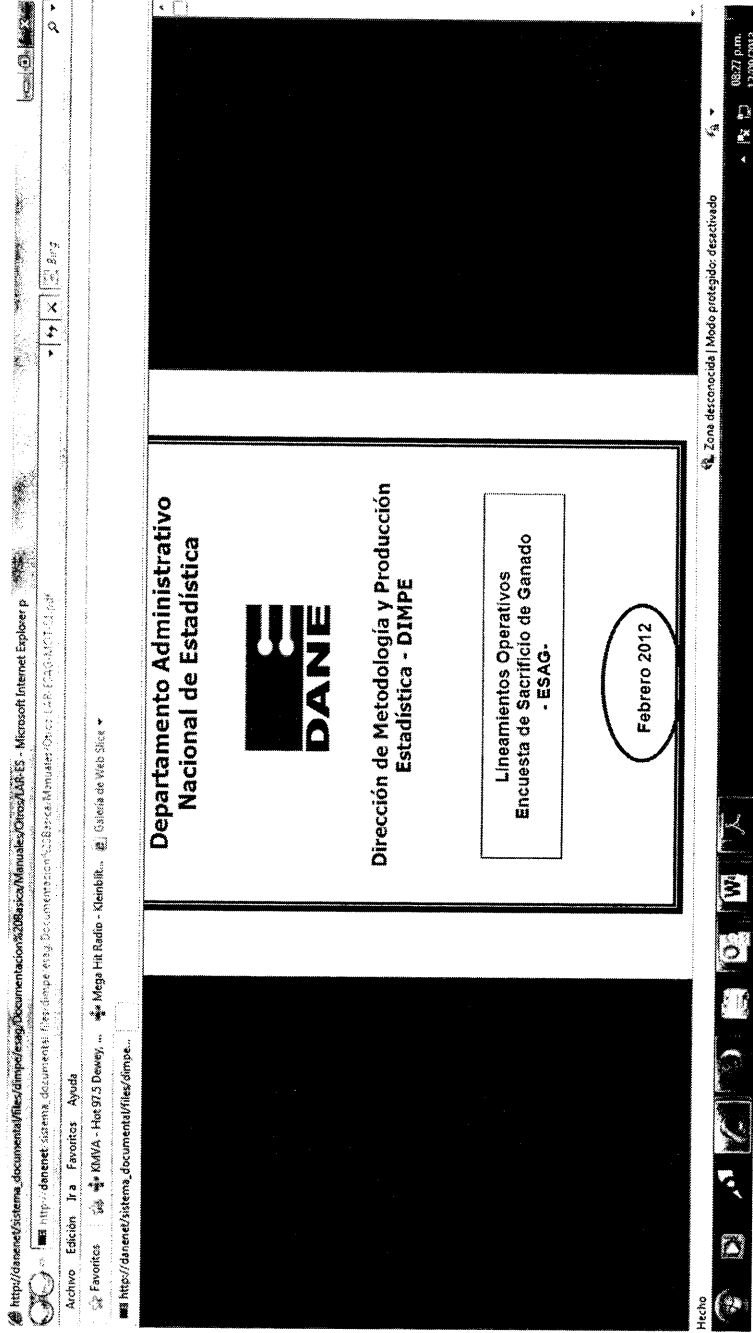
Radicado ORFEO No.:
20131400018693

ANEXO 3. Registro fotográfico del estado de los boletines en cartelera



 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018693*	Radicado ORFEO No.: 20131400018693

ANEXO 4. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the website of the Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). The page content includes:

- Header:** Departamento Administrativo Nacional de Estadística
- Logo:** DANE logo consisting of three horizontal bars above the text 'DANE'.
- Text:** Dirección de Metodología y Producción Estadística - DIMPE
- Operational Guidelines:** Lineamientos Operativos Encuesta de Sacrificio de Ganado - ESAG.
- Date:** Febrero 2012

The browser's address bar shows the URL: http://danenet/sistema_documental/files/dimpe/esag/Documentacion%20Basica/Manuales/Otros/MAR-ES - Microsoft Internet Explorer p.... The taskbar at the bottom shows the system clock as 08:27 p.m. on 12/09/2013.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
20131400018693

REGISTROS FOTOGRAFICOS EN CAMPO

BUCARAMANGA





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018693

Radicado ORFEO No.:
20131400018693



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018703*	Radicado ORFEO No.: 20131400018703

42 102

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Sandra Milena Ardila		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de septiembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	Gabriel Felipe Herrán GFH		
Auditor:	Hernan David González Armando Gómez Paez Gabriel Felipe Herrán James Lizarazo Barbosa		
Nombre de funcionario auditado			
Luz Herminia Romero Macías			
Karen Lorena Velazco Estrada			
José Luis Duarte Contreras – Subsede Cúcuta			
Emérita Hernández González – Subsede Cúcuta			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Talento Humano, en el subproceso de desarrollo del talento humano y subproceso de servicios personales, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro Oriente-Bucaramanga.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano en los subprocesos de Servicios Personales y Desarrollo de personal en la Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y sus subseeds, para el periodo correspondiente del 01 de Mayo al 31 de Agosto de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>La revisión del subproceso de desarrollo de personal se realizó la revisión de las actas de las reuniones del comité paritario, las capacitaciones del equipo de brigadista, los botiquines ubicados en la Subsede Cúcuta, Dirección Territorial Bucaramanga y Banco de Datos, el seguimiento a las afiliaciones a Riesgos profesionales (ARL) y los factores de riesgos.</p> <p>Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra del 20%, de los contratos celebrados por el DANE y FONDANE en el periodo del 1º de mayo al 31 de agosto del 2013, el número de la muestra corresponde a 50 contratos, todos en la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y/o de gestión</p> <p>Se procedió a revisar la base de datos SIGEP, donde aparecen registrados todos los funcionarios de la</p>

2/10/13
09/10/13
3:39



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018703

Radicado ORFEO No.:
20131400018703

Subsede Cúcuta y Dirección Territorial Bucaramanga, con el fin de verificar el diligenciamiento de ésta plataforma por parte de contratistas, provisionales y personal de carrera.

Para el desarrollo de la auditoria en la subsede de Cúcuta, se seleccionó una muestra aleatoria de 19 contratos de prestación de servicios correspondiente al 23% del total de contratos suscritos 83 a 17/09/2013, revisando los expedientes contractuales en medio físico o magnético.

Se tomaron 25 funcionarios entre contratistas y funcionarios en planta (provisionales y Carrera Administrativa) de la subsede de Cúcuta para verificar que hallan actualizado y aportado los documentos digitales en el aplicativo SIGEP.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES

1 En la verificación de los registros de capacitación de los brigadistas se identificó que en las actividades desarrolladas el 18 de enero y el 13 de marzo de 2013, no todos los brigadistas asistieron a esta. Dicha situación podría generar desconocimiento por los brigadistas frente a actuaciones de emergencia.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que en el (16%) de contratos que se tomó como muestra, los contratos No. 557, 563, 602, 604, 617, 559, 489 y 024 no se encuentran publicados en el SECOP.	<i>Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so</i>

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018703*	Radicado ORFEO No.: 20131400018703

		<p><i>pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.</i></p> <p><i>Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.</i></p>
3	<p>Se revisó el 23% (19 de 83) de los contratos de prestación de servicios, evidenciando que el 100%, no se solicita o se aporta el Certificado de Judicial expedido a través de la página web de la Policía Nacional.</p>	<p><i>Art. 94 Decreto 019/12, Las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera podrán consultarlos en línea en los registros de las bases de datos a que se refiere el artículo siguiente.</i></p> <p><i>Para tal efecto, el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional responsable de la custodia de la información judicial de los ciudadanos implementará un mecanismo de consulta en línea que garantice el derecho al acceso a la información sobre los antecedentes judiciales que allí reposen, en las condiciones y con las seguridades requeridas que establezca el reglamento. (...)</i></p>
4	<p>En la evaluación a las HV de los Funcionarios de planta y contratistas de la Subse de Cúcuta a través del aplicativo SIGEP, de un total de 77 hojas de vida se tomó el 25% de muestra, equivalente a 21 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 90% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida como son los documentos soportes como; Cedula, diplomas, RUT, Tarjeta Profesional entre otros.</p> <p>Anexo 1</p>	<p>Incumplimiento lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11.</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018703

Radicado ORFEO No.:
20131400018703

5	En la subselección Cúcuta se pudo observar que el 100% de la muestra seleccionada (19 contratos de prestación de servicios personales) no existe evidencia de la consulta del CERTIFICADO JUDICIAL POLINAL de los contratistas.	Incumpliendo lo establecido en Decreto 019 de 2012, artículo 94.
---	---	--

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

El proceso de GTH es se lleva de manera organizada en la Dirección Territorial Bucaramanga, al igual que en la subselección Cúcuta, demostrando organización, compromiso, liderazgo, entrega y conocimiento de la importancia de cumplir con los procedimientos propios del proceso.

La situación con el reporte en SIGEP, aunque se ha observado que es una falta generalizada y repetitiva en todas las Direcciones Territoriales, no le resta importancia el hecho que se debe cumplir con lo que manda el decreto 2842 de 2010 para evitar incurrir en faltas y futuras sanciones.

Se deben reconocer los esfuerzos realizados por la Coordinación Administrativa en el desarrollo de programas de bienestar para los funcionarios, ya que tanto en DT Bucaramanga como en subselección Cúcuta, cuentan con los programas de pausas activas, programas de bienestar y desarrollo de los funcionarios.

Los contratistas están ignorando o desconocen la obligatoriedad de registrar y aportar los documentos que soportan su respectiva hoja de vida en el aplicativo SIGEP.

Fortalezas

Se recalca la gestión realizada en la instalación de software de pausas activas usado en la entidad, ya que estos disminuyen la aparición de enfermedades profesionales en el DANE.

Se recalca la gestión del equipo administrativo en el empoderamiento dado a los interventores en el aseguramiento y validación del personal contratistas en las afiliaciones a las ARL.

Se evidenció que las actividades pendientes en los Planes de Mejoramiento activos si bien no están al 100%, presentan avances representativos,

En la revisión de contratos se identificó que el personal contratista posee la evaluación calificada dentro de la carpeta contractual, situación que complementa el control y trazabilidad en cuanto a la idoneidad de los colaboradores del DANE. De igual manera se puede decir de su organización, en cuanto al orden lógico y cronológico de la documentación contenida en la carpeta contractual, haciendo más fácil el ejercicio de control de las mismas. Por lo tanto, se evidencia un adecuado manejo de los soportes que hacen parte del expediente contractual.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 ahora art. 19 del Decreto 1510 de 2013, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractuales que se surtan con ocasión de un proceso de selección de contratistas.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018703*	Radicado ORFEO No.: 20131400018703

Se sugiere dejar constancia de las consultas de los antecedentes judiciales de contratistas y proponentes dentro de la carpeta contractual ya que si bien es cierto que el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 no hace exigible este documento, es responsabilidad de la entidad hacer la respectiva consulta y dejar constancia de ello (Art. 94 decreto 019/12).

Se recomienda ejercer mayor control y supervisión en el diligenciamiento oportuno y adecuado en la plataforma de SIGEP, ya que el no diligenciamiento de esta información genera incumplimiento del Decreto 2842 de 2010, creando estrategias para fomentar en los contratistas lo antes posible el deber de realizar su registro y actualización en el SIGEP y poner los puntos de control necesarios que garanticen a futuro la detección y corrección de las posibles fallas en la actualización del aplicativo web.

ANEXOS

Anexo 1: Base de Datos SIGEP Cúcuta

Anexo 2: Hoja de trabajo- Contratos.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro-Oriente-Bucaramanga, remitió mediante oficio de radicado No. 20134300022641 del 30 de septiembre de 2013, la siguiente objeción:

NC: No conformidad # 1 Si hay objeción.

Una vez verificado el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP de FONDANE se puede constatar que el contrato No. 24 de 2.013 se encontraba publicado así:

CONTRATO: 024

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-12-1929343>

Ahora bien al verificar los contratos del DANE muy respetuosamente solicitamos se reconsidere como recomendación de auditoría, ya que una vez conocida la observación, se procedió a la publicación, tal como se evidencia en los links, por cuanto los documentos físicos existen en cada proceso y fueron constatados en el mismo momento de la auditoría. Así mismo, cabe señalar que la administración en el cierre de auditoría cito el plan de mejoramiento del mes mayo del año en curso, por lo cual se permite aclarar que actualmente se está implementando en el área de contratación las publicaciones en el SECOP de todos los documentos contractuales del año 2013 y se había dejado como meta el 31 de diciembre de 2013; ruego a los señores auditores tener en cuenta este plan de mejora, que tiene un alto porcentaje de avance a la fecha.

CONTRATO: 489

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-12-1955296>

CONTRATO: 557

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-12-1955327>

CONTRATO: 559

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-12-1955354>

CONTRATO: 563

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-12-1955384>

CONTRATO: 602

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-12-1955393>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018703

Radicado ORFEO No.:
20131400018703

CONTRATO: 604

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-12-1955405>

CONTRATO: 617

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=13-12-1955435>

OCI: En relación a la solicitud presentada por la Dirección Territorial de reconsideración de recomendación en cuanto a la [REDACTED] Conformidad, esta oficina se permite recordarle la importancia de publicar todos los procedimientos y actos relacionados a los procesos de contratación estatal en el SECOP, en especial los estipulados en el artículo, 2.2.5 del Decreto 734 de 2012;

*(...) Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.-
Negrilla fuera de texto- (...)*

En cuanto al plan de mejoramiento, si bien es cierto que este muestra un alto porcentaje de adelanto, también lo es el hecho de que en el ejercicio de auditoria concerniente al 2º semestre del presente año fiscal, se volvió a encontrar el mismo hallazgo objeto de mejora del plan de mejoramiento suscrito en el mes de mayo de 2013, esto denota la falta de controles preventivos para que este tipo de inobservancias no se vuelvan a presentar, ya que las acciones de mejora no solo se basan en corregir los hechos objeto de hallazgos dentro del ejercicio de auditorías, sino prevenirlas a futuro para evitar riesgos de tipo legal y/o disciplinario que puedan afectar el deber misional de la entidad. Razón por la cual se dará traslado a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia por tratarse de una reincidencia de tipo disciplinario, al tratarse de una vulneración de los deberes funcionales del responsable de publicar en el SECOP, tal como lo trata la norma. Razón por la cual esta NO CONFORMIDAD se mantiene.

NC: No conformidad # 3 y 5

Sobre estas no conformidades, observadas en Cúcuta y en Bucaramanga, la territorial si ha consultado en línea los antecedentes pero no ha dejado la evidencia física. Por lo que rogamus a los señores auditores dejarlas como recomendación en el entendido que se imprimirán dichas consultas. Ya que si bien es cierto que el artículo 93 del decreto 19 de 2012 suprime la obligatoriedad de aportarlo como requisito para contratar, no es menos cierto que frente a la lectura taxativa del artículo 94, le da la facultad potestativa a la entidad contratante de consultar el pasado judicial expedido por la Policía Nacional sin tener el carácter imperativo como obligatoriedad. Ahora bien en nuestro sistema de gestión de calidad en ninguna modalidad del manual de contratación de la entidad, tampoco lo señala como registro de evidencia contractual.

OCI: Cabe resaltar la importancia de los documentos soporte que permitan verificar si las diferentes personas que aspiran a ejercer cargos públicos o a contratar con el Estado, registran algún tipo de sanción que les impida acceder a determinado cargo público o a contratar con Entidades Estatales según el caso.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 12 de Septiembre de 2013

20131400018703

Radicado ORFEO No.:
20131400018703

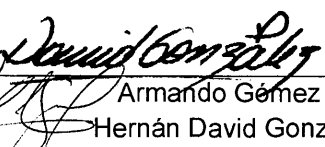
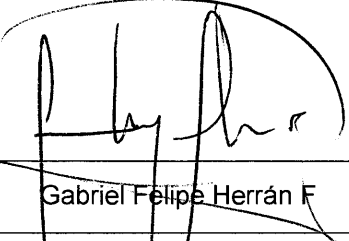
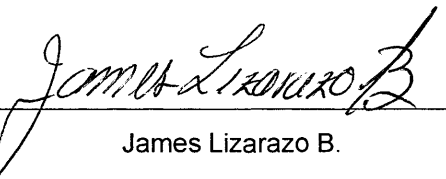
Para una comprensión más detallada de la finalidad de

consultar los antecedentes judiciales de toda persona natural que aspire contratar con la entidad, es la citada en el artículo 122 de la Constitución Nacional, modificado por el Acto legislativo 01 de 2009 que *“establece que no pueden ser inscritos como candidatos a cargos de elección popular, ni elegidos, o designados como servidores públicos, ni celebrar contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la comisión de delitos que afecten el patrimonio del Estado”*.-Negrilla fuera de texto-

Por ende, las inhabilidades para ejercer cargos públicos o contratar con el Estado son condiciones de inelegibilidad como consecuencia de la imposición de una sanción o pena impuesta dentro de la sentencia que se expida en virtud de la comisión de determinado comportamiento delictual. La finalidad de esta es garantizar la idoneidad, moralidad, probidad y eficacia en el ejercicio de cargos o funciones públicas, de igual manera son una garantía de que el comportamiento anterior (antecedente judicial) no afectará el desempeño del servicio o función.

Si bien es cierto, que no es necesaria la impresión de estos documentos de conformidad con la política de cero papel y a su vez, que los auditados manifestaron que durante su labor de verificación no tenían la necesidad de solicitar dicho documento, en cumplimiento del artículo 93 del Decreto 019/12 (Ley anti trámites), no es menos cierto que se debe dejar constancia de estas consultas dentro de la carpeta contractual, para garantizar la transparencia e idoneidad de los contratistas.

Razón por la cual, esta NO CONFORMIDAD se mantiene.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Armando Gómez P. Hernán David Gonzalez	 Gabriel Felipe Herrán F	 James Lizarazo B.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018703*	Radicado ORFEO No.: 20131400018703

ANEXOS

Anexo 1

Archivo en Microsoft Excel: "*Relación PERSONAL DANE CUCUTA –SIGEP*".

Anexo 2

Archivo en Microsoft Excel: "*H deT Contratos DANE –FONDANE 01-05-2013 A 31-08-2013 Bucaramanga(2)*"



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018713

Radicado ORFEO No.:
20131400018713

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría: 16 de septiembre de 2013 Fecha cierre auditoría: 20 de septiembre de 2013

Líder del Equipo de Auditoría: Gabriel Felipe Herrán GFH

Auditor: David González DG

Nombre de funcionario auditado

Oswaldo Cardona Buitrago
José Luis Duarte Contreras – Subsede Cúcuta
Cecilia Avila Martínez – Subsede Cúcuta

Objetivo

Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga.

Alcance

Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga., para el periodo del 01 de Mayo al 31 de Agosto de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se llevó a cabo apertura de auditoría en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga el día 16 de septiembre en simultánea con la subsede Cúcuta.

En la DT Bucaramanga, la auditoría del Proceso de Administración de Recursos Informáticos se realizó la evaluación de 2 contratos de alquiler de equipos, de los cuales se revisó el 30% de estos contratos donde se verifico que cumplen con los requisitos establecidos en la necesidad del servicio. *(10) PCS - 7.000 - 30*

Al igual se realizó la revisión de 15 equipos de cómputo sobre los cuales se sus especificaciones como Procesador, memoria RAM, Disco Duro, Licencias e historial de navegación.

Así mismo se realizó la revisión de la infraestructura con la que cuentan los equipos y servidores para su adecuado funcionamiento. Tanto en la Dirección Territorial como en la central de abastos donde se desarrolla la operación estadística SIPSA.

Se realizó una inspección a la subsede de Cúcuta con el fin de evaluar el estado de la infraestructura de soporte informático que tiene la subsede.

*2/ Laura
09/10/13
3.39.*



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018713*	Radicado ORFEO No.: 20131400018713
---	-------------------------	---------------------------------------

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	OBSERVACIONES
1	Durante la auditoria se observó que, si bien existe el control de los equipos alquilados y este se lleva registrado en distintas hojas de cálculo; No se cuenta con una matriz que integre todos los equipos y sus ubicaciones que facilite la consulta, identificación y ubicación de los equipos arrendados.
2	En la subsele de Cúcuta se evidenciaron dos elementos "SERVIDORES DE ACCESO - SERVIDORES TIPO TORRE T620 - SERVIDORES TIPO TORRE T620 placas números 56985 valor \$7.195.017.16 y 56961 por valor de \$7.195.017.16 respectivamente", los cuales se encuentran embalados en guacales desde el día 21/03/2013, remitidos desde el DANE Central, sin utilizarse porque no se cuenta actualmente con un sistema de Corriente Regulada que porte la carga eléctrica que demandan los servidores so pena de ponerlos en riesgo. (Anexo 3) , posible incumplimiento a: Cuando "Los bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal (C-340-07)" Ley 610 de 2000.

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la revisión de la ubicación de los equipos de cómputo como los son los Servidores, Switches y UPS, se identificó que el aire acondicionado no cuenta con la infraestructura adecuada para la eliminación de líquidos subproductos de la refrigeración. Estas filtraciones están afectando la integridad de los equipos allí alojados. (Anexo 1) Beneficio de Auditoria pasa a Observación	Incumpliendo lo establecido en el numeral 6.3 Infraestructura, literal a) y b) de la NTCGP-1000:2009
2	En la subsele de Cúcuta se observó la utilización de extensiones eléctricas y/o conexiones <i>No Normalizadas</i> para alimentar los diferentes equipos de cómputo y periféricos como impresoras y escáner, situación que pone en un posible riesgo de daño a los bienes del Estado por fluctuaciones eléctricas o variaciones de voltaje etc., situación que puede terminar en un posible detrimento patrimonial. (Anexo 4) Beneficio de Auditoria pasa a Observación	Norma de calidad en la Gestión pública GP1000:2009. Numeral 6.3 Infraestructura
3	En la revisión del cableado estructural se identificó dos Bahías con ocho (8) equipos de cómputo, ubicadas en el área operativa, que no cuentan con una infraestructura de suministro de energía estable y fija para su funcionamiento, situación que no permite conectar los equipos de cómputo a una red con voltaje controlado (Anexo 2) , Beneficio de Auditoria pasa a Observación	Norma de calidad en la Gestión pública GP1000:2009. Numeral 6.3 Infraestructura
4	Se evidenció que la Subsele de Cúcuta tiene 24 puntos de corriente regulada, 24 puntos de voz certificados y 24 puntos datos certificados, para 52 equipos con una UPS es de 5 kva con capacidad para soportar máximos 25 equipos, situación que evidencia una debilidad en los recursos que soportan la operación	Incumpliendo lo establecido en el numeral 6.3 Infraestructura, literal a) y b) de la NTCGP-1000:2009



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 12 de Septiembre de 2013

20131400018713

Radicado ORFEO No.:
20131400018713

de la entidad. (Anexo 4)

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se identifica que el proceso de Administración de Recursos Informáticos se encuentra, se desarrolla de acuerdo a los lineamientos establecidos, al igual se el avance en la implementación de las actividades de los planes de mejoramiento con un avance significativo.

También se concluye que los equipos de cómputo no cuentan con una infraestructura adecuada para su funcionamiento y protección.

Fortalezas

Se resalta las actividades de soporte de sistemas que se brinda en la Dirección Territorial, evidenciado en los registros de atención donde se atienden todos los problemas con la oportunidad requerida.

Recomendaciones y/o Sugerencias

- Se recomienda unificar la matriz con la que se hace seguimiento a los equipos de cómputo alquilados que permita hacer el seguimiento unificado que permita la fácil identificación de fechas de inicio y finalización y ubicación del equipo etc.
- Se recomienda al líder del proceso ARI mejorar la planeación y adquisición de recursos informáticos teniendo en cuenta todas las variables que puedan afectar el óptimo y oportuno funcionamiento de los bienes que se adquieren en el Estado.

ANEXOS

- Anexo 1: fotografía del cuarto de servidor y aire acondicionado
- Anexo 2: Fotografía de equipos en las bahías sin conexión eléctrica
- Anexo 3. Fotografías Almacenamiento Servidores sin utilizar
- Anexo 4. Fotografías Cableado Estructurado

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga mediante oficio de radicado No. 20134300022901 del 02 de Octubre de 2013 y mediante correo electrónico del día 1 de octubre de 2013 remitido por la Líder del Proceso ARI se hace las siguientes objeciones a las No Conformidades y observaciones.

COMENTARIOS OFISIS OBS 1: Se cuenta con el control de los equipos.

OCI1: Si bien es cierto que se tiene control de los equipos por arrendatario no se cuenta con un inventario consolidado que le facilite al auditado la ubicación inmediata de los bienes solicitados en la auditoria, como es una observación orientada al mejoramiento continuo de la entidad y partiendo de las buenas practicas detectadas en otras sedes en las cuales si se lleva de forma consolidada como es el caso de la Subsede de Cúcuta y Valledupar, la OCI considera mantener la observación y sugiere estandarizar estos procedimientos.

COMENTARIOS OFISIS OBS 2: *el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y la norma NTC2050, no establece dentro de la terminología técnica el término "conexiones hechizas", las conexiones eléctricas que no estén en condiciones de brindar seguridad a las personas y a las instalaciones físicas son denominadas conexiones No Normalizadas o No estandarizadas. En cuanto al uso de multitomas con supresores de picos, voltaje y reguladores de tensión, no están clasificadas como instalaciones No Normalizadas; estos elementos están regulados por el RETIE en el numeral 17.13 Extensiones y Multitomas*



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018713

Radicado ORFEO No.:
20131400018713

para baja tensión y en la Norma NTC 2050 numeral 710-23 Reguladores de Tensión. El uso de estos dispositivos, está orientado a proteger los equipos contra sobretensiones o sobrecorrientes. Por lo tanto, en ningún caso el uso de estos elementos se puede considerar como detrimento patrimonial ya que tal como se enunció, son para proteger los equipos y están regulados por la normatividad que rige al país en cuanto a instalaciones eléctricas.

De igual manera, las tomacorrientes eléctricas en donde se conectan las multitomas y reguladores de tensión, tienen las siguientes características eléctricas: 15 A – 125 V. Quiere decir esto, que cada toma corriente eléctrica podría soportar sin ningún inconveniente una carga de 1875 W que es la carga estimada de 6 computadores.

OCI 2: se acepta la objeción del auditado en cuanto a la utilización del término conexiones hechizas el cual será reemplazado por “conexiones No Normalizadas” pero reiterando que las observaciones tienen por objeto fomentar el mejoramiento continuo de la entidad mediante la utilización de acciones preventivas que minimicen un daño de los bienes del estado por estar estos expuestos a un sistema de corriente No Regulada, es decir los equipos de cómputo que están conectados a través de tomacorrientes sin supresor de picos (ver fotografías) están expuestos a fluctuaciones no controladas que pueden ocasionar daños a los equipos, ocasionando para la entidad un hallazgo fiscal por detrimento patrimonial y mala planeación en la gestión de infraestructura. Por lo tanto con el ánimo de proteger los bienes del Estado a futuro y ante posibles riesgos mantenemos la observación e invitamos a líder del proceso a continuar con su voluntad de mejoramiento y compromiso con la entidad.

Objeciones a las No Conformidades.

Objeción: NC 1: *Aunque existe un riesgo por la fuga de agua, es necesario precisar que ésta generalmente se presenta por la boquilla del aire acondicionado y la manguera de desagüe. De igual forma, la oficina de Sistemas dentro de plan de modernización de la infraestructura de las redes eléctricas reguladas y de comunicaciones de las sedes, generó y envió el día 17 de Septiembre a la Dirección Territorial, el documento de estudios previos en donde se determinaron las cantidades de obra y las especificaciones técnicas requeridas para adelantar un proceso de contratación para el fortalecimiento y ampliación de la red de comunicaciones voz/datos y eléctrica regulada de las sedes de la Dirección Territorial Centro Oriente del DANE, el cual contempla la ampliación del Cuarto de Telecomunicaciones y la “Reubicación de Sistema de aire acondicionado tipo minisplit de 12000 BTU. Incluye adecuación de tubería de cobre, desagüe, sistema eléctrico”, lo anterior con el fin de minimizar el riesgo de daño a los equipos eléctricos y de comunicaciones que allí se alojaron.*

OCI 1: En relación a este punto, el auditor cuando cita en el hallazgo: “...se identificó que el aire acondicionado no cuenta con la infraestructura adecuada para la eliminación de líquidos subproductos de la refrigeración.”, es porque en el momento de la auditoría, la infraestructura a la que se hace referencia presenta filtraciones que están cayendo sobre los equipos de cómputo en mención y están afectando la integridad de los mismos, esto debe subsanarse lo antes posible, y siendo conocedores de la gestión realizada por el líder del proceso se traslada de No Conformidad a observación.

Objeción: NC 2 por la DT Bucaramanga: *Muy comedidamente solicitamos a los señores auditores dejarlo como una observación toda vez que hemos iniciado el proceso contractual para tener una red con voltaje controlado. Adjuntamos copia de la resolución 1571 de 2013, por la cual nos trasladaron los recursos.*

Comentarios OFISIS NC 2: *La oficina de Sistemas dentro de plan de modernización de la infraestructura de las*



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 12 de Septiembre de 2013

20131400018713


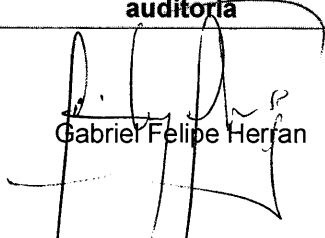

Radicado ORFEO No.:
20131400018713

redes eléctricas reguladas y de comunicaciones de las sedes, generó y envió a la Dirección Territorial el documento de estudios previos en donde se determinaron las cantidades de obra y las especificaciones técnicas requeridas para adelantar un proceso para el fortalecimiento y ampliación de la red de comunicaciones voz/datos y eléctrica regulada de las sedes de la Dirección Territorial Centro Oriente del DANE. Así mismo, la Oficina de Sistemas trasladó los recursos para adelantar este proceso durante la presente vigencia.

Teniendo en cuenta las evidencias presentadas por la Dirección Territorial, en cuanto a que los recursos para atender gastos de proyectos de inversión ya están asignados mediante resolución 1571 del 24 de septiembre de 2013, se toma como beneficio de auditoría y pasan como observaciones, dado que en el momento de la auditoría los recursos ya se encontraban en proceso de traslado a la DT Bucaramanga, se debe garantizar, subsanar estos aspectos lo antes posible. PASAN A OBSERVACIONES

Objeción: NC 3: Muy comedidamente solicitamos a los señores auditores dejarlo como una observación toda vez que hemos iniciado el proceso contractual para tener una UPS, que nos garantice la conexión de los servidores a una corriente controlada con mayor capacidad. Adjuntamos copia de la resolución 1571 de 2013, por la cual nos trasladaron los recursos.

Teniendo en cuenta las evidencias presentadas por la Dirección Territorial, en cuanto a que los recursos para atender gastos de proyectos de inversión ya están asignados mediante resolución 1571 del 24 de septiembre de 2013, se toma como beneficio de auditoría y pasan como observaciones, dado que en el momento de la auditoría los recursos ya se encontraban en proceso de traslado a la DT Bucaramanga, se debe garantizar, subsanar estos aspectos lo antes posible. PASAN A OBSERVACIONES

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoría	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 David Gonzalez	 Gabriel Felipe Herfan	 James Lizarazo B.

Anexo 1.

Fotografía del cuarto de servidor y aire acondicionado



INFORME DE AUDITORIA

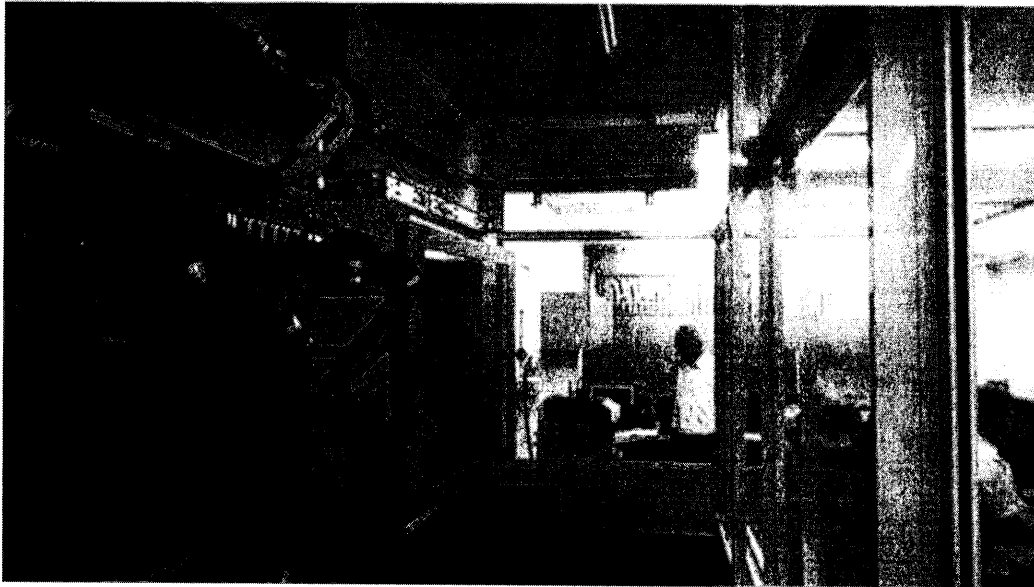
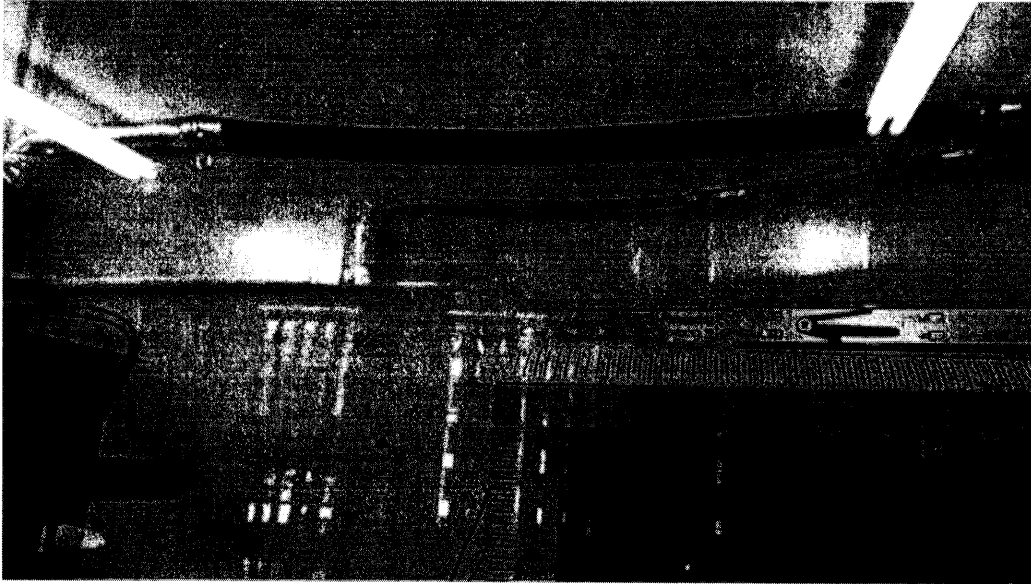
OFICINA DE CONTROL INTERNO


CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

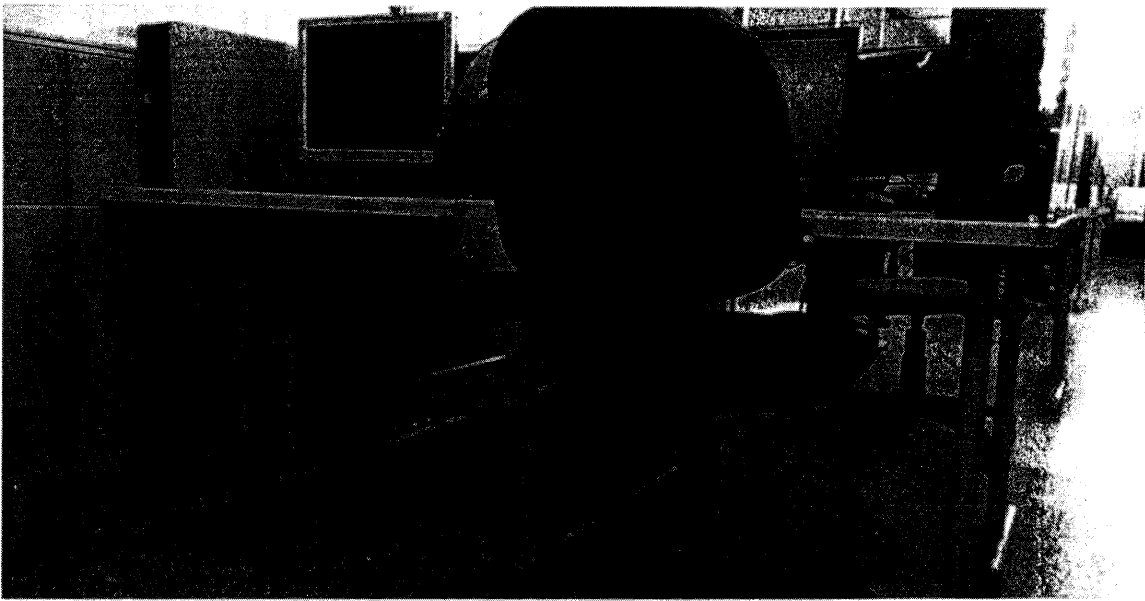
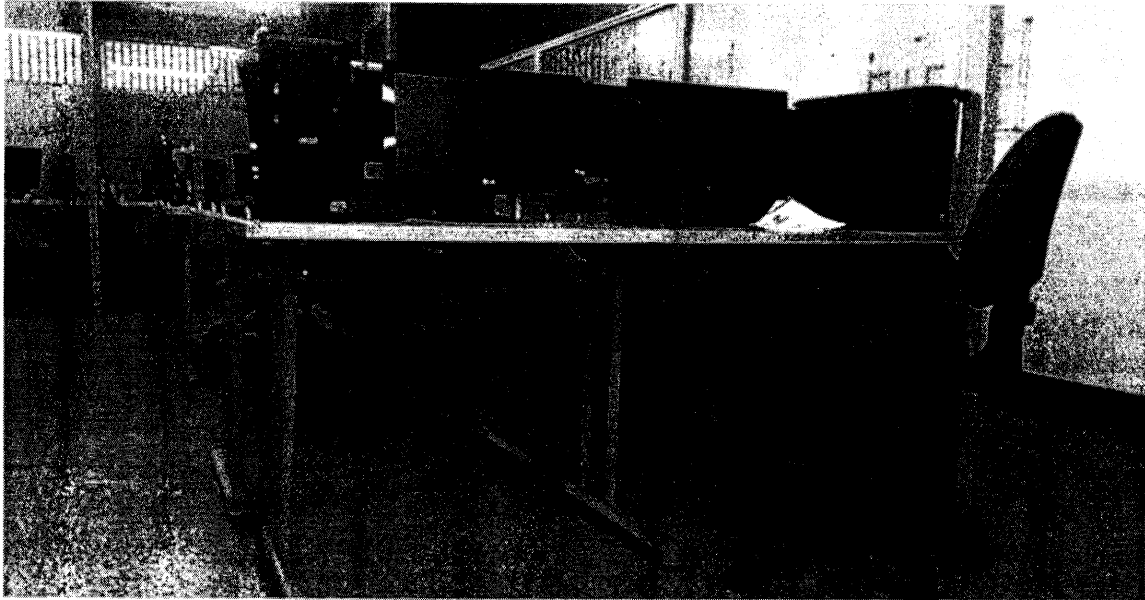
20131400018713

Radicado ORFEO No.:
20131400018713



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018713*	Radicado ORFEO No.: 20131400018713

Anexo2: Fotografía de equipos en las bahías sin conexión eléctrica

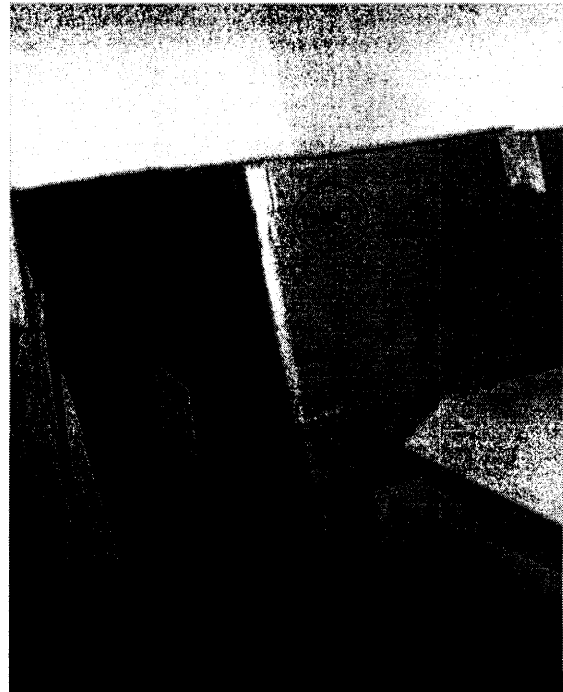


Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018713

Radicado ORFEO No.:
20131400018713

Anexo 3. Almacenamiento Servidores sin utilizar.



Anexo 4. Cableado Estructurado





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
Septiembre de 2013**

20131400018713

Radicado ORFEO No.:
20131400018713





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 12 de
 Septiembre de 2013**

20131400018723

Radicado ORFEO No.:
 20131400018723

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SIN - Soporte Informático	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	16 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de septiembre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	Gabriel Felipe Herrán		
Auditor:	David González		
Nombre de funcionario auditado			
Nilsa de la Encarnación Montenegro – SIPSA			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Soporte Informático y sus actividades desarrolladas en la Producción Estadística, de los aplicativos desarrollados para las investigaciones ENA, ESAG y SIPSA.			
Alcance			
Efectuar la evaluación de los aplicativos de las investigaciones ENA, ESAG, y SIPSA, en su fase de recolección, supervisión, crítica, transmisión y seguimiento realizado en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga. Para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de agosto de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Para el desarrollo de la auditoria se realizó la revisión en la central de abastos desde donde se realiza la captura de datos de la SIPSA. Verificando la comunicación de los dominios y el acceso a las herramientas necesarias para la operación estadística

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES	
1	Se identificó que el acceso a algunos servicios del DANE como lo son el Geoportal o la plataforma de la SIPSA no se puede acceder desde la oficina ubicada en la central de abastos, lo cual no permite hacer consultas como los puntos de georeferenciación de las fuentes encuestadas, desde la mencionada oficina.	
NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
0	No se encontraron No Conformidades en el Proceso	-

Handwritten signature and date:
 09/10/13
 3:37

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 12 de Septiembre de 2013	*20131400018723*	Radicado ORFEO No.: 20131400018723

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Los aplicativos se encuentran funcionando de manera adecuada para la operación estadística SIPSA, aunque el aplicativo solo se usa en la Dirección Territorial y no en la central de abastos.

Fortalezas

No se identificaron fortalezas

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda habilitar los accesos correspondientes para que los funcionarios puedan acceder a los módulos desde locaciones ajenas al DANE

ANEXOS

No existen anexos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

SI APLICA - Justifique los argumentos y/ o razones por las cuales se retira el hallazgo.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 David Gonzalez	 Felipe Herran	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 26 de Septiembre de 2013

*** 20131400019503***

Radicado ORFEO No.:
20131400019503

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	LIGIA GALVIS		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría: 30 de septiembre de 2013 Fecha cierre auditoría: 04 de octubre de 2013

Líder del Equipo Audito Auditoría: JAMES LIZARAZO BARBOSA

Auditor: Luisa Nayibe Barreto López

Nombre de funcionario auditado

Ing. Luis Carlos Bonilla Ramirez , Ing. Mayerli Saavedra Rueda

Objetivo

Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín y subsele Apartado.

Alcance

Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial Medellín y subsele Apartado, para el periodo del 01 de Junio al 30 de Septiembre de 2013.

Desarrollo de auditoria

Se realizó apertura de auditoría en la Dirección Territorial Noroccidente, simultáneamente en las ciudades de Medellín y Apartado a partir del día 30 de Septiembre de 2013.

En desarrollo de la auditoría en la ciudad de Medellín se realizó la revisión a dos Ordenes de Servicio de alquiler de equipos de cómputo - DANE, de acuerdo a las existentes y vigentes al 30 de septiembre de 2013 y de acuerdo con la base de datos contractual entregada por la Dirección Territorial.

Las Órdenes de Servicios tomadas como muestra fueron la No.026 y la No. 045, cuyo objeto refería a la prestación de servicios por parte del contratista para la entrega en arrendamiento de equipos de cómputo portátil, acorde a las características técnicas y jurídicas requeridas por la entidad.

La sumatoria de los equipos de cómputo alquilados mediante estas dos órdenes de servicio corresponde a 72 equipos de los cuales al momento de la auditoría se encontraron un total de 44 equipos en la Dirección Territorial Medellín, tomando una muestra aleatoria del 36% lo que corresponde a 16 equipos de cómputo analizados.

Para la muestra seleccionada se verificaron las características técnicas solicitadas en cada una, como son; procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro, entre otros.

Se realizó la verificación a los accesos de red autorizados mediante el "Active Directory Administrative Center", los ingresos a páginas como Youtube, redes sociales -Facebook, Hotmail, gmail, etc, para los usuarios que

Handwritten signature and date:
22-10-13
2-51



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 26 de
Septiembre de 2013

*** 20131400019503***

Radicado ORFEO No.:
 20131400019503

utilizan los equipos de cómputo tomados en la muestra, lo que corresponde a los 16 equipos de cómputo seleccionados.

De manera aleatoria se tomaron tres riesgos identificados por el proceso Administración de Recursos Informáticos, verificando los registros generados para su control desde la Dirección Territorial Medellín.

Se verificaron las diferentes actividades adelantadas para subsanar los hallazgos identificados en auditorías anteriores y consignadas como metas en los planes de mejoramiento vigentes para el proceso.

En la subselección Apartado, se procedió a revisar inicialmente el área de cómputo donde reposa el switch, y demás equipos de cómputo de la subselección. Posteriormente se revisó el estado del cableado, conexiones eléctricas, condiciones ambientales del área. Se tomaron registros fotográficos que evidencian el estado actual de los equipos y del área en general.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la auditoría se encontró que el 69% de las personas entrevistadas - contratistas, usuarias de los equipos de cómputo seleccionados en la muestra, expresaron no haber recibido la socialización en seguridad de la información; lo anterior conlleva a que se pueda presentar el riesgo del manejo indebido de la información institucional por fuga de la misma.
2	Durante la auditoría se evidenció que en el 100% de los equipos seleccionados en la muestra, tanto de la Dirección Territorial Medellín como en la Subselección Apartado, se continúa con permisos sin restricción para acceder a los puertos USB, lo que evidencia que no se tomaron medidas de prevención a la sugerencia realizada durante la última visita de auditoría, conllevando a que se pueda presentar el riesgo de pérdida de información institucional.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que en el 100% de los equipos de cómputo seleccionados en la muestra (que corresponde a 16 equipos), no cumple con las características técnicas definidas en las Órdenes de Servicio No. 026 y No. 045 de 2013, tales como: 1) El 100% de los equipos revisados presentaban office 2007 cuando debería ser Office 2010. 2) El 75% de los equipos revisados fueron de escritorio cuando el 100% debería ser Portátiles. 3) El 25% de los equipos revisados no cuentan con el cable de seguridad para portátil, cuando debería ser el 100% de los equipos.	Inobservancia a Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, en su Artículo 83: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Y al Artículo 84: FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 26 de
Septiembre de 2013

*** 20131400019503***

Radicado ORFEO No.:
20131400019503

Luego de finalizada la auditoría se concluye que en la Dirección Territorial faltan controles para el desarrollo de la actividad relacionada con la No Conformidad detectada.

De conformidad con la muestra seleccionada se determinó que los accesos de red están siendo controlados de conformidad con la duración de los contratos pertenecientes a cada uno de los usuarios verificados.

Seleccionados y verificados aleatoriamente los riesgos identificados por el proceso Administración de Recursos Informáticos, se establece y resalta que en la Dirección Territorial se lleva el control a los servicios prestados a los diferentes usuarios de la Dirección Territorial, a través de la herramienta "Sistema Gestión de Calidad Medellín", donde adicionalmente se lleva el control de los formatos implementados para el manejo de cada uno de los servicios reportados por el proceso para el procedimiento Soportar Tecnología de Información.

Con respecto al plan de mejoramiento activo para el proceso, se identificó que se vienen realizando diferentes actividades para dar cumplimiento a las metas establecidas en los hallazgos, donde se pudo evidenciar la actualización del inventario de licencias y equipos de cómputo, la solicitud de viabilidad en la adquisición del detector de humo para el centro de cómputo, no se presentaron evidencias de la sensibilización realizada a través de videoconferencia a los contactos de sistemas, pero cabe señalar que las cuatro metas planteadas se encuentran en términos para su ejecución por cuanto su fecha de terminación es al 31 de Diciembre de 2013.

Fortalezas

Se resalta que en la Dirección Territorial Medellín se cuenta con la infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores diarias, así como el compromiso de los funcionarios.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Al realizar la verificación en la Subsede Apartado se encontró un equipo con acceso a Youtube y Facebook, al respecto se presentaron las correspondientes evidencias de la autorización y acceso a dichas páginas con su respectivo formato; sin embargo, se sugiere analizar si es necesario que estos accesos estén habilitados para realizar los informes de contexto, los cuales sustentan el uso de este acceso.

En la subsede Apartado, se sugiere realizar mantenimiento al área donde reposa el switch, y adecuación a las conexiones eléctricas del área. Se anexan registros fotográficos que evidencian el estado actual de los equipos y del área en general.

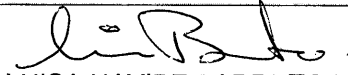
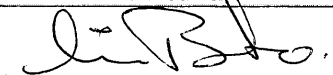
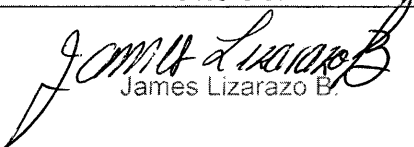
ANEXOS

Anexo 01: Orden de Servicio No.024 y 045, y Fotografía de los equipos alquilados

Anexo 02: Fotografías Subsede Apartado

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron contradicciones por parte de la Dirección Territorial.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 LUISA NAYIBE BARRETO LOPEZ	 Luisa Nayibe Barreto López	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

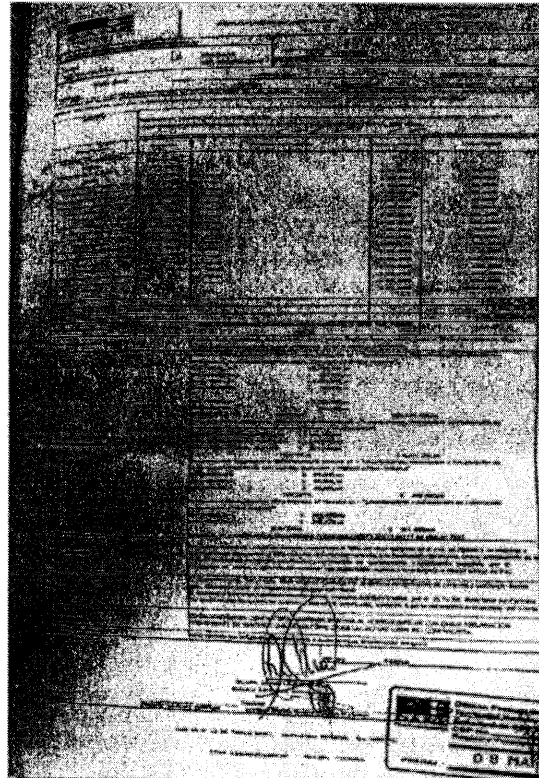
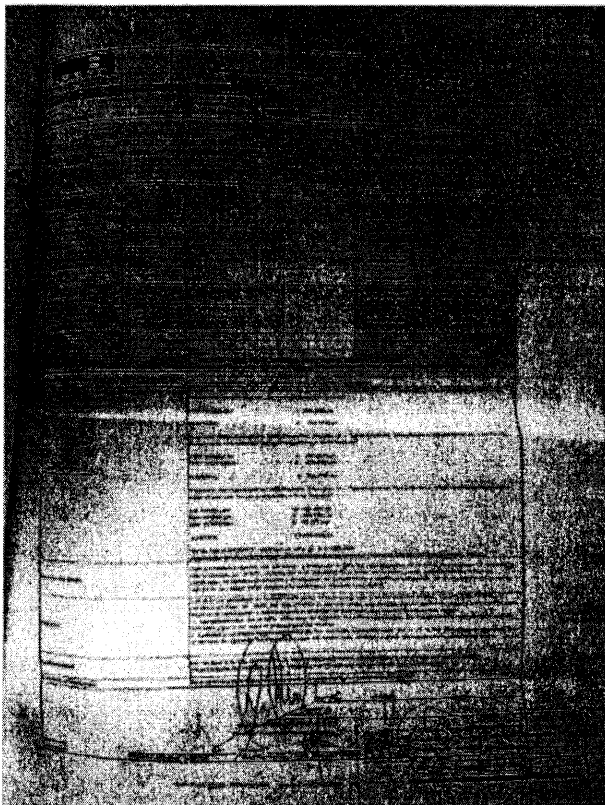
Fecha:
Jueves, 26 de
Septiembre de 2013

*** 20131400019503***

Radicado ORFEO No.:
20131400019503

ANEXOS

ANEXO 01. Orden de Servicio No. 026 y 045 y Fotografía de los equipos alquilados:





INFORME DE AUDITORIA

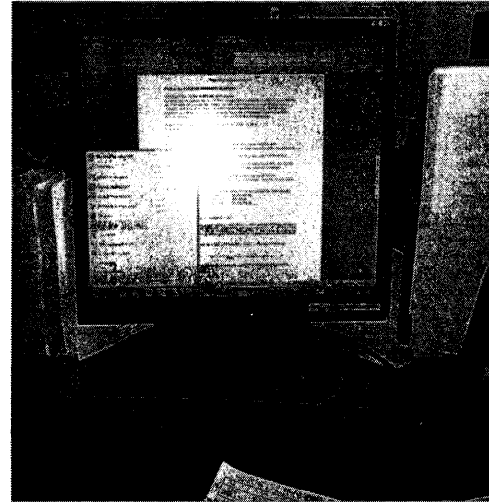
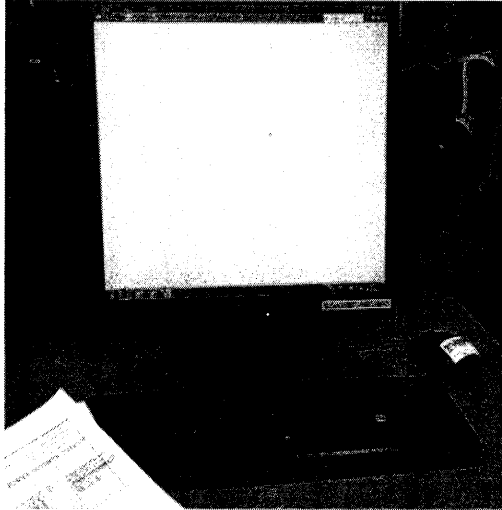
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

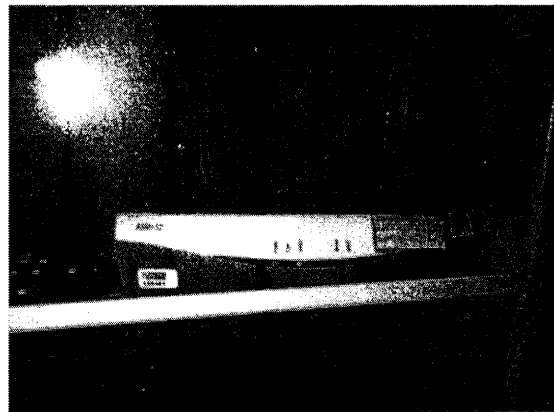
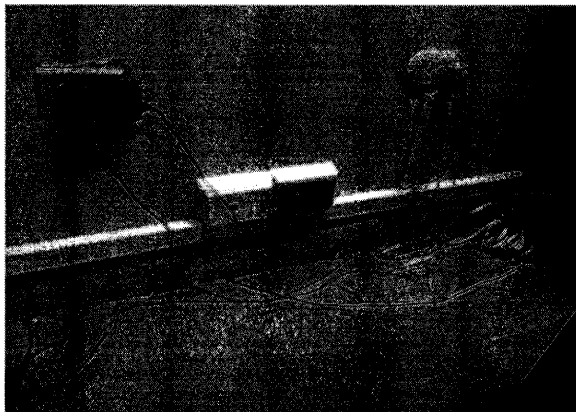
Fecha:
Jueves, 26 de
Septiembre de 2013

*** 20131400019503***

Radicado ORFEO No.:
20131400019503



ANEXO 02. Fotografías Subsede Apartado:





INFORME DE AUDITORIA

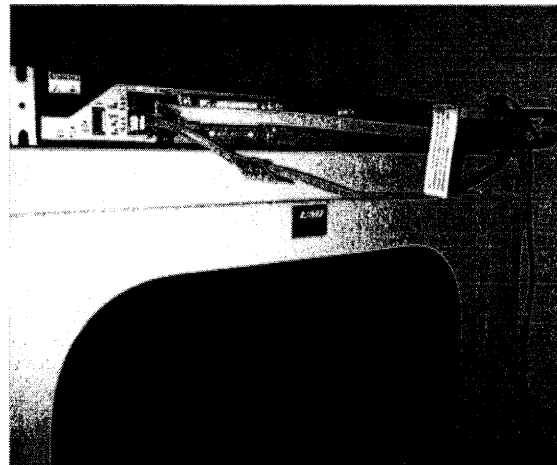
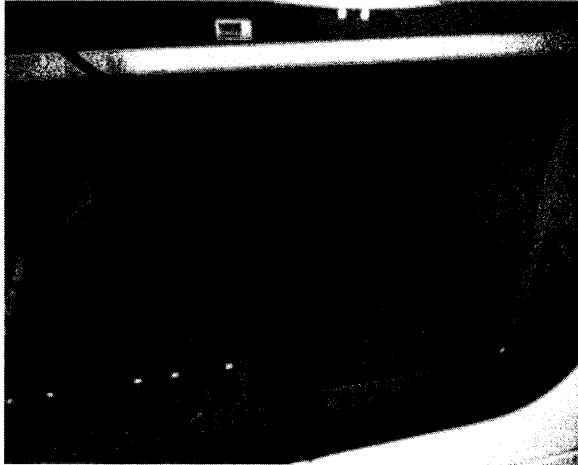
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 26 de
Septiembre de 2013

*** 20131400019503***

Radicado ORFEO No.:
20131400019503





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 26 de Septiembre de 2013

20131400019603

Radicado ORFEO No.:
 20131400019603

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	ENA, ESAG, GEIH Y SIPSA
Líder de Proceso Auditado	EDUARDO FREIRE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	30 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	04 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Jilbert Lizarazo		
Auditor:	David González DG – Luisa Nayibe Barreto en Apartado		
Nombre de funcionario auditado			
Luz Amparo Gallego SIPSA – Apartado y Medellín Ana María Arango Uribe – Coordinadora Operativa			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística en las operaciones estadísticas ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, para cada una de operaciones en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en las líneas de Investigación ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, a partir de la programación y la asignación de cargas de trabajo hasta la transmisión de la información de sus operativos de campo, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín y Subsede de Aparado			
Desarrollo de auditoria			
El proceso de la evaluación del proceso de Producción Estadística se desarrolló en las operaciones estadísticas de la ENA, ESAG SIPSA y GEIH, en sus distintas fuentes y operativos en campo, realizados en el municipio de Apartado y la ciudad de Medellín.			
En el municipio de Apartadó se desarrolló la verificación de dos segmentos rurales de la GEIH, realizando así la visita a los segmentos 2001 y 2003 de la etapa 1304 donde se verificaron 34 viviendas por medio de los contadores eléctricos, los cuales brindan la ubicación en donde los encuestadores realizaron la captura de la información.			
En la Ciudad de Medellín también se realizó la verificación de los segmentos urbanos de la GEIH, en las semanas de recolección 37 y 38, verificando así 7 segmentos y 20 Viviendas hablando con los miembros del hogar, administradores y celadores de los conjuntos residenciales, realizando preguntas sobre la sensibilización, recolección, calidad de prestación del servicio, comunicación, imagen institucional, duración, horarios de visita y preguntas de control de la encuesta.			
Del mismo modo se realizó la revisión de 3 segmentos rurales de la Encuesta Nacional Agraria ENA, realizada en el mes de junio en los UPM número 3426, 3210, 3287, ubicados en el municipio de Rio Negro donde se verifico con 6 fuentes (fincas), se confrontaron los puntos geográficos de recolección con las coordenadas GPS, registradas en el Geoportal y se realizó la verificación de la delimitación, y superficie de la finca.			

Handwritten signature and date:
 23-10-13
 B.41



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 26 de
Septiembre de 2013**

20131400019603

Radicado ORFEO No.:
20131400019603

De igual manera se realizó la verificación de la encuesta de la SIPSA en abastecimientos y precios. Para esto se visitó la Central Mayorista de Abastos CMA, y se realizó la evaluación de la recolección de abastecimientos de las rondas de las 2 y 3 de la mañana; precios de las 4, 6, 6:30 y 8 de la mañana. Junto con las actividades de difusión por la cuales se transmitió de manera radial los precios del día en la CMA a las emisoras locales.

También en la operación estadística de la SIPSA, se visitaron 3 fincas productoras de leche, donde se realizó la confrontación del punto GPS generado y registrado en el Geoportal, así mismo se consultó sobre la sensibilización, fechas de visita de los recolectores, calidad de la prestación del servicio y preguntas de control de la encuesta.

Se realizó la verificación de la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG, donde se revisaron que los lineamientos operativos se estén realizando y siguiéndolos como están establecidos en el Sistema de Gestión documental de la entidad, sobre la plataforma de la misma.

La Oficina Asesora de Control Interno, realizo actividades de fomento del control Interno, a los colaboradores administrativos y operativos de la Dirección Territorial y subse de Apartado

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la revisión de la operación estadística de la SIPSA se identificó que los chalecos del equipo encuestador empiezan a presentar síntomas de deterioro, perdiendo las siglas de la operación y las cintas reflectivas muestran quebramiento, situación que afecta la imagen institucional y de la Operación estadística.
2	La plataforma en la Web, donde se registra la información de recolección de SIPSA , no realiza el cálculo de las variaciones de precios al día con respecto a boletines anteriores para generar alertas que indiquen cambios representativos en los precios. Lo cual genera el riesgo de pérdida de la información, errores en la digitación, publicación de datos errados en el boletín y demoras en la transmisión de la información y publicación del boletín.
3	El boletín semanal que están distribuyendo a las fuentes, por parte de la SIPSA , llega a la Dirección Territorial con 13 días de retraso, esta situación hace que las fuentes en las centrales de abastos no cuenten con la información oportuna para la toma de decisiones por parte de los mayoristas, minoristas entre otros.
4	La ausencia de la estandarización de los lineamientos del SIPSA mediante manuales, o procedimientos, conlleva a que se realicen las actividades de maneras diferentes, situación que podría afectar la consistencia del dato.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se identificó que si bien el archivo de la operación de estadística de SIPSA , se mantiene la trazabilidad y adecuada custodia y almacenamiento de los archivos físicos que esta misma se genera, estos tipos documentales no se encuentran identificados, almacenados y no poseen un tiempo de retención de acuerdo a la ley de archivo	Ley de archivo 594 de 2000
2	En la revisión de los operativos de campo de la Gran Encuesta	Manual de recolección y conceptos



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 26 de
Septiembre de 2013**

20131400019603

Radicado ORFEO No.:
20131400019603

NO CONFORMIDADES

Integrada de Hogares- **GEIH**, en la etapa 1304, segmento 2001, desarrollada en el mes de abril en el municipio de Apartado se identificó que los números de los contadores de energía eléctrica registrados en el listado de recuento de hogares no corresponden a la manzana asignada para la captura, que está ubicada entre las carreras 87 y 88 y calle 94 y diagonal 95 (manzana 03 en el mapa Anexo 01), cabe recalcar que se observó que los números de contadores registrados corresponden a la manzana 02 ubicada en la diagonal 95 con carrera 87

Básicos - PES-GEIH-MOT-03 /
Lineamientos generales operativos
Área urbana y rural PES-GEIH-
MOT-01

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Tras la evaluación del proceso PES en la GEIH, ESGA, SIPSA y ENA se concluye que pese a los hallazgos identificados anteriormente estas operaciones son cada una de ellas un universo único de vital información donde, tanto el producto recolectado como el factor humano y demás recursos se les debe dar la importancia que merecen con el fin garantizar la calidad del producto final.

También se observa la conformidad de la ejecución a partir de su planeación, y el funcionamiento adecuado de la mayoría de sus controles.

También a manera de conclusión, los equipos operativos y demás equipos se encuentran trabajando en condiciones adecuadas para la obtención de los datos.

Fortalezas

SIPSA

Durante la revisión del operativo de campo de SIPSA en la Central Mayorista de Abastos - CMA se observaciones que los boletines se transmiten por medio de correo electrónico a las fuentes donde se captura la información, de esta manera se cuenta con una base de datos de 134 usuarios. Dichos boletines se envían diariamente permitiendo así la oportunidad en la difusión de la información sobre los precios.

De la misma manera se recalca la actividad de difusión que se realiza en la SIPSA a través de emisoras locales, como por ejemplo es la emisora Serro Azul Estéreo de Yarumal, Antioquia, en el cual el equipo brinda la información de los precios con la calidad de expresión y precisión ideal, de un medio de comunicación.

Se recalca el ejercicio de planeación de las rutas y cargas de los recolectores de la SIPSA que se realiza dentro de la central de abastos, la cual permite identificar con facilidad la ubicación de los recolectores, locales y/o establecimientos sobre los cuales se realiza recolección.

Se debe resaltar el compromiso y entrega de los recolectores en las cuatro operaciones estadísticas auditadas (SIPSA, ENA, ESAG Y GEIH), ya que esta oficina pudo establecer y fue testigo del gran esfuerzo que realizan nuestros recolectores sin importar hora, día de la semana, localización geográfica, distancias, clima, y hasta comprometer su integridad física, sus propios bienes y recursos económicos con tal de cumplir con la tarea asignada.

Se resalta la relaciones interpersonales establecidas entre el recolector y la el proveedor de la fuente, lo cual permite capturar información necesaria para la estadística con la veracidad, oportunidad y calidad requeridas para la producción de los datos.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 26 de
Septiembre de 2013**

20131400019603

Radicado ORFEO No.:
20131400019603

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se considera importante que los equipos de recolección que se envían desde la Dirección Territorial Medellín hacia las ciudades donde existen subsedes, estos equipos se presenten y generen los certificados de permanencia emitidos por la representación del DANE en dicha ciudad.

Se recomienda mantener las condiciones de ideales de presentación de los chalecos del equipo recolector de la SIPSA que mantienen la imagen institucional y de la encuesta a nivel nacional, con las diferencias propias de los chalecos asignados a esta operación que permiten la fácil identificación en las centrales de abastos, peajes y demás fuentes.

Se recomienda establecer y documentar los públicos objetivos y la oportunidad que estos requieren para la distribución del boletín semanal generados por la SIPSA y enviado a las direcciones territoriales.



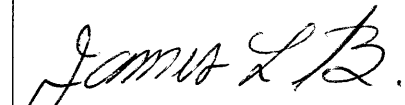
Se hace necesario que se implementen, distribuyan y capaciten a todas las Direcciones Territoriales y subsedes, en los lineamientos operativos de SIPSA, junto con sus manuales de precios, de supervisión, de coordinación y demás documentación necesaria para la estandarización de conceptos y lineamientos en la operación junto con todos los formatos necesarios para generar los registros propios de esta operación.


ANEXOS

ANEXO 01. Segmento 2001 etapa 1304 Apartado

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

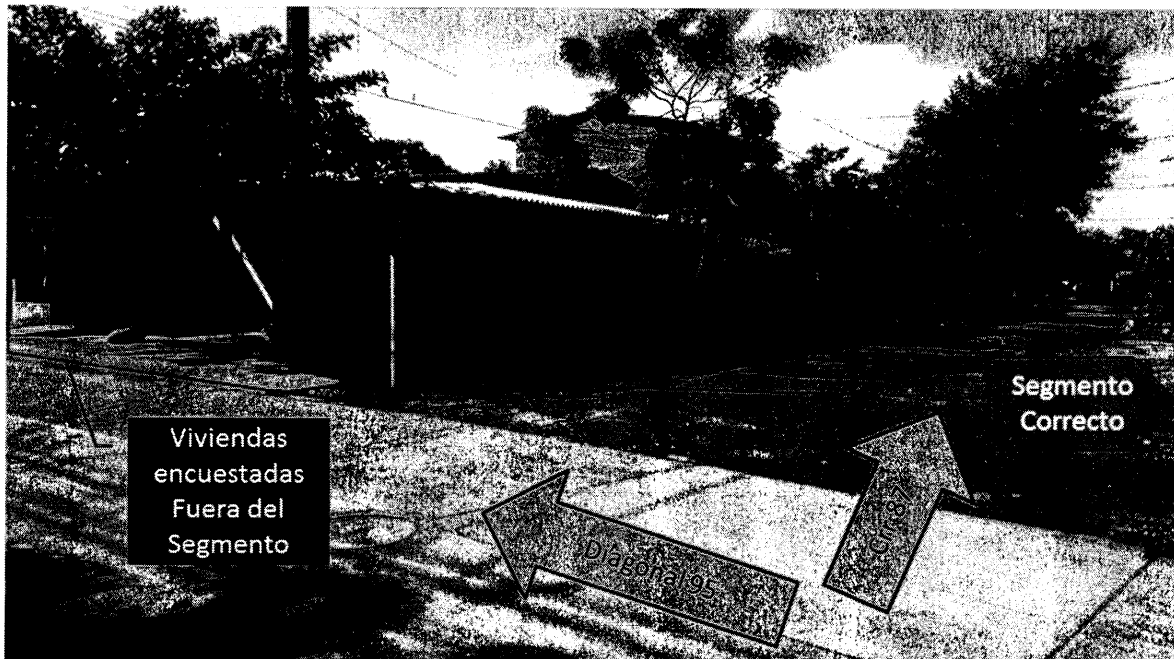
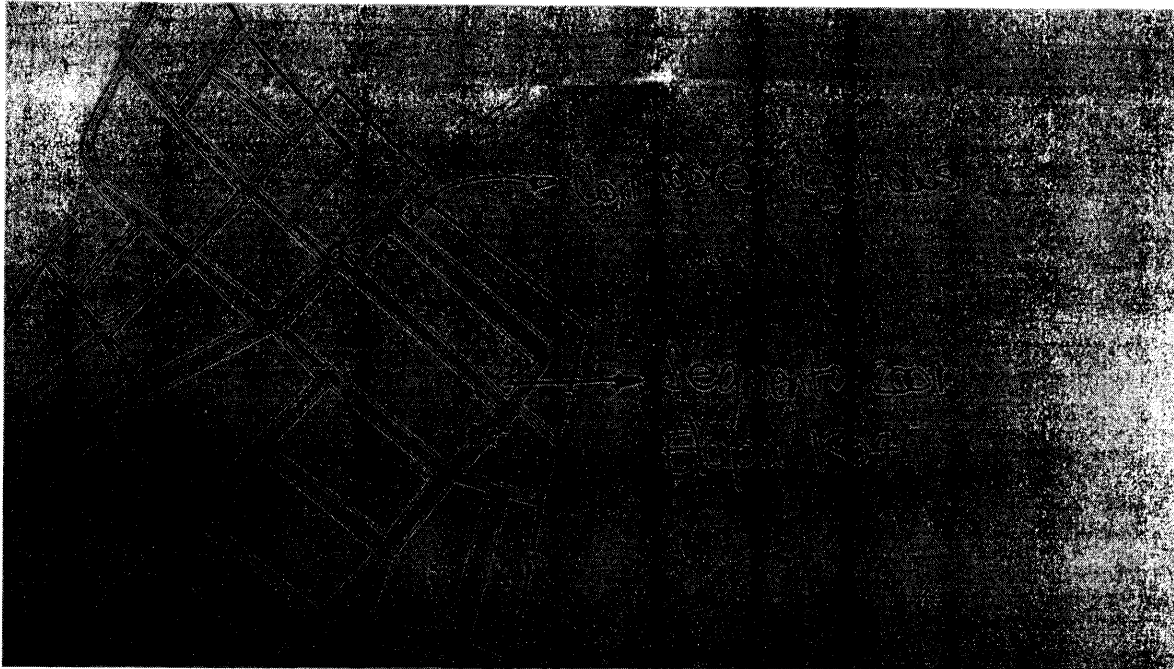
El auditado a través del Oficio con numero radicado 20134600021223, establece para la No conformidad número 2, la no conformidad, análisis de causas y acción correctiva, sin presentar objeción alguna. Por lo cual el informe se mantiene las observaciones y No conformidades

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 David González	 Luisa Nayibe Barreto	 James Lizarazo B.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 26 de Septiembre de 2013	*20131400019603*	Radicado ORFEO No.: 20131400019603

ANEXOS

ANEXO 01. Segmento 2001 etapa 1304 Apartado



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 26 de Septiembre de 2013	*20131400019613*	Radicado ORFEO No.: 20131400019613

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema	Banco de Datos
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	30 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	04 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Jilbert Lizarazo		
Auditor:	David González		
Nombre de funcionario auditado			
José Jairo Aguirre del Valle			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Difusión Estadística y sus actividades de fomento de la cultura estadística desarrolladas en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín y Subsede de Aparado			
Alcance			
Abarca la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en su subproceso de “Realizar actividades de difusión estadística”, en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en Dirección Territorial Noroccidente – Medellín y Subsede de Aparado, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de septiembre de 2013–			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La auditoría del proceso de Difusión Estadística DIE se desarrolló en la Dirección Territorial Noroccidente, en la ciudad de Medellín, identificando cada una de las actividades que allí se realizan.

Se tomó una muestra correspondiente al 45% de los 165 registros de satisfacción, generados durante la vigencia 2013, por los programas de Pin 1, Pin 2, Pin DANE, donde se realizó la trazabilidad de los resultados, identificando cuantos registros se generaron por mes, cuáles fueron las calificaciones dadas por los usuarios, las listas de los asistentes al evento, como se registró en las bases de datos, la transmisión de la misma y su posterior correspondencia en los indicadores de gestión del proceso DAR.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se identificó que el formato “ <i>encuesta satisfacción usuarios programas cultura estadística / sensibilización – DANE</i> ” con código, DIE-030-PD-02-r1 contiene información genérica para todos los usuarios. Para los usuarios de los programas de Pin uno, pin dos, pin DANE y DANE en la academia llevados a los colegios, se solicita información de carácter personal de los profesores y

R. J. Jarama
 22-10-13
 2:57



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 26 de
Septiembre de 2013**

20131400019613

Radicado ORFEO No.:
20131400019613

no institucional, situación que conlleva al no diligenciamiento de todos los campos.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
0	No se encontraron No Conformidades	

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la revisión del proceso de Difusión Estadística en la Dirección Territorial, se encuentra que se están desarrollando todas las actividades en función de los lineamientos establecidos y conforme a lo planeado, se están realizando visitas a diferentes planteles educativos, y se están diligenciando los registros de satisfacción suficientes para generar un volumen significativo para realizar un análisis adecuado.

Fortalezas

Se recalca el instrumento de control sobre los planteles educativos de la ciudad de Medellín. Este control a manera de directorio permite identificar instituciones educativas y contiene la información como nombre del colegio o universidad, dirección, teléfono, correo electrónico persona de contacto de y ejecución de los programas de Pin 1 Pin 2 pin DANE, y DANE en la academia.

De la misma manera se recalca la gestión para conseguir el volumen de registros de satisfacción de los eventos realizados ya que cuenta con 164 registros lo cual es un volumen significativo de satisfacción, lo cual permite una calificación más objetiva y análisis de mayor muestra.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que los programas de Pin Uno Pin Dos Pin DANE y DANE en la academia tengan formatos de satisfacción con campos apropiados y que en estos se registre información como información general de la institución como teléfono, dirección, correo electrónico entre otras; también cuente con el número de estudiantes que participaron, cantidad de material entregado y así fortalecer la trazabilidad de la información



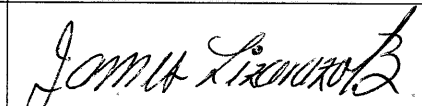
Estandarizar a nivel nacional el de cuadro de control de las actividades de difusión para las instituciones educativas

ANEXOS

Anexo 1 - Fotografías de los formatos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

SI APLICA - Justifique los argumentos y/ o razones por las cuales se retira el hallazgo.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 David González	 Luisa Nayibe Barreto	



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 26 de Septiembre de 2013

20131400019613

Radicado ORFEO No.:
20131400019613

ANEXO No-1 Fotografías de los formatos

Para nosotros es importante conocer su opinión y por esto le agradecemos que diligencie este formato. La evaluación de los resultados, nos permite mejorar la calidad de los programas y servicios que ofrecemos.

Las charges o actividades en las que trabajó fueron:

Actividades / Opciones	1	2	3

Muchas gracias por su colaboración!

Para nosotros es importante conocer su opinión y por esto le agradecemos que diligencie este formato. La evaluación de los resultados, nos permite mejorar la calidad de los programas y servicios que ofrecemos.

Las charges o actividades en las que trabajó fueron:

Actividades / Opciones	1	2	3

Muchas gracias por su colaboración!

Para nosotros es importante conocer su opinión y por esto le agradecemos que diligencie este formato. La evaluación de los resultados, nos permite mejorar la calidad de los programas y servicios que ofrecemos.

Las charges o actividades en las que trabajó fueron:

Actividades / Opciones	1	2	3

Muchas gracias por su colaboración!



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Lunes, 07 Octubre
de 2013**

***20131400019703 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400019703

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Javier Calvachy Sanchez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	30 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	04 de octubre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Auditor:	JAIRO BARBOSA PEÑA		
Nombre de funcionario auditado			
Mónica Cecilia Arango M.			
José Nelson Álzate			
Álvaro Antonio Montoya			
Carmen Silena Mosquera			
Objetivo			
Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI, se estén aplicando para DANE y FONDANE, en la Dirección Territorial Noroccidente Medellín.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para la Gestión Presupuestal, Gestión Contable Gestión de Tesorería, por el periodo comprendido entre el 1 Mayo al 30 de Septiembre de 2013. Estados Financieros del 1 Abril a 30 de Junio de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó apertura de auditoría el día 30 de septiembre de 2013 en la Dirección Territorial Noroccidente Medellín, donde se explicó lo concerniente a la auditoría que se llevaría a cabo de acuerdo al plan de visita comunicado con anterioridad al director de la DT.

Para el proceso de la auditoría y como instrumento de trabajo, se diseñó un cuadro en Excel para el examen de las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje y manutención y alojamiento de DANE y sus respectivas legalizaciones, en la cual se tomó una muestra de Mayo a Septiembre de 2013.

Se revisó el Programa Anual de Pagos – PAC del DANE por Servicios Personales, Gastos Generales e Inversión, correspondientes a los meses de Abril, Mayo, Junio, Julio y Agosto de 2013; y se procedió a comparar lo solicitado de cada mes frente a lo pagado, registrándolo en un cuadro Excel, donde se observan las diferencias y la participación de cada uno, en el que se advierte una buena ejecución.

R. Jarama
22-10-13
8:57



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Lunes, 07 Octubre
de 2013**

***20131400019703 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400019703

Igualmente se revisó la carpeta de los CDP de los meses de Mayo a Septiembre de 2013 y se verificó si tenían CDP por comprometer en DANE y FONDANE.

Se analizó la carpeta del certificado de Registro Presupuestal de los meses de Mayo a Septiembre de 2013, donde se encontró que se están anexando documentos que no corresponden.

Del mismo modo, se examinó la carpeta de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Ejecución Presupuestal de Mayo a Septiembre de 2013, donde se comprobó que existieran los documentos que eran.

Se habló con el Contador sobre los saldos y movimientos contables de DANE y FONDANE del periodo Abril a Junio de 2013, y se explicó para DANE y FONDANE realizar los ajustes o reclasificaciones de los auxiliares de las subcuentas 2.4.36.27 Retención de impuesto de industria y comercio por compras de DANE y los auxiliares de la subcuenta 2.4.36.25 Impuesto a las ventas retenido por consignar de FONDANE.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la Dirección Territorial no están adjuntando la Resolución de los viáticos y gastos de viaje, y en otros casos no se adjunta el Certificado de Registro Presupuestal, lo que no permite tener el control adecuado al momento de la legalización de los viáticos.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró diferencias en los saldos a 30 de Junio de 2013 por valor de \$460 de la subcuentas que hacen parte del Grupo 16 "...de uso permanente sin contraprestación" (DR) por \$1.050.032.799 y la subcuenta "31.25.31 bienes de uso permanente sin contraprestación" (CR) por \$1.050.033.259", incumpliendo el Régimen de Contabilidad Pública Numeral 2625. Anexo 1	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 2625 y Manejo de bienes Numeral 7.14
2	En las legalizaciones de los viáticos y gastos de viaje de los funcionarios de planta no se está adjuntando la Resolución de los viáticos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento y tampoco se adjuntó en 5 casos el Certificado de Registro Presupuestal. Anexo 2	Procedimiento SOLICITUD Y LEGALIZACION DE COMISIONES DE SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR CODIGO: GTH-030-PD-05, VERSION: 12, FECHA: 11-09-2013
3	Se encontró en la carpeta de "registro presupuestal" del DANE que se están anexando documentos que no corresponden de acuerdo a lo contemplado en las Tablas de Retención Documental de la Dirección Territorial. Ver anexo 3	TRD CODIGO: 4,6,1-113 Registro presupuestal
4	En los auxiliares de la subcuenta 2.4.36.27 Retención de impuesto de industria y comercio por compras de DANE y la subcuenta 2.4.36.25 Impuesto a las ventas retenido por consignar de FONDANE, internamente hay diferencias las cuales se deben realizar los ajustes o reclasificaciones del caso. Ver anexo 4	Régimen de Contabilidad Pública



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Lunes, 07 Octubre
de 2013**

***20131400019703 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400019703

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

La Dirección Territorial Noroccidente Medellín se evidencia en el proceso de Administración de Recursos Financieros – AFI de la muestra que se tomó para el análisis de los viáticos y gastos de viaje y manutención y alojamiento un buen manejo.

Fortalezas

En el área de presupuesto se van liberando oportunamente los saldos de los compromisos que van quedando de las legalizaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje.

En el proceso Administración de Recursos Físicos - AFI se observó una buena infraestructura, ambiente laboral y colaboración de todos los funcionarios

Recomendaciones y/o Sugerencias

Son el conjunto de aspectos que son por su naturaleza pueden convertirse en posibles incumplimientos.

ANEXOS

Anexo 1: Ver pantallazo Grupo 16 "...de uso permanente sin contraprestación" (DR) y la subcuenta "31.25.31 bienes de uso permanente sin contraprestación" (CR)

Anexo 2: No anexan resoluciones y Certificados de Registro Presupuestal

Anexo 3: Carpeta Registro Presupuestal

Anexo 4: Reclasificaciones 2.4.36.27 Retención de impuesto de industria y comercio por compras de DANE y la subcuenta 2.4.36.25 Impuesto a las ventas retenido por consignar de FONDANE

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

NC: No conformidad #1 Si Hay Objeción.
"Se harán los ajustes y reclasificaciones pertinentes en el tercer trimestre de 2013, es de aclarar que se le notificó e hizo traslado de la observación a la Coordinadora de Almacén e Inventarios de Dane Central en cabeza de Sandra Guerrero; al igual se le notificó al Coordinador de Contabilidad Gustavo España para el ajuste de \$460.00 y recibir las instrucciones para su registro contable de las cuentas afectar".

OCI: Analizada la contradicción presentada se observa que aceptaron y se mantiene la NC.

NC: No conformidad #2 Si Hay Objeción.
"A partir de la fecha se anexará copia de la resolución y registro presupuestal".

OCI: Analizada la contradicción presentada se observa que aceptaron y se mantiene la NC.

NC: No conformidad #3 Si Hay Objeción.
"A partir del mes de septiembre del año 2013, se tomó la acción correctiva y desde entonces se viene archivando en esta carpeta solo el registro presupuestal".



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Lunes, 07 Octubre
de 2013**

***20131400019703 ***


Radicado ORFEO No.:
20131400019703

OCI: Analizada la contradicción presentada se observa que aceptaron y se mantiene la NC.

NC: No conformidad #4 Si Hay Objeción.

"Se harán los ajustes y reclasificaciones pertinentes en el tercer trimestre de 2013, el saldo final con los ajustes y reclasificaciones a registrar no se afecta; solo se hará los ajustes internamente entre auxiliares de la misma subcuenta".

OCI: Analizada la contradicción presentada se observa que aceptaron y se mantiene la NC.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Jaime Barbosa Peña	 Luisa Nayibe Barreto	 James Lizarazo B.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 07 Octubre de 2013	*20131400019703 *	Radicado ORFEO No.: 20131400019703

ANEXOS

Anexo 1: Ver pantallazo Grupo 16 “...de uso permanente sin contraprestación” (DR) y la subcuenta “31.25.31 bienes de uso permanente sin contraprestación” (CR)

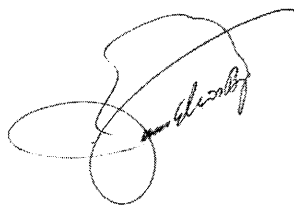
32	1.6.40	EDIFICACIONES	816.436.679	0	0	816.436.679	
33	1.6.40.28	Edificaciones de uso permanente sin contraprestacion	816.436.679	0	0		
34	1.6.55	MAQUINARIA Y EQUIPO	9.566.885	1.154.468	1.623.861	9.097.492	
35	1.6.55.11	Herramientas y accesorios	9.566.885	1.154.468	1.623.861	9.097.492	
36	1.6.65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	435.231.800	61.125.418	42.301.463	454.055.755	
37	1.6.65.01	Muebles y enseres	371.611.262	52.122.110	35.306.233	388.427.139	
38	1.6.65.02	Equipo y maquina de oficina	46.725.834	9.003.309	6.995.230	48.733.913	
39	1.6.65.05	Muebles, enseres y equipo de oficina de uso permanente	16.894.704	0	0		
40	1.6.70	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	850.276.583	229.010.356	159.577.303	919.710.036	
41	1.6.70.01	Equipo de comunicacion	150.161.327	27.168.690	5.133.686	172.196.331	
42	1.6.70.02	Equipo de computacion	643.032.865	197.578.374	150.180.327	690.430.913	
43	1.6.70.07	Equipos de comunicacion y computacion de uso permanente	57.082.791	4.263.291	4.263.291		
44	1.6.75	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION	32.540.625	0	0	32.540.625	
45	1.6.75.08	Equipos de transporte, tracción y elevación de uso permanente	32.540.625	0	0		-460
125	3.1.25.25	Bienes	0	0	0	0	
126	3.1.25.31	Bienes de uso permanente sin contraprestación	1.050.033.259	0	0		460
127	3.1.28	PROVISIONES, AGOTAMIENTO, DEPRECIACIONES Y AMORT	-182.372.222	50.193.922	0	-232.566.144	
128	3.1.28.04	Depreciación de propiedades, planta y equipo	-182.372.222	50.193.922	0	-232.566.144	0 OK
129	4	INGRESOS	1.624.544.981	1.659.334	2.053.668.773	3.676.554.418	
130	4.7	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	1.624.544.981	1.659.334	2.053.668.773	3.676.554.418	
131	4.7.05	FONDOS RECIBIDOS	1.624.544.981	1.659.334	2.053.668.773	3.676.554.418	
132	4.7.05.08	Funcionamiento	229.272.566	0	246.287.273	475.559.839	
133	4.7.05.10	Inversión	1.395.272.415	1.659.334	1.807.381.498	3.200.994.579	
134	5	GASTOS	1.018.293.001	2.033.267.082	39.684.080	3.011.876.003	
135	5.1	DE ADMINISTRACION	182.545.870	251.081.108	17.350.558	416.276.420	
136	5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	110.990.753	149.170.207	0	260.160.962	
137	5.1.01.06	Remuneracion servicios terceros	60.377.867	80.704.948	0	140.577.815	

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 07 Octubre de 2013	*20131400019703 *	Radicado ORFEO No.: 20131400019703

Anexo 3: Carpeta Registro Presupuestal

DANE			
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
SEGUIMIENTO CARPETA MAYO - SEPT 2013			
CONTENIDO SEGÚN TRD: 1 REGISTRO PRESUPUESTAL			
MES	FOLIACION	REGISTRO PRESUPUESTAL	OBSERVACIONES
MAYO	176		COMUNICACIÓN DE ACEPTACION MINIMA CUANTIA ✓
MAYO	178		FACTURA MOVISTAR
MAYO	180 ; 181 Y 182		ELECTRICARIBE
MAYO	184 Y 185		ENERGIA EPM
MAYO	187		COMUNICACIÓN DE ACEPTACION MINIMA CUANTIA
MAYO	189		VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO MANUTENCION
MAYO	191		VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO MANUTENCION
MAYO	193		VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO MANUTENCION
MAYO	10		VALORES A RECONOCER POR CONCEPTO MANUTENCION
MAYO	21 A 29		CONTRATO 666
MAYO	34		COMUNICACION DE ACEPTACION
MAYO	42		COMUNICACION DE ACEPTACION
MAYO	44		COMUNICACION DE ACEPTACION
MAYO	54 Y 55		FACTURA UNE
SEPT.	155 AL 156		ACTA CESION CONTRATO PRESTACION SERVICIOS 0378
SEPT.	181 Y 182		ACTA CESION CONTRATO PRESTACION SERVICIOS 0301

NOTA: EN MAYO SE OBSERVA MAS CASOS, PERO SOLO SE TOMARON AGUNOS






INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 07 Octubre de 2013

***20131400019703 ***

Radicado ORFEO No.:
 20131400019703

Anexo 4: Reclasificaciones Subcuenta 2.4.36.27 Retención de impuesto de industria y comercio por compras de DANE y la subcuenta 2.4.36.25 Impuesto a las ventas retenido por consignar de FONDANE

Libro Mayor Medellín DANE de Abril a Junio de 2013 - Micro

Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos	Movimientos	Saldo Final
10	1 ACTIVOS	1.948.803.848	473.397.404	496.573.762	1.925.627.490
98	2.4.36.27 Retención de impuesto de industria y comercio por compr	676.355	1.103.477	2.026.439	1.599.317
99	2.4.36.27.001 Retenido por bienes	5.875.351	0	1.518.315	7.393.666
100	2.4.36.27.002 Pagado por bienes	-4.501.955	544.153	0	-5.046.108
101	2.4.36.27.003 Retenido por servicios	-697.041	75.794	508.124	-264.713
102	2.4.36.27.004 Pagado por servicios	0	433.530	0	433.530
103	2.4.36.29 Retención de impuestos sobre la renta para la equidad (cre	0	48.000	923.453	971.453
104	2.4.36.29.001 Retenido	0	24.000	923.453	899.453
105	2.4.36.29.002 Pagado	0	24.000	0	24.000
106	2.4.36.90 Otras retenciones	0	0	0	0
107	2.4.36.90.001 Retenido	0	0	0	0
108	2.4.36.90.002 Pagado	0	0	0	0
109	2.9 OTROS PASIVOS	64.332	8.238.342	8.174.010	0
110	2.9.05 RECALDOS A FAVOR DE TERCEROS	64.332	8.238.342	8.174.010	0
111	2.9.05.02 Impuestos	64.332	8.238.342	8.174.010	0
112	3 PATRIMONIO	1.320.880.702	75.747.153	8.113.312	1.253.246.861
113	3.1 HACIENDA PUBLICA	1.320.880.702	75.747.153	8.113.312	1.253.246.861
114	3.1.05 CAPITAL FISCAL	453.219.664	25.553.231	8.113.312	435.779.745
115	3.1.05.01 Nación	453.219.664	25.553.231	8.113.312	435.779.745
116	3.1.05.01.001 Capital fiscal nacion	383.757.320	0	0	383.757.320
117	3.1.05.01.002 Resultado del ejercicio	-267.582.949	0	0	-267.582.949
118	3.1.05.01.003 Patrimonio publico incorporado	266.684.035	0	0	266.684.035
119	3.1.05.01.004 Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones	-358.805.212	0	0	-358.805.212

Balance FONDANE Medellín de abril a Junio de 2013 - Mi

Código	Descripción	Saldo Inicial	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
57	2.4.36.25 Impuesto a las ventas retenido por consignar	19.429	1.041.937	1.180.219	257.521
58	2.4.36.25.001 Impuesto a las ventas retenido por compras	0	0	140.851	140.851
59	2.4.36.25.002 Impuesto a las ventas pagado por compras	0	0	0	0
60	2.4.36.25.003 Impuesto a las ventas retenido por servicios	5.109.862	0	1.039.368	6.149.230
61	2.4.36.25.004 Impuesto a las ventas pagado por servicios	-1.019.447	1.041.937	0	-2.061.384
62	2.4.36.25.005 Iva retenido régimen simplificado	15.806.635	0	0	15.806.635
63	2.4.36.25.006 Iva pagado régimen simplificado	-17.063.083	0	0	-17.063.083
64	2.4.36.26 Contratos de obra	0	0	0	0
65	2.4.36.26.001 Retenido	0	0	0	0
66	2.4.36.26.002 Pagado	0	0	0	0
67	2.4.36.27 Retención de impuesto de industria y comercio por compras	232	451.361	537.568	86.439
68	2.4.36.27.001 Retenido por bienes	1.062.544	0	900	1.063.444
69	2.4.36.27.002 Pagado por bienes	-1.063.212	900	0	-1.064.112
70	2.4.36.27.003 Retenido por servicios	900	0	536.668	537.568
71	2.4.36.27.004 Pagado por servicios	0	450.461	0	-450.461
72	2.4.36.29 Retención de impuestos sobre la renta para la equidad (cree)	0	0	25.457	25.457
73	2.4.36.29.001 Retenido	0	0	25.457	25.457
74	2.4.36.90 Otras retenciones	307.896	307.896	0	0
75	2.4.36.90.001 Retenido	307.896	307.896	0	0
76	2.4.36.90.002 Pagado	0	0	0	0



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 22 de Octubre
de 2013**

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
20131400109851

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	NELFY ISABEL GOMEZ		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	30 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	04 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo B.		
Auditor:	Armando Gómez		
Nombre de funcionario auditado			
Darío Antonio Montoya C.			
Monica Cecilia Arango M.			
Adriana Gonzalez R.			
Objetivo			
Realizar la evaluación del proceso de Soporte Legal SOL, en sus procedimientos de PQR, con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes de la Dirección Territorial Noroccidente-Medellín.			
Alcance			
Comprende la Revisión y evaluación a los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQR's radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1° de Mayo a 31 de Agosto de 2013 en la Dirección Territorial Noroccidente-Medellín.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Para la revisión del procedimiento Defensa legal DANE – FONDANE se confrontaron las bases de datos de demandas suministradas por la responsable de este subproceso, con corte al 31/08/2013, contra las registradas en la página web www.ramajudicial.gov.co link consulta de procesos y Litigob link consulta. El número de demandas en contra del DANE que fueron radicadas en la ciudad de Medellín, y se encontraron los siguientes procesos; Radicado No. 05001233100020030015100, Acción de nulidad y restablecimiento del derecho-laboral; No. 05001233100020030075000, Acción de nulidad y restablecimiento del derecho-laboral; No. 05001310501620110035400, Proceso Ordinario Laboral y No. 05001233100020100221100, Acción popular.

En la labor de auditoria, se revisó su etapa procesal, estado actual y que estos procesos se encontraran actualizados en las páginas de la Rama Judicial.

Con relación al subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos, se tomó el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos – PQR, donde se revisaron las que fueron radicadas en la entidad en el periodo comprendido entre el 1° de mayo de 2013 a 31 de agosto de 2013 tomando una muestra aleatoria del 20% de PQR's radicados durante ese periodo, arrojando un total de 30 radicados correspondientes a solicitudes de información, derechos de petición, quejas y reclamos. Esta labor se realizó en compañía de la funcionaria encargada del proceso PQR en la Dirección Territorial Noroccidente-Medellín.

R. Lizarazo B.
22.10.13
4:08



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 22 de Octubre
de 2013

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
 20131400109851

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES

1 No se encuentran incluidos en el histórico de ORFEO, la información concerniente a las fechas de límite de respuesta, esto se encuentra dentro del manual de procedimiento de las PQR, donde se establece en el numeral 3º del punto 6, que se debe indicar el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control.

Redacción de no más de 50 palabras para cada observación.

Redacción de no más de 50 palabras para cada observación.

NO CONFORMIDADES

Descripción

Criterios de auditoría / Requisito

1 Se evidenció que en el 10% de las PQR tomada como muestra, se esta sub-utilizando el sistema ORFEO ya que en el radicado como el No. 20134390005412, 20134390004022, no aparece como dato adjunto la respuesta, solo aparece relacionado en los comentarios el número de radicado de respuesta, para ser consultado como nuevo documento y no como adjunto de la petición haciendo más dispendioso la trazabilidad y el control de la misma. (ver anexo 1).

Manual de procedimiento de pqr (DANE), parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 4 Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en fisico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).

2 Se evidenció que en el 10% de las PQR, tomada como muestra, no se están tipificando en debida forma ya que se están ingresando a ORFEO como comunicaciones oficiales. Radicados No. 20134690003882, 20134690005072, 20134690004342, (Anexo 1).

Manual de procedimiento de pqr (DANE), parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 3 Tipificar y reasignar solicitud en Orfeo.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De la muestra seleccionada de los procesos judiciales en contra del DANE, que corresponde al cien por ciento (100) % que fueron radicados en la Ciudad Medellín-Antioquia, los procedimientos y términos legales se han cumplido, según revisión y cotejo en la página web de la Rama Judicial link Consulta de procesos y la carpeta del proceso judicial, estos procesos son, Radicado No. 05001233100020030015100, Acción de nulidad y restablecimiento del derecho-laboral; No. 05001233100020030075000, Acción de nulidad y restablecimiento del derecho-laboral; No. 05001310501620110035400, Proceso Ordinario Laboral y No. 05001233100020100221100, Acción popular. (Ver anexo 2).

Nota: Al cierre de la auditoría, la página web de LITIGOB no se encontraba disponible; por ende no se pudo realizar las consultas concernientes al subproceso de Defensa Legal para cotejo de información. (Ver anexo 2). En relación al envío del informe mensual de PQR a la Dirección Central, (Procedimiento punto -6. Descripción de actividades- numeral 7) se viene cumpliendo a cabalidad con la función de envío de informes para su respectiva consolidación.

Fortalezas

Los funcionarios encargados del subproceso de PQR, ejercen labores de capacitación, sensibilización y

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 22 de Octubre de 2013	*20131400109851*	Radicado ORFEO No.: 20131400109851



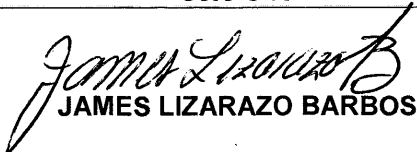
Se sugiere implementar el uso de fechas límite de respuesta en ORFEO, para mejorar el subproceso de PQR, en la Dirección Territorial Noroccidente-Medellín, como también realizar jornadas de sensibilización para el buen uso del ORFEO en cuanto a la debida tipificación de documentos entrantes.

ANEXOS

1. Pantallazos Orfeo.
2. Informe procesal según Rama Judicial y Litigob.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

A la fecha, los responsables del proceso Soporte Legal-SOL de la Dirección Territorial Noroccidente-Medellín, no presentaron objeción ni observación alguna del presente informe.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Armando Gómez P.	 Luisa Nayibe Barreto	 JAMES LIZARAZO BARBOSA



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 22 de Octubre
de 2013**

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
20131400109851

Anexos

Anexo 1

BUSQUEDA CLASICA

Radicado: 20134680064342
Identificación (T.I.,C.C.,NH):

Expediente: Buscar Por

Ver en Listado Buscar Usuario Buscar en Obras Empresas Buscar en Empresas Buscar Funcionarios

Buscar en Radicados de: Todos los Tipos (-1,-2,-3,-5,...)

Desde Fecha (dd/mm/yyyy): 16/7/2007
Hasta Fecha (dd/mm/yyyy): 3/10/2013

Tipo de Documento: Todos los Tipos
Dependencia Actual: Todas las Dependencias

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Item de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Direccion contacto	Telefono contacto	Mail Contacto
20134680064342	2013-09-23		F MAIL SOLICITUD PLAZO EAM	COMUNICACIONES OFICIALES	Ciudadano		Carrera 57 N° 2754B-120	309 50 51	aparro@rijean.com.co

DANE
Equipo: 192.168.1.103

BUSQUEDA CLASICA

Radicado: 20134690005072
Identificación (T.I.,C.C.,NH):

Expediente: Buscar Por

Ver en Listado Buscar Usuario Buscar en Obras Empresas Buscar en Empresas Buscar Funcionarios

Buscar en Radicados de: Todos los Tipos (-1,-2,-3,-5,...)

Desde Fecha (dd/mm/yyyy): 16/7/2007
Hasta Fecha (dd/mm/yyyy): 3/10/2013

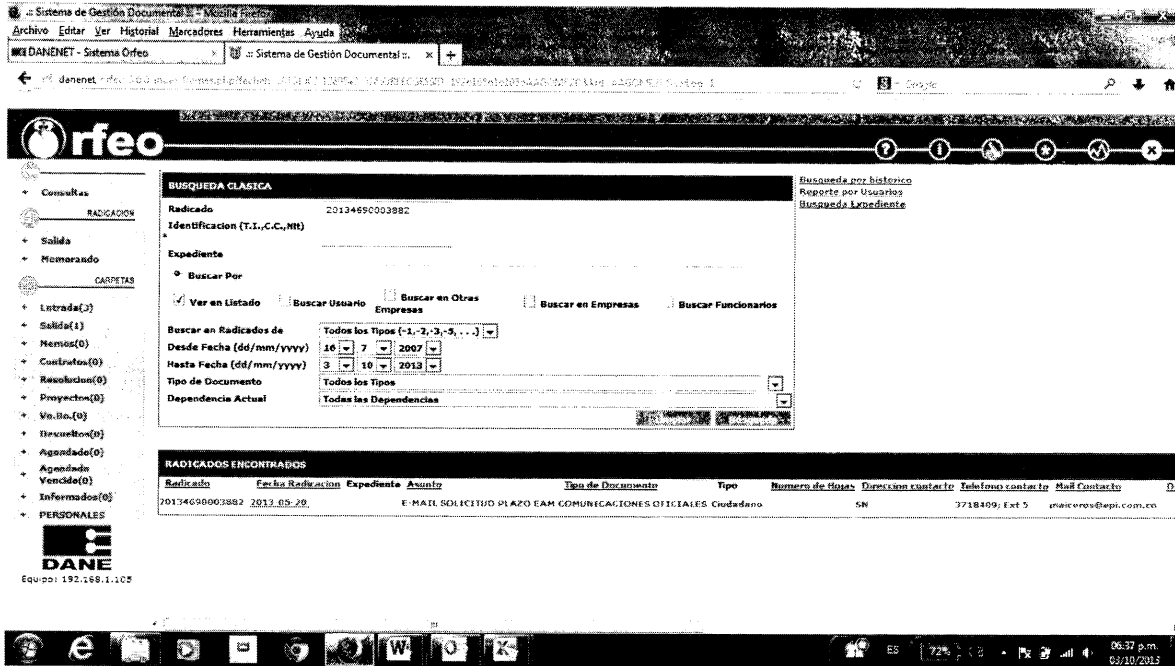
Tipo de Documento: Todos los Tipos
Dependencia Actual: Todas las Dependencias

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Item de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Direccion contacto	Telefono contacto	Mail Contacto
20134690005072	2013-06-11		Informan que les faltan 57 nacimientos sin registro y anexos listado pendiente	COMUNICACIONES OFICIALES	Ciudadano 2		CARRERA 73	5434343	19-58

DANE
Equipo: 192.168.1.103

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1 style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2 style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	<p>CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01</p>
<p>Fecha: Martes, 22 de Octubre de 2013</p>	<h1 style="text-align: center;">*20131400109851*</h1>	<p>Radicado ORFEO No.: 20131400109851</p>



BUSQUEDA CLÁSICA

Radicado: 2013459003982
 Identificación (T.I.,C.C.,NH):
 Expediente:

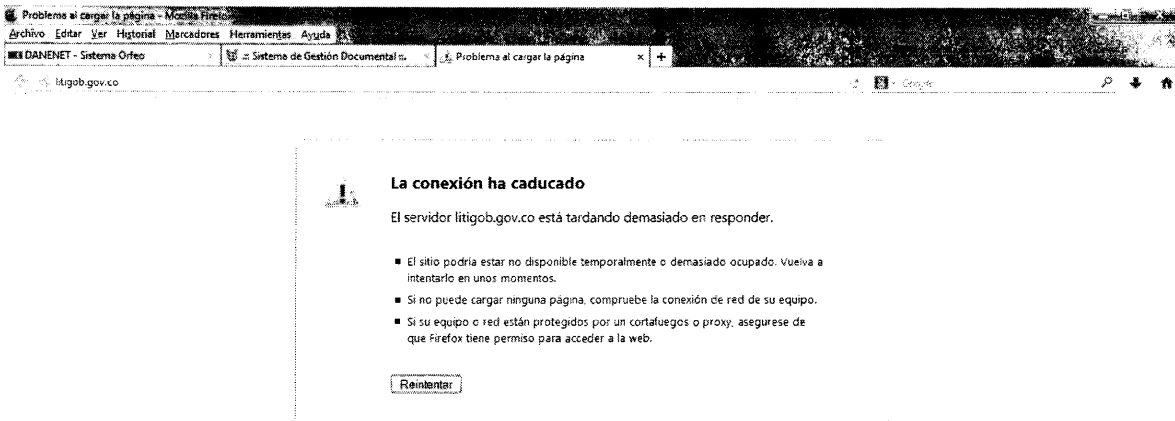
Buscar Por:
 Ver en Listado Buscar Usuario Buscar en Otras Empresas Buscar en Empresas Buscar Funcionarios

Buscar en Radicados de: Todos los Tipos (-1,-2,-3,-5,...-J)
 Desde Fecha (dd/mm/yyyy): 16/7/2007
 Hasta Fecha (dd/mm/yyyy): 3/10/2013
 Tipo de Documento: Todos los Tipos
 Dependencia Actual: Todas las Dependencias

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicación	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Dirección contacta to	Telefono contacta to	Mail Contacta to	Dir
2013460003982	2013-05-29		E-MAIL SOLICITUD PLAZO EAM COMUNICACIONES OFICIALES Ciudadano		SN			3718409; Ext 5	maiceros@epi.com.co	

Anexo 2



Problema al cargar la página - Mozilla Firefox

litigob.gov.co

La conexión ha caducado

El servidor litigob.gov.co está tardando demasiado en responder.

- El sitio podría estar no disponible temporalmente o demasiado ocupado. Vuelva a intentarlo en unos momentos.
- Si no puede cargar ninguna página, compruebe la conexión de red de su equipo.
- Si su equipo o red están protegidos por un cortafuegos o proxy, asegúrese de que Firefox tiene permiso para acceder a la web.

[Reintentar](#)



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 22 de Octubre
de 2013

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
 20131400109851

a.- Proceso No. 05001233100020030015100, Demanda de Acción de nulidad y restablecimiento del derecho-laboral-Demandante: Olmer Alberto Saldarriaga Rusinque; Ultima actuación: El expediente se envía Expediente al Concejo de Estado.

Rama Judicial

jueves, 03 de octubre de 2013 - 07:16:43 p.m.

Datos del Proceso					
Información Radicación del Proceso					
Despacho	Ponente				
0500123310002C 000 Tribunal Administrativo - Administrativa	MARIA NANCY GARCIA GARCIA DESC .TAA				
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
Ordinario	ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Sin Tipo de Recurso	Secretaria - Edictos		
Contenido de Radicación					
Demandante(s)		Demandado(s)			
98558765 - OLMER SALDARRIAGA RUSINQUE		SD0000000002230 - DANE Y FONDANE			
Contenido					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de	Actuación	Anotación	Fecha	Fecha	Fecha de
Inicia	Finaliza	Inicia	Finaliza	Finaliza	Inicia



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 22 de Octubre
de 2013**

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
20131400109851

Actuación			Termino	Termino	Registro
03 Abr 2013	ENVIO CONSEJO DE ESTADO	701 - A FIN DE QUE SE SURTA EL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO			03 Abr 2013
01 Mar 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 01/03/2013 A LAS 09:12:24.	04 Mar 2013	04 Mar 2013	01 Mar 2013

b.- Proceso No. 05001233100020100221100, Demanda de Accion popular-Demandante: Weimar Zapata Tamayo; Ultima actuación: Se archiva.

jueves, 03 de octubre de 2013 - 07:22:16 p.m.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 22 de Octubre
de 2013

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
 20131400109851

Datos del Proceso						
Información Radicación del Proceso						
Despacho			Ponente			
0500123310002C 000 Tribunal Administrativo - Oral			JORGE IVAN DUQUE GUTIERREZ . S ORAL			
Clasificación del Proceso						
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente			
Especiales	ACCIÓN POPULAR	Sin Tipo de Recurso	Archivo			
Contenido de Radicación						
Demandante(s)			Demandado(s)			
1125639312 - WVEIMAR ZAPATA TAMAYO			SD0000000018401 - MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL Y OTROS SD0000000077442 - DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADICTICA -DANE- Y OTROS SD0000000077444 - CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD Y OTROS SD0000000077445 - CONSEJO MUNICIPAL DE DISCAPACITADOS -SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN- Y OTR			
Contenido						
Actuaciones del Proceso						
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación		Fecha Inicia Termino	Fecha Finaliza Termino	Fecha de Registro
26 Sep 2013	ARCHIVO	PAQUETE 13-320 SENTENCIA ABSOLUTORIA				26 Sep 2013

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 22 de Octubre de 2013	*20131400109851*	Radicado ORFEO No.: 20131400109851

16 Abr 2013	INFORME SECRETARIAL	PASA AL ARCHIVO PARA COMUNICAR KVS			16 Abr 2013
12 Mar 2013	NOTIFICACIÓN POR EDICTO	SENTENCIA	13 Mar 2013	15 Mar 2013	12 Mar 2013
08 Mar 2013	SENTENCIA	DECLARA NO PROBADAS LAS EXEPCIONES PROPUESTAS, NIEGA LAS SUPPLICAS DE LA DEMANDA, NO OTORGA INCENTIVO ECONOMICO, NO SE CONDENA EN COSTAS, ORDENA REMITIR.			08 Mar 2013

c.- Proceso No. 05001233100020030075000, Demanda de Acción de nulidad y restablecimiento del derecho-laboral-Demandante: Jorge Usma; Ultima actuación: Se remite expediente al Honorable Consejo de Estado

jueves, 03 de octubre de 2013 - 07:26:11 p.m.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 22 de Octubre
de 2013

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
 20131400109851

Datos del Proceso					
Información Radicación del Proceso					
Despacho			Ponente		
0500123310002C 000 Tribunal Administrativo - Administrativa			JUAN CARLOS HINCAPIE MEJIA DESC .TAA		
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
Ordinario	ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Sin Tipo de Recurso	Consejo de Estado		
Contenido de Radicación					
Demandante(s)			Demandado(s)		
15258262 - JORGE USMA			SD0000000001570 - DANE SD0000000006229 - FONDANE		
Contenido					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
12 Jun 2013	ENVIO CONSEJO DE ESTADO	MEDIANTE OFICIO 0563 SE REMITE EXPEDIENTE AL H. CONSEJO DE ESTADO			12 Jun 2013
24 May 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 24/05/2013 A LAS 08:33:06.	27 May 2013	27 May 2013	24 Jun 2013

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 22 de Octubre de 2013	*20131400109851*	Radicado ORFEO No.: 20131400109851

24 May 2013	AUTO CONCEDE RECURSO DE APELACION	703			24 May 2013
03 May 2013	RECEPCIÓN MEMORIAL	RECURSO APELACION PARTE DTE. 12 FLS*			03 May 2013

d.- Proceso No. 05001310501620110035400, Demanda Ordinario Laboral-Demandante: William Darío Yepes Aguádelo; Última actuación: Decreta la sucesión procesal entre cajanal EICE en liquidación y la unidad administrativa especial de la gestión pensional y contribuciones parafiscales de la protección social - UGPP -, por otra parte reconoce personería jurídica a la abogada Norela Bella Díaz Agudelo, para representar a la parte demandada en este proceso. (PAVC).

jueves, 03 de octubre de 2013 - 07:45:32 p.m.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 22 de Octubre
de 2013

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
 20131400109851

Datos del Proceso

Información Radicación del Proceso

Despacho	Ponente
05001310501620 718 Circuito - Laboral	Juzgado Quince Laboral de Desc. de Medellín

Clasificación del Proceso

Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
Declarativo	Ordinario	Sin Tipo de Recurso	Oficina Judicial -reparto-

Contenido de Radicación

Demandante(s)	Demandado(s)
8316764 - WILLIAM DARIO YEPES AGUDELO	SD0000000005130 - DANE SD00000000060384 - CAJANAL

Contenido

PAOLA

Actuaciones del Proceso

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
29 May 2012	REMITE PROCESO	AL H. T.S DE M SALA LABORAL C.J			30 Aug 2012
16 May 2012	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 16/05/2012 A LAS 10:19:42.	17 May 2012	17 May 2012	16 May 2012
16 May 2012	AUTO CONCEDE	DE APELACION PRESENTADO POR LA PARTE DEMANDANTE. SE ORDENA EL ENVIO DEL EXPEDIENTE AL H. T.S DE MEDELLÍN SALA LABORAL			16 May 2012



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:

Martes, 22 de Octubre
de 2013

20131400109851

Radicado ORFEO No.:
20131400109851

	RECURSO	C.J			
--	---------	-----	--	--	--



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Viernes, 27 de Septiembre de 2013	*20131400019773*	Radicado ORFEO No.: 20131400019773
--	-------------------------	---------------------------------------

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Sandra Milena Ardila		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	30 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	04 de octubre de 2013
-------------------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------

Líder del Equipo Audito Auditoría: JAMES LIZARAZO BARBOSA

Auditor: David González
Armando Gómez

Nombre de funcionario auditado
Darío Antonio Montoya C.
Monica Cecilia Arango M.
Martha Peña

Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión de Talento Humano, en el subproceso de desarrollo del talento humano y subproceso de servicios personales, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Noroccidente-Medellín.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano en los subprocesos de Servicios Personales y Desarrollo de personal en la Territorial Noroccidente-Medellín y sus sedes, para el periodo correspondiente del 01 de Mayo al 31 de Agosto de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra del 15%, de un total de 280 contratos celebrados por el DANE y FONDANE en el periodo del 1º de mayo al 31 de agosto del 2013, el número de la muestra corresponde a 43 contratos para su revisión y evaluación, todos en la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y/o de gestión.

En la auditoria en la Subse de Apartado se realizó la evaluación de las condiciones laborales, y estado general del botiquín. Así mismo se realizó la revisión en la ciudad de Medellín donde se revisó el programa de salud ocupacional, Bienestar laboral, Gestión Ambiental y capacitaciones brindadas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Falta etapa pos-contractual en las carpetas de los contratos. Contratos 903, 901, 982 y 863.

Handwritten signature and date:
21/10/13
4:08



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha: Viernes, 27 de
 Septiembre de 2013

20131400019773

Radicado ORFEO No.:
 20131400019773

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que en el 30% de la Muestra, los contratos No. 902, 921, 919, 918, 903, 901, no cuentan con el acta de inicio suscrita entre el contratista y supervisor.	Resolución 835 de 2009, art. 6.2.2
2	Durante la auditoria de Gestión de Talento Humano en la Subse de Apartado se identificó que el botiquín cuenta con medicamentos vencidos, así mismo no cuenta con los elementos normativos, para atender heridas de las personas que trabajan en la subse de. Anexo 1	<p>Código sustantivo del trabajo en sus artículos:</p> <p>Artículo 56. Obligaciones de las partes en general. De modo general, incumben al empleador obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con el empleador</p> <p>Artículo 57. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador, numeral 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.</p> <p>NTCGP 1000:2009 en el Numeral 6.4. Ambiente de Trabajo.</p>
3	En el panorama de riesgos del DANE, se identificó que en la subse de Apartado no se han identificado los riesgos a los que están sujetos los trabajadores.	<p>Literales c) y d) del artículo 21 del decreto 1295 de 1994 que cita:</p> <p>“Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo” y “Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional de la empresa, y procurar su financiación”</p>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Dentro del ejercicio de auditoría, se facilitó la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, debido a que la información contenida en las carpetas contractuales, se encuentra bien organizada, esto denota buenas prácticas en cuanto a orden, organización y buena disposición de los archivos por parte de la Dirección Territorial.

Fortalezas



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Viernes, 27 de
Septiembre de 2013

20131400019773

Radicado ORFEO No.:
20131400019773

Fortalezas

En la revisión de contratos se identificó que el personal contratista posee la evaluación calificada dentro de la carpeta contractual, situación que complementa el control y trazabilidad en cuanto a la idoneidad de los colaboradores del DANE. De igual manera se puede decir de su organización, en cuanto al orden lógico y cronológico de la documentación contenida en la carpeta contractual, haciendo más fácil el ejercicio de control de las mismas.

Como conclusión, se evidencia un adecuado manejo de los soportes que hacen parte del expediente contractual, cumpliéndose en su mayoría con todos los documentos soporte.

Se recalca la gestión desarrollada por la Dirección Territorial en la planeación y ejecución de actividades de bienestar orientadas a sus trabajadores donde las actividades están orientadas a la disminución del Riesgos Psicosocial y aparición del estrés, y así controlar la aparición de riesgos laborales por dicho factor.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda suscribir las actas de inicio y dejar constancia de ello en la carpeta contractual, de conformidad con la resolución 835 de 2009, art. 6.2.2.

Se sugiere que en lo posible, los supervisores de los contratos ejecutados, remitan a la oficina de contratación para lo pertinente, los documentos concernientes a la etapa pos-contractual.

ANEXOS

1. Anexo
2. Hoja de trabajo- Contratos-Formato excel.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Médiante el oficio con radicado número 20134600021203, el auditado presentó las siguientes argumentaciones:

No Conformidad 1

Argumentación auditado:

“Si se cuentan con dichas actas, las cuales reposan en el archivo de seguimiento de cada interventor, una vez que finalice el proyecto, éstos entregan la carpeta completa a la oficina de Servicios personales de la Entidad, para ser verificada, foliada y archivada. A partir de la fecha se solicitará los tres primeros días de inicio del contrato, dicha acta”

Respuesta OCI

Teniendo en cuenta la muestra analizada de los contratos sin el acta incluida en la carpeta contractual producto del ejercicio de auditoría, la **no conformidad** se mantiene ya que la argumentación del auditado cita las acciones que implementara para subsanar la situación.

Cabe resaltar, que de conformidad con la resolución 835 de 2009, la cual establece los principios, procedimientos y obligaciones para ejercer el control, la idónea supervisión e interventoría en los contratos y/o convenios que celebre el DANE y FONDANE, precisa en su artículo 3º Procedimiento para la designación, las personas que ejerzan supervisión pueden ser sugeridos en los estudios previos y deben ser designados en el contrato, mediante comunicación escrita con posterioridad a la firma del mismo. Ahora bien, el artículo 6.2.2º de la mencionada resolución, establece que el supervisor debe suscribir con el contratista según lo convenido en



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Viernes, 27 de
Septiembre de 2013

20131400019773

Radicado ORFEO No.:
20131400019773

el contrato objeto de supervisión, las acta de inicio, reiniciación, recibo parcial y final del objeto contratado.

Por tanto, la Oficina de Control Interno **recomienda** dar estricto cumplimiento a las disposiciones normativas de conformidad con la Resolución 835 de 2009.

No Conformidad 2.

Argumentación auditado:

"Es de aclarar que Apartado no está catalogado en el DANE como una Subsede, sino como una oficina, donde sólo funciona un proyecto operativo y no hay personal de planta a cargo de dicha oficina.

Con respecto a los medicamentos, estos fueron retirados del botiquín, en cuanto a los elementos adecuados y suficientes, para atender heridas, es necesario disponer de recursos para la adquisición de los mismos, por lo que se informará a la Coordinación Administrativa de Medellín, para que a su vez solicite recursos al área de Gestión Humana del DANE Central."

Respuesta OCI

En la argumentación por parte del auditado presenta las acciones que implementaran para subsanar la situación, por tanto la No conformidad se mantiene.

No Conformidad 3.

Argumentación auditado:

"Se va realizar PFR en conjunto con la ARL Sura, para la identificación de riesgos ocupacionales en la población antes de finalizar el año."

Respuesta OCI:

En la argumentación por parte del auditado presenta las acciones que implementaran para subsanar la situación, por tanto la No conformidad se mantiene.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Armando Gómez P. Hernán David González	 Luisa Nayibe Barreto	 JAMES JILBERT LIZARAZO B



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

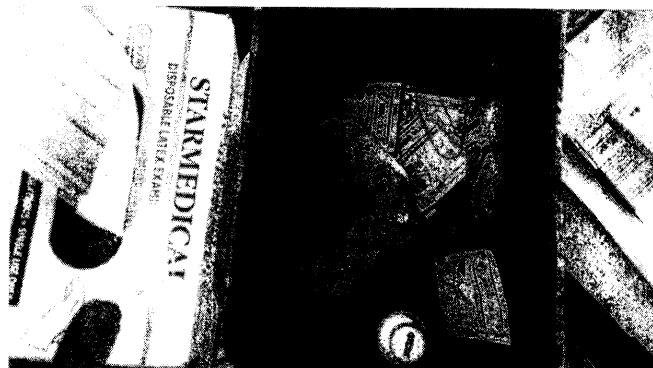
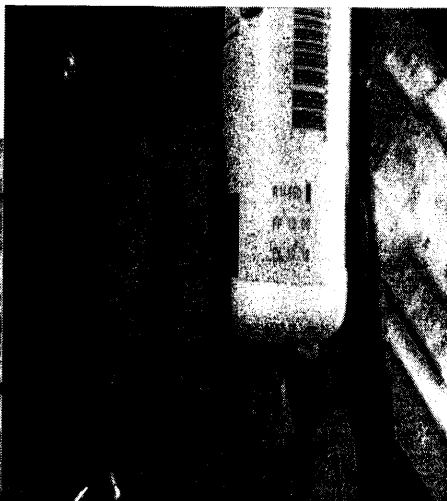
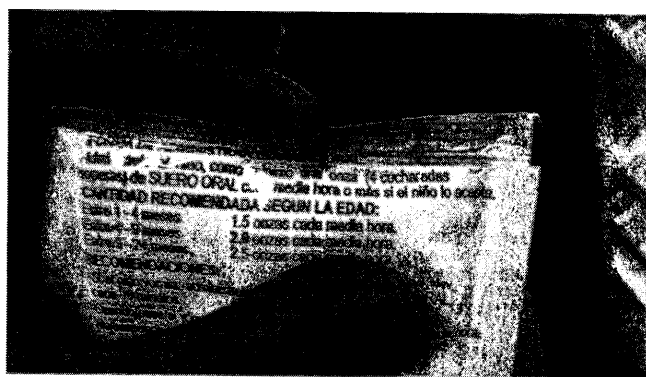
Fecha: Viernes, 27 de
Septiembre de 2013

20131400019773

Radicado ORFEO No.:
20131400019773

Anexos

Anexo 1





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
20131400019713

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	RUTH HELENA ESCOBAR		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	30 de septiembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	04 de octubre de 2013
-------------------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------

Líder del Equipo Audito Auditoría: JAMES LIZARAZO B.

Auditor:
JAIRO ELIAS BARBOSA
ARMANDO GÓMEZ PÁEZ
LUIA NAYIBE BARRETO / DAVID GONZALEZ - APARTADO

Nombre de funcionario auditado

Darío Antonio Montoya
Mónica Cecilia Arango
Yira Córdoba-Contratación
Mairena Arbeláez-Contratación
Martha Lucia Menco Vargas
Ana Lucia González -subsede Apartado

Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Noroccidente Medellín y la subsede Apartado.

Alcance

Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Noroccidente Medellín y la subsede Apartado, durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 30 de Septiembre de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó apertura de la auditoría el día 30 de Septiembre de 2013 en la Dirección Territorial Noroccidente Medellín, con simultaneidad en la Subsede Apartado, donde se explicó lo concerniente a la auditoría que se llevaría acabo de acuerdo al plan de visita comunicado con anterioridad al director de la DT.

Para el avance de la auditoría y como instrumento de trabajo en la Dirección Territorial Medellín se analizaron los inventarios físicos de DANE, con relación al kardex de un total de 65 elementos se determinó una muestra de 15 que representa el 23%.

Igualmente se analizaron los inventarios físicos de FONDANE, con relación al kardex de un total de 76

*R. Jarama
28-10-13
AAS*



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
20131400019713

elementos se tomó una muestra de 20 que representa el 27 %.

Se pidió al área de Almacén e inventarios una relación de los funcionarios de planta y provisionales que son 25, sin contar los 3 provisionales nombrados recientemente y se tomó una muestra de 6 que representa el 24%.

Del mismo modo se realizó el seguimiento al Informe final y el del Plan de Mejoramiento de la Dirección Territorial Medellín suscrito en Junio de 2013 con la Oficina de Control Interno por Gestión y se verifico el cumplimiento del hallazgo del punto 2.2 relacionado "...para el uso y manejo del tipo documental "Cronograma de transferencias" de la serie documental".

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra estratificada del 50% correspondientes a 20 contratos, todos en la modalidad de contratación directa, mínima cuantía, 15 contratos del DANE y 5 de FONDANE.

En la Subsede Apartadó se realizó la verificación al 100% del inventario existente.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la Dirección Territorial Medellín se manifiesta el incumplimiento en DANE y FONDANE de los controles en el manejo de los bienes o elementos en el área de Almacén e inventarios, los cuales no han sido eficientes, lo que está generando sobrantes o faltantes elementos.
2	Se evidencia la inobservancia de los controles que tienen sobre los funcionarios de la custodia de los inventarios individuales, que puede ocasionar que los estos no tengan actualizado sus inventarios.
3	También vemos la no aplicación de los controles en el área destinada para el manejo del Archivo de Gestión Central, poniendo en riesgo la información que allá reposa.
4	Se encontró la Adenda No. 1 del proceso No. 039-13 dentro de la carpeta contractual del proceso No. 34-13. Evidenciándose falta de control al archivar los documentos.
5	Para la subsede Apartadó se realizó la revisión del inventario individual existente en donde se evidenció que existe desactualización del mismo, teniendo en cuenta que: Un elemento placa 43385 (mesa auxiliar) no se encontró físicamente, dos elementos placa 44122, 44116 (mesa metálica) no cuentan con la placa de inventario, tres elementos de placa 30498, 30500 y 30499 (Gabinete metálico y teléfono de disco) se registraron como elementos diferentes a los existentes, lo que deja ver que existe desactualización del inventario físico. Ver anexo 5.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Revisando una muestra aleatoria del inventario existente en el kardex frente al inventario físico en DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Medellín se encontraron en DANE sobrantes por valor de \$1.172 y en FONDANE sobrantes y faltantes por valor de \$28.289 de elementos de consumo. Ver anexo 1.	Guía para el conteo de activos y faltantes de inventarios CODIGO: GRF-030-GU-03 V: 03 Fecha: 06-11-2012.
2	En la verificación selectiva de los inventarios individuales físicos	Guía para el conteo de activos y



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
 Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
 20131400019713

	frente a los inventarios individuales que tiene cada uno, se encontró que 2 funcionarios tenían diferencias en los inventarios. Esta no conformidad – NC se elimina.	faltantes de inventarios CODIGO: GRF-030-GU-03 V: 03 Fecha: 06-11-2012.
3	Se evidencio en el desarrollo de la auditoria que las transferencias de documentos al Archivo de Gestión Centralizado no se están haciendo dentro de los términos establecidos, infligiendo lo contemplado en el sistema documental. Ver anexo 2	"PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES CÓDIGO: GRF-050-PD-03 VERSIÓN: 3..."; TRD Numeral 4.6 Territorial Medellín.
4	Se encontró que el formato denominado "Planilla de Control de Prestamos de Documentos del Archivo Central con código: GRF-050-PD-02 V: 2 no se está utilizando, el que se utiliza es un formato con nombre diferente, con el mismo código, versión y fecha en el archivo de gestión. Ver anexo 3.	NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4 Control de Registros; GUIA PARA LA ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTION CENTRALIZADO CÓDIGO: GRF-050-GU-06 VERSIÓN: 04 PÁGINA: 2 FECHA: 28-09-2012; Guía para el conteo de activos y faltantes de inventarios CODIGO: GRF-030-GU-03 V: 03 Fecha: 06-11-2012.
5	Del 20% de la muestra seleccionada, de los contratos de adquisición de bienes y servicios, se evidencia que no se solicita o se aporta el Certificado de Judicial expedido a través de la página web de la Policía Nacional, Contrato 06-13 de Fondane. 29-13, 46-13 y 31-13 de Dane.	<i>Art. 94 Decreto 019/12, Las entidades públicas o los particulares que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera podrán consultarlos en línea en los registros de las bases de datos a que se refiere el artículo siguiente.</i> <i>Para tal efecto, el Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional responsable de la custodia de la información judicial de los ciudadanos implementará un mecanismo de consulta en línea que garantice el derecho al acceso a la información sobre los antecedentes judiciales que allí reposen, en las condiciones y con las seguridades requeridas que establezca el reglamento. (...)</i>
6	Del 25% de la muestra seleccionada, de los contratos de adquisición de bienes y servicios, se evidencia que los documentos soporte como Certificado de Responsabilidad Fiscal y Certificado de la Procuraduría del Representante Legal, no se encuentra en la carpeta contractual, Contrato 06-13 de Fondane, 036-13, 32-13, 45-13 de Fondane.	<i>Art. 1º ley 190 de 199 y .Art. 60 Ley 610 de 2000.</i>
7	Revisadas las carpetas contractuales de las órdenes de servicio No.026 y 045 se evidenció que no existe el soporte relacionado	Inobservancia a Resolución 835 de 2009 en su artículo 6.2.2, Ley 1474 de



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
20131400019713

con la Obligación No. 10, así mismo para la orden de Servicio No. 045 en la carpeta contractual no hay evidencias del "Acta de inicio" identificada con el código ARI-030-PD-01-r1, ni del "Acta de recibo a satisfacción ARI-030-PD-r2., incumpliendo con lo establecido en el procedimiento Implementar TI, código ARI-030-PD-01 VERSIÓN: 2.

2011 Estatuto Anticorrupción, en su Artículo 83: SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA CONTRACTUAL. Y Artículo 84: FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se debe cumplir en DANE y FONDANE con los controles en el área de Almacén e inventarios de la Dirección Territorial Medellín, con la finalidad de evitar tener sobrantes y faltantes de elementos.

Se observa en el área destinada para la Gestión Documental Centralizada que no se tiene ningún control, poniendo en riesgo los documentos que allá reposan.

Se debe realizar una evaluación general a la documentación que reposa en las carpetas de la Dirección Territorial Medellín, con el propósito que en estas quede solo los documentos contemplados en las TRD y proceder a corregir la foliación.

En todos los contratos, se encuentran anexados todos los documentos soporte de la ejecución contractual, se lleva buena secuencia de los documentos.

Fortalezas

Se evidenció en el seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito el 24 de Junio de 2013, el cumplimiento del punto 2.2 relacionado "...para el uso y manejo del tipo documental "Cronograma de transferencias" de la serie documental".

Se recalca la labor de verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de los proponentes, ya que se evidencia dentro de las carpetas contractuales, la gestión de consulta dejando soporte de dicha labor. De igual manera se puede decir de su organización, en cuanto al orden lógico y cronológico de la documentación contenida en la carpeta contractual, haciendo más fácil el ejercicio de control de las mismas.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Es conveniente cumplir con los controles que permitan el control eficiente de los bienes o elementos que permanecen en el área de Almacén e inventarios y los que se entregan a los funcionarios para su inventario individual.

Se sugiere al responsable del área de Almacén e inventarios realizar inventarios selectivos internos por autocontrol, con la finalidad de evitar que se presenten sobrantes o faltantes.

Se sugiere adoptar los controles suficientes para el correcto archivo de los documentos concernientes a los procesos contractuales. Se sugiere también dejar constancia de las consultas de los antecedentes judiciales de contratistas y proponentes dentro de la carpeta contractual ya que si bien es cierto que el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 no hace exigible este documento, es responsabilidad de la entidad hacer la respectiva consulta y dejar constancia de ello (Art. 94 decreto 019/12).

Del mismo modo, verificar y dejar constancia de las consultas de los certificados de procuraduría y los boletines

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 08 de Octubre de 2013	*20131400019713*	Radicado ORFEO No.: 20131400019713

de responsabilidad fiscal, de los representantes legales de las empresas que participan en las invitaciones públicas, como también en las demás modalidades de contratación.

Los muebles y enseres para el desarrollo de las actividades en la subsele Apartadó, en su gran mayoría son antiguos y no corresponden con la imagen institucional con que cuenta el DANE. Los muebles en madera están en mal estado, existe una silla en mal estado. Así mismo, solo existen dos puestos de trabajo, estando estrechos y generando hacinamiento. **(ver anexo de fotos) No.6**

ANEXOS

Anexo 1: **Cuadro sobrantes y faltantes de elementos**

Anexo 2: **Transferencias de documentos al Archivo de Gestión Centralizado**

Anexo 3: **No utilización Planilla de Control de Prestamos de Documentos del Archivo Central**

Anexo 4: **Inventario individuales.PDF**

Anexo 5: **Fotos**

Anexo 6: **2. Hoja de trabajo GRF contratación- Excel-.**

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Noroccidente-Medellín mediante informe No. 20134600021193 el día 21 de octubre de 2013, la cual presentaron las siguientes objeciones.

NC: No conformidad #1

DIRECCION TERRITORIAL.

"El faltante a que hace referencia, fue entregado al Funcionario Jose Jairo Aguirre el día 27 de septiembre del presente año, los cuales le fueron entregados, debido a la urgencia de necesitarlos a última hora, con el compromiso de que a la mayor brevedad, entregará el oficio de solicitud al almacén, teniendo en cuenta que ese día la Territorial se encontraba cumpliendo con el cronograma establecido en el programa de Bienestar Social de la Entidad, circunstancias especiales por lo que toda la Territorial estaba en función de ello, y yo era una de las organizadoras del evento, por lo que el en la siguiente semana el funcionario entregó el oficio, una vez que había dado inicio al proceso de cierre de septiembre del sistema SAI, lo cual no había sido posible egresar de manera inmediata en el sistema de consumo.

Con relación a los sobrantes, son excedente devueltos por funcionarios, que a razón de salir a disfrutar de su periodo de vacaciones, hacen entrega de los elementos que tienen a su cargo; Para determinar una correcta destinación y aprovechamiento de los mismos, por la entidad, razón por la cual los devolvió para su reutilización sin generar egreso alguno, por parte del Almacén, debido a que son de consumo".

OCI: Analizada la contradicción presentada no la consideramos justificable, para eso tenemos la "Guía para el conteo de activos y faltantes de inventarios CODIGO: GRF-030-GU-03 V: 03 Fecha: 06-11-2012 y el anexo 1 donde se evidencia los sobrantes y faltantes, por lo que se mantiene la NC".

NC: No conformidad #2

DIRECCION TERRITORIAL.

"El Almacén realizó levantamiento físico el 21 de febrero de 2013, quedando conforme y actualizados los inventarios de los funcionarios.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
20131400019713

Es importante recordar y aclarar que es responsabilidad de los funcionarios informar y notificar por escrito a la oficina de almacén, de todos los traslados, con el fin de actualizar el reporte individual de inventarios, y de esta manera tener al día los inventarios, para salvaguardar y custodiar dichos elementos por parte de los funcionarios”.

OCI: Analizada la contradicción y de acuerdo al soporte que solicite a la Dirección Territorial, se verifico que el funcionario si tiene a cargo los elementos, **esta no conformidad – NC se quita.**

NC: “No conformidad #3

DIRECCION TERRITORIAL.

“En este sentido, el lugar donde está ubicado el Archivo Central de la Territorial no tiene espacio suficiente para contener los documentos que de acuerdo con las TRD deben reposar allí, por lo tanto su capacidad de almacenamiento y seguridad no son las idóneas para almacenar los documentos de acuerdo con las TRD. Para dar cumplimiento con la oportuna transferencia de los documentos al Archivo De Gestión Centralizado se ha solicitado en diversas oportunidades al DANE central que se nos asignen recursos para alquilar y dotar un lugar en el que pueda establecerse el archivo central de la territorial”.

OCI: Analizada la contradicción presentada y de acuerdo al “PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES CÓDIGO: GRF-050-PD-03 VERSIÓN: 3...”; TRD Numeral 4.6 Territorial Medellín y a la evidencia del anexo 3, se mantiene la NC.

NC: “No conformidad #4

DIRECCION TERRITORIAL

“En la territorial el área de contratación tiene su archivo de gestión en un espacio físico determinado y una persona contratada para el manejo del mismo, esta planilla hace referencia al control que se lleva para el préstamo de estas carpetas, ya que en el sistema documental de procesos no existe un formato para estos casos. Para los documentos que reposan en el archivo central se controla su préstamo con la planilla establecida en el sistema documental de procesos “Planilla de Control de Prestamos de Documentos del Archivo Central con código: GRF-050-PD-02 V: 2”

OCI: Analizada la contradicción presentada y de acuerdo al NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4 Control de Registros; GUIA PARA LA ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTION CENTRALIZADO CÓDIGO: GRF-050-GU-06 VERSIÓN: 04 PÁGINA: 2 FECHA: 28-09-2012 y la evidencia que se tiene en el anexo 3, por lo que se mantiene la NC.

NC: “No conformidad #5

DIRECCION TERRITORIAL.

“<http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/> los antecedentes judiciales de todos los



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
20131400019713

proponentes, tanto cuando ellos los aportan, a manera de confirmar su veracidad, como cuando se abstienen de hacerlo. Estos certificados solo se encuentran impresos en la carpeta cuando son aportados por los proponentes, si ellos no los aportan, en cumplimiento de la política de cero papel se consultan pero no se imprimen.

OCI: Cabe resaltar la importancia de los documentos soporte que permitan verificar si las diferentes personas que aspiran a ejercer cargos públicos o a contratar con el Estado, registran algún tipo de sanción que les impida acceder a determinado cargo público o a contratar con Entidades Estatales según el caso.

Para una comprensión más detallada de la finalidad de consultar los antecedentes judiciales de toda persona natural que aspire contratar con la entidad, es la citada en el artículo 122 de la Constitución Nacional, modificado por el Acto legislativo 01 de 2009 que *"establece que no pueden ser inscritos como candidatos a cargos de elección popular, ni elegidos, o designados como servidores públicos, ni celebrar contratos con el Estado, quienes hayan sido condenados, en cualquier tiempo, por la comisión de delitos que afecten el patrimonio del Estado"*.-**Negrilla fuera de texto-**.

Por ende, las inhabilidades para ejercer cargos públicos o contratar con el Estado son condiciones de inelegibilidad como consecuencia de la imposición de una sanción o pena impuesta dentro de la sentencia que se expida en virtud de la comisión de determinado comportamiento delictual. La finalidad de esta es garantizar la idoneidad, moralidad, probidad y eficacia en el ejercicio de cargos o funciones públicas, de igual manera son una garantía de que el comportamiento anterior (antecedente judicial) no afectará el desempeño del servicio o función. En conclusión, si no se anexan dichas certificaciones, se debe dejar constancia dentro de la hoja de control de la carpeta contractual esta consulta, la cual en este caso no pudo evidenciarse dentro del ejercicio de la auditoría. Razón por la cual, esta **NO CONFORMIDAD** se mantiene.

NC: "No conformidad #6

DIRECCION TERRITORIAL.

"Dando cumplimiento a lo dispuesto en las leyes 190 de 1999 y 610 de 2000, los certificados de Responsabilidad Fiscal y de Procuraduría, son consultados al momento de la evaluación del proponente, tanto para la empresa como para el Representante Legal de la Misma, de ello se deja constancia en el informe de evaluación. Estos solo se encuentran impresos en la carpeta cuando son aportados por los proponentes, si ellos no los aportan, en cumplimiento de la política de cero papel se consultan pero no se imprimen. Se anexa informe de evaluación."

OCI: En relación a este punto, se recalca el hecho de que al momento de verificar los requisitos habilitantes jurídicos de una persona jurídica (Empresa), no solo se deben consultar sus antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal, también se debe verificar esta información con respecto al representante legal, por ser este la persona facultada por ley, ya sea mediante escritura pública o con la inscripción en el registro mercantil para actuar en nombre de su representado, obligándose a cumplir los parámetros y condiciones de la delegación que le ha sido confiada. En este sentido, la representación legal permite que el delegado se haga cargo de los negocios, obligaciones y hasta derechos del representado o delegante; que los administre y disponga de ellos según las condiciones acordadas en el momento de crearse la representación. Como consecuencia, al ser el representante legal el garante de dar cumplimiento con lo pactado en los contratos que celebre con el DANE, máxime cuando es quien suscribe dichos contratos, se hace necesario consultar sus antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal y dejar constancia de ello en la carpeta contractual, ya



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
20131400019713

que solo se evidenció en el ejercicio de auditoría, las consultas de la persona jurídica (Empresa), pero en la evaluación de los requisitos habilitantes jurídicos, nada menciona acerca del representante legal, tampoco se relaciona esta consulta en la hoja de control. Aunado lo anterior, se deben verificar los requisitos habilitantes jurídicos de conformidad con el numeral 7 del artículo 3.5.3 del Decreto 734 de 2012 y párrafo siguiente y el artículo 1º de la ley 190 de 199 y artículo 60 de Ley 610 de 2000. Razón por la cual esta **No Conformidad**, se mantiene.

NC: "No conformidad #7

DIRECCION TERRITORIAL.





"El certificado Microsoft del licenciamiento del sistema operacional y del Office de los equipos ofertados y el RENTAL RIGHTS, al igual que las actas de inicio, las remisiones y las actas de recibo a satisfacción de los equipos ofertados, si bien es cierto no se encontraban dentro de la carpeta contractual, reposaban en la oficina de Sistemas puesto que son los encargados de esta oficina quienes realizan la ejecución de la orden y la verificación técnica de los equipos alquilados. A partir de la fecha estos documentos reposarán en las respectivas carpetas contractuales. Se anexan los soportes."


OCI: Al respecto, si bien es cierto que estos documentos se encontraban en la oficina de sistemas, durante el ejercicio de auditoría hasta la reunión de cierre de la misma, no fueron presentados dichos soportes al auditor. Aunado lo anterior, cabe resaltar lo establecido en la Ley 504 del 2000, en su artículo 4º;
(...)

Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes:

Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.
(...)

Este principio establece que los documentos que hacen parte de un archivo, deben estar organizados tanto lógicamente como cronológicamente en aras de poder ejercer un efectivo control sobre la documentación contenida independientemente de los procedimientos internos, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden prevalecer ante la norma, máxime cuando estos documentos son requisitos para habilitar técnicamente las ofertas presentadas por los proponentes. Razón por la cual esta **No Conformidad** se mantiene.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
ARMANDO GOMEZ PAEZ  JAIRO BARBOSA P.  LUISA NAYIBE BARRETO/DAVID GONZALEZ-APARTADÓ	 LUISA NAYIBE BARRETO	 James Lizarazo B.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 08 de Octubre de 2013	*20131400019713*	Radicado ORFEO No.: 20131400019713

Anexo 1: Cuadro sobrantes y faltantes de elementos

ELEMENTOS CONSUMIO SOBRANTES DANE						
DESCRIPCION	ELEMENTO	CANTIDAD		DIFERENCIA	COSTO	
		FISICO	KARDEX		UNITARIO	TOTAL
BORRADOR DE NATA	168	142	137	-5	87	-435
TAJALAPIZ METALICO	327	100	96	-4	184	-737
TOTAL						-1.172

DESCRIPCION	ELEMENTO	CANTIDAD		DIFERENCIA	COSTO	
		FISICO	KARDEX		UNITARIO	TOTAL
MICROPUNTA	2715	0	5	5	1.242	6.212
SOBRE MANILA CARTA	154	1.700	1.425	-275	65	17.864
FECHADOR CONV	378	12	5	-7	2.378	16.646
TOTAL						28.298



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 08 de
Octubre de 2013

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
 20131400019713

Ver Anexo 2: Transferencias de documentos al Archivo de Gestión Centralizado

DANE OFICINA DE CONTROL INTERNO TRANSFERENCIAS MEDELLIN

NOMBRE DEPENDENCIA	CODIGO TRD	NOMBRE TRD	FECHA TRANSFERENCIA	GESTION	AÑO QUE DEBE TENERSE	AÑO QUE TRANSFIERE	DIFERENCIA TIEMPO DE ASES	OBSERVACIONES
TESORERIA	4 0 1 025 03	ORDENES DE PAGO DANE	NO HAY	1	2012		2012	
TESORERIA	4 0 1 005 04	ORDENES DE PAGO FONDANE	NO HAY	1	2012		2012	
GRU	4 6 1 008	RAJAS DE ALMACEN (INVENTARIOS)	NO HAY	3	2010		2010	
GRU	4 6 1 034 06	DE FOMENTO ALMACEN CONSUMOS	NO HAY	1	2012		2012	
GRU	4 6 1 034 07	DE INGRESO DE ALMACEN CONSUMOS	NO HAY	1	2012		2012	
GRU	4 6 1 034 03	DE EGRESOS ALMACEN DE VOLLEJOS	NO HAY	1	2012		2012	
GRU	4 6 1 024 05	DE INGRESO ALMACEN DE VOLLEJOS	NO HAY	1	2012		2012	
GRU	4 6 1 117	REMESAS	NO HAY	3	2010		2010	
GRU	4 6 1 008 01	MOVIMIENTO CONTABLE DE ALMACEN	NO HAY	1	2012		2012	
GRU	4 6 1 008 03	MOVIMIENTO DE INVENTARIO POR CUENTA MENSUAL	NO HAY	1	2012		2012	
AFI	4 6 1 313	REGISTRO PRESUPUESTAL	FEBRERO 27 2013	1	2012	2008	4	2008 EN ADELANTE
AFI	4 6 1 320 01	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	FEBRERO 27 2013	1	2012	2008	4	2008 EN ADELANTE
AFI	4 6 1 081 0	REPORTES DE EJECUCION PRESUPUESTAL	NO HAY	2	2011		2011	
AFI	4 6 1 024 13	DE AJUSTES Y REASIGNACIONES	NO HAY	3	2012		2012	
AFI	4 6 1 354	REASIGNACIONES	NO HAY	2	2011		2011	
AFI	4 6 1 027	CONGLACIONES BANCARIAS	NO HAY	2	2011		2011	
AFI	4 6 1 041	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	NO HAY	2	2011		2011	

NOTA: El espacio del archivo central se encuentra abierto al público, sin ninguna seguridad, no hay puerta y se lleva igualmente unos libros que hacen parte del banco de datos, se lleva archivo de gestión que no se ha entregado al archivo central, Labios sueltos y se encuentra elementos para el aseo, igualmente trabajan contratistas del área operativa.

No se lleva en gestión documental la planilla denominada "PLANILLA DE CONTROL DE PRESTAMOS DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL CODIGO" GRF-050-PD-02 V.2 FECHA 28-09-2012; pero se utiliza otra denominada "PLANILLA DE CONTROL PRESTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTION con el mismo código en el área Administrativa-Contratación.

ELABORADO:
 PROFESION FORMALIZADA
 JAIRO BARRERA

Vo B.
 Margarita Vallejo
 Técnico Operativo
 GESTION DOCUMENTAL



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
 Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
 20131400019713

OFICINA REMITENTE: PRESUPUESTO - CODIGO 4.8.1				ESTADO: CERRADO
TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO				VERSION: 02
				FECHA: 27/02/2013
				HOJA No. 1 A 8
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	AÑOS	FOLIOS	CONTENIDO
1	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2008		1. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (1 al 200)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			2. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (201 al 400)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			3. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (401 al 600)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			4. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (601 al 800)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			5. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (801 al 1000)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			6. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (1001 al 1200)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			7. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (1201 al 1400)
2	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2008		8. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (1401 al 1600)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			9. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (1601 al 1800)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			10. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (1801 al 2000)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			11. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (2001 al 2200)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			12. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (2201 al 2400)

OFICINA REMITENTE: PRESUPUESTO - CODIGO 4.8.1				ESTADO: CERRADO	
TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO				VERSION: 02	
				FECHA: 27/02/2013	
				HOJA No. 1 A 8	
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	AÑOS	FOLIOS	CONTENIDO	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			13. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (2401 al 2600)	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			14. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (2601 al 2800)	
3	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2008		15. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos FONDANE (2801 al 2928)	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			16. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos (1 al 18)	
	Certificados - Código 020 De Disponibilidad Presupuestal - Código 01			17. Certificados de Disponibilidad Presupuestal (1001-1-1002-50) FONDANE	
	Certificados - Código 020 De Disponibilidad Presupuestal - Código 01			18. Certificados de Disponibilidad Presupuestal (61-118) FONDANE-FUNCIONAMIENTO	
	Certificados - Código 020 De Disponibilidad Presupuestal - Código 01			19. Certificados de Disponibilidad Presupuestal (93-188) FONDANE-INVERSION	
	Certificados - Código 020 De Disponibilidad Presupuestal - Código 01			20. Certificados de Disponibilidad Presupuestal (1-32) FONDANE-INVERSION	
	Certificados - Código 020 De Disponibilidad Presupuestal - Código 01			21. Certificados de Disponibilidad Presupuestal (1-25)	
	Certificados - Código 020 De Disponibilidad Presupuestal - Código 01			22. Certificados de Disponibilidad Presupuestal REDUCCION DANE-FONDANE	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01				23. Registro Presupuestal de Compromiso CONVENIO 012 DANE Y 203 DNP FUNCIONAMIENTO FONDANE



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01


Fecha:
**Martes, 08 de
 Octubre de 2013**


20131400019713


Radicado ORFEO No.:
 20131400019713

OFICINA REMITENTE: PRESUPUESTO - CODIGO 4.6.1		HOJA No. 1 A 8		
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	AÑOS	FOLIOS	CONTENIDO
4	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2008		24. Registro Presupuestal de Compromiso CONVENIO 012 DANE Y 293 INVERSION Agosto FONDANE
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			25. Registro Presupuestal de Compromiso CONVENIO 012 DANE Y 293 DNP INVERSION Septiembre-Octubre
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			26. Registro Presupuestal de compromiso CONVENIO 012 DANE Y 293 DNP INVERSION Octubre
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			27. Registro Presupuestal de compromiso CONVENIO 012 DANE Y 293 DNP INVERSION Noviembre-DELEGACION CONVENIO DNP-RESOLUCION
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			28. Registro Presupuestal de compromiso CONVENIO 012 DANE Y 293 DNP INVERSION Diciembre
5	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2008		29. Registro Presupuestal de Compromiso (CONTRATOS ANULADOS OTRO SI ACTAS DE CESION)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			30. Registro Presupuestal de Compromiso (LIBERACION DE COMPROMISOS REINTEGROS SIIF FONDANE ANULACION CONTRATOS)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			31. Registro Presupuestal de Compromiso (MODIFICACION AL PAC ANUAL Y MENSUALIZADO DE CAJA PAC EN SIIF-FONDANE)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			32. Registro Presupuestal de Compromiso (OFICIO RESERVA, TRANSPORTE URBANO, CONVENIO 012 DANE Y 293 DNP Enero-Diciembre)

OFICINA REMITENTE: PRESUPUESTO - CODIGO 4.6.1		HOJA No. 1 A 8		
NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	AÑOS	FOLIOS	CONTENIDO
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			33. Registro Presupuestal de Compromiso (SOLICITUD DE COMISION FONDANE AL AUDITORIA CONTROL INTERNO, DELEGACIONES FONDANE INFORME DE AROUEO CAJA MENOR)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			34. Registro Presupuestal de Compromiso (PAC ANUAL MENSUALIZADO)
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			35. Registro Presupuestal de Compromiso (ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS FONDANE -DANE)
1	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2009		1. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos CONVENIO ALCALDIA DE MEDELLIN No 4600018964
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			2. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos CONVENIO DNP 293 CONTRATOS
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			3. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos CONVENIO DNP 293 GASTOS GENERALES
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			4. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos CONVENIO MINCOMERCIO 036 CONTRATOS-GASTOS GENERALES
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			5. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos CONVENIO CNTV No 260 CONTRATOS-GASTOS GENERALES
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			6. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos CONVENIO CSJ No 253 CONTRATOS-GASTOS

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 08 de Octubre de 2013	*20131400019713*	Radicado ORFEO No.: 20131400019713

		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 27/02/2013
OFICINA REMITENTE: PRESUPUESTO - CÓDIGO 4.6.1				HOJA No. 1 A 8	
NÚMERO DE ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	AÑOS	FOLIOS	CONTENIDO	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			7. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos ACTAS DE LIQUIDACION-ANULACION DE CONTRATOS LIBERACION CDP-LIBERACION DE COMPROMISO-OTRO SI-OTRO SI RESERVA PRESUPUESTAL	
2	Certificados - Código 020, De Disponibilidad Presupuestal - Código 01	2009		8. Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP Enero-Junio	
	Certificados - Código 020, De Disponibilidad Presupuestal - Código 01			9. Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP Julio-Octubre	
	Certificados - Código 020, De Disponibilidad Presupuestal - Código 01			10. Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP Noviembre-Diciembre	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			11. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OS OC SERVICIOS PUBLICOS Enero-Febrero	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			12. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OS OC SERVICIOS PUBLICOS Marzo	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			13. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OS OC SERVICIOS PUBLICOS Marzo-Mayo	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			14. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OS OC SERVICIOS PUBLICOS Junio-Julio	

		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 27/02/2013
OFICINA REMITENTE: PRESUPUESTO - CÓDIGO 4.6.1				HOJA No. 1 A 8	
NÚMERO DE ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	AÑOS	FOLIOS	CONTENIDO	
3	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2009		15. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OS OC SERVICIOS PUBLICOS Agosto-Septiembre	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			16. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OS OC SERVICIOS PUBLICOS Septiembre-Octubre	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			17. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OS OC SERVICIOS PUBLICOS Noviembre	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			18. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OS OC SERVICIOS PUBLICOS Diciembre	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			19. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Enero	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			20. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Febrero	
	Registro Presupuestal - Código 113, Registro			21. Registro Presupuestal de Compromiso Contratos	



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 08 de
 Octubre de 2013**

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
 20131400019713

DANE		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
DANE		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			VERSIÓN: 03
DANE		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			FECHA: 27/02/2013
DANE		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			HOJA No. 1 A 8
OFICINA REMITENTE: PRESUPUESTO - CODIGO 4.6.1	NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	AÑOS	FOLIOS	CONTENIDO
	5	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2008		25, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Marzo-Abril-Mayo
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			26, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Junio
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			27, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Julio
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			28, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Agosto
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			29, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Septiembre
	6	Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01	2008		30, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Octubre
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			31, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Noviembre
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			32, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Diciembre
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			33, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Enero
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			34, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS Febrero

DANE		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
DANE		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			VERSIÓN: 03
DANE		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			FECHA: 27/02/2013
DANE		TRASLADO DEL ARCHIVO DE GESTIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO			HOJA No. 1 A 5
OFICINA REMITENTE: PRESUPUESTO - CODIGO 4.6.1	NUMERO DE ORDEN	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	AÑOS	FOLIOS	CONTENIDO
	7	Certificados - Código 020 De Disponibilidad Presupuestal - Código 01	2007-2009		35, Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP FONDAE Enero-Diciembre
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			36, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS OC OS FONDAE
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			37, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos RESERVA TRANSPORTE
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			38, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos COMPROMISOS CONTRATOS FONDAE
		Registro Presupuestal - Código 113, Registro Presupuestal - Código 01			39, Registro Presupuestal de Compromiso Contratos DOCUMENTOS CONTROL INTERNO (2007)

ENTREGADO POR: JOSE NELSON ALZATE RIOS
 CARGO: JEFE OFICINA DE PRESUPUESTO
 FIRMA:
 FECHA: 22 de Mayo de 2013

RECIBIDO POR: MARTHA HELDA RAMIREZ
 CARGO: APOYO TECNICO GESTION DOCUMENTAL
 FIRMA:
 FECHA: 22 de Mayo de 2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 08 de
Octubre de 2013

20131400019713

Radicado ORFEO No.:
 20131400019713

Anexo 3: No utilización Planilla de Control de Prestamos de Documentos del Archivo Central

PLANILLA DE CONTROL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN									
SERIE DOCUMENTAL	DEPENDENCIA	Nº FOLIOS RECIBID	RESPONSABLE	FECHA DE PRÉSTAMO DIA / MES / AÑO	FECHA DE DEVOLUCIÓN MES / AÑO	DIA	Nº FOLIOS ENTREG	FIRMA RECIBID.	FIRMA ENT
606/2013	ADMIN	56	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	56	[Signature]	[Signature]
607/2013	ADMIN	54	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	54	[Signature]	[Signature]
608/2013	ADMIN	36	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	36	[Signature]	[Signature]
609/2013	ADMIN	60	[Signature]	26/08/2013	17/09/2013	17	60	[Signature]	[Signature]
610/2013	ADMIN	73	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	73	[Signature]	[Signature]
611/2013	ADMIN	72	[Signature]	26/08/2013	16/09/2013	16	72	[Signature]	[Signature]
612/2013	ADMIN	96	[Signature]	26/08/2013	18/09/2013	18	96	[Signature]	[Signature]
613/2013	ADMIN	92	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	92	[Signature]	[Signature]
614/2013	ADMIN	55	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	55	[Signature]	[Signature]
615/2013	ADMIN	87	[Signature]	26/08/2013	17/09/2013	17	87	[Signature]	[Signature]
616/2013	ADMIN	70	[Signature]	26/08/2013	17/09/2013	17	70	[Signature]	[Signature]
617/2013	ADMIN	121	[Signature]	26/08/2013	17/09/2013	17	121	[Signature]	[Signature]
618/2013	ADMIN	63	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	63	[Signature]	[Signature]
619/2013	ADMIN	77	[Signature]	26/08/2013	18/09/2013	18	77	[Signature]	[Signature]
620/2013	ADMIN	40	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	40	[Signature]	[Signature]
621/2013	ADMIN	134	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	134	[Signature]	[Signature]
622/2013	ADMIN	79	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	79	[Signature]	[Signature]
623/2013	ADMIN	171	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	171	[Signature]	[Signature]
624/2013	ADMIN	62	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	62	[Signature]	[Signature]
625/2013	ADMIN	106	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	106	[Signature]	[Signature]
626/2013	ADMIN	73	[Signature]	26/08/2013	29/08/2013	29	73	[Signature]	[Signature]
627/2013	ADMIN	40	[Signature]	26/08/2013	29/08/2013	29	40	[Signature]	[Signature]
628/2013	ADMIN	150	[Signature]	29/08/2013	29/08/2013	29	150	[Signature]	[Signature]
629/2013	ADMIN	60	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	60	[Signature]	[Signature]
630/2013	ADMIN	92	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	92	[Signature]	[Signature]
631/2013	ADMIN	81	[Signature]	26/08/2013	26/09/2013	26	81	[Signature]	[Signature]



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01


Fecha:
Martes, 08 de
Octubre de 2013

20131400019713

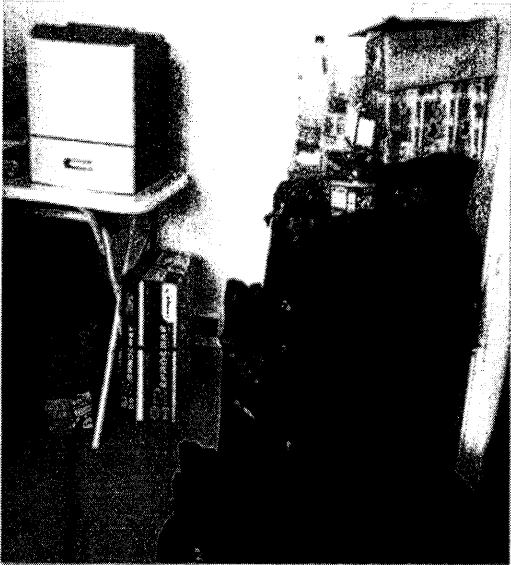
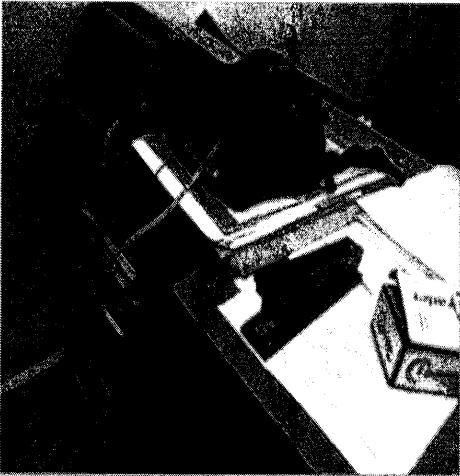
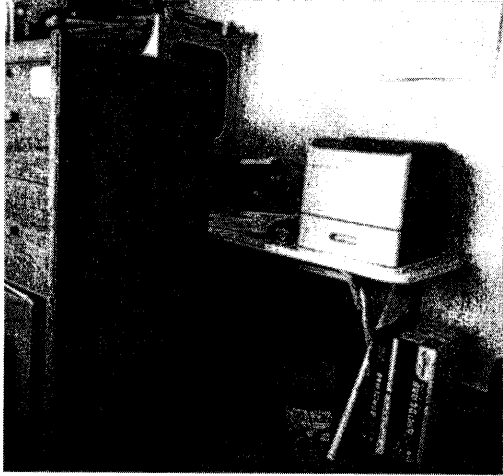
Radicado ORFEO No.:
 20131400019713

PLANILLA DE CONTROL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE GESTIÓN									
DANE SERIE DOCUMENTAL	DEPENDENCIA	Nº. FOLIOS RECIBIDO	RESPONSABLE	FECHA DE PRESTAMO DIA/MES/AÑO	FECHA DE DEVOLUCIÓN	DÍA	Nº. FOLIOS ENTREG	FECHA ENTREGA	
								FECHA RECIBIDO	FIRMA ENTREG.
304/2011	ARZOB	114		24/08/2013	17/09/2013	14			WILBER HE-ND
351/2012	ARZOB	107		27/08/2013	18/09/2013	107			WILBER HE-ND
770/2012	ARZOB	47		2/09/2013	17/09/2013	47			WILBER HE-ND
119/2013	ARZOB	86		2/09/2013	18/09/2013	86			WILBER HE-ND
1300/2012	ARZOB	71		2/09/2013	17/09/2013	71			WILBER HE-ND
301/2011	ARZOB	69		2/09/2013	17/09/2013	69			WILBER HE-ND
272/2011	ARZOB	114		3/09/2013	17/09/2013	114			WILBER HE-ND
1101/2012	ARZOB	66		3/09/2013	17/09/2013	66			WILBER HE-ND
951/2012	ARZOB	92		3/09/2013	17/09/2013	92			WILBER HE-ND
86/2013	ARZOB	108		3/09/2013	16/09/2013	108			WILBER HE-ND
441/2012	ARZOB	99		3/09/2013	16/09/2013	99			WILBER HE-ND
502/2012	ARZOB	67		3/09/2013	16/09/2013	67			WILBER HE-ND
502/2012	ARZOB	39		3/09/2013	16/09/2013	39			WILBER HE-ND
202/2011	ARZOB	117		3/09/2013	16/09/2013	117			WILBER HE-ND
1011	ARZOB	110		3/09/2013	16/09/2013	110			WILBER HE-ND
443	ARZOB	81		3/09/2013	16/09/2013	81			WILBER HE-ND
451	ARZOB	71		3/09/2013	16/09/2013	71			WILBER HE-ND
619	ARZOB	71		3/09/2013	16/09/2013	71			WILBER HE-ND
376/2011	ARZOB	113		3/09/2013	13/09/2013	113			WILBER HE-ND
201/2011	ARZOB	118		3/09/2013	24/09/2013	118			WILBER HE-ND
197/2012	ARZOB	117		3/09/2013	24/09/2013	117			WILBER HE-ND
381/2013	ARZOB	116		3/09/2013	24/09/2013	116			WILBER HE-ND
870/2013	ARZOB	95		3/09/2013	24/09/2013	95			WILBER HE-ND
810/2013	ARZOB	67		3/09/2013	16/09/2013	67			WILBER HE-ND
811/2013	ARZOB	50		3/09/2013	17/09/2013	50			WILBER HE-ND
510/2013	ARZOB	103		10-09-13	11-09-13	103			WILBER HE-ND
507/2013	ARZOB	107		11-09-2013	16/09/2013	107			WILBER HE-ND
202/2013	ARZOB	93		11-09-2013	16/09/2013	93			WILBER HE-ND

Anexo 4 : Inventarios individuales Apartadó

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Martes, 08 de Octubre de 2013	*20131400019713*	Radicado ORFEO No.: 20131400019713

Anexo 5: fotos





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:

Martes, 05 de
Noviembre de 2013

20131400114421

Radicado ORFEO No.:
20131400114421

14-116

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	NELFY ISABEL GOMEZ		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	15 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de octubre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Armando Gómez		
Nombre de funcionario auditado			
Juan Carlos Aguirre Tejada			
William Bedoya Montoya			
Objetivo			
Realizar la evaluación del proceso de Soporte Legal SOL, en sus procedimientos de PQR, con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes de la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales.			
Alcance			
Comprende la Revisión y evaluación a los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQR's radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1º de Mayo a 15 de octubre de 2013 en la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Para la revisión del procedimiento Defensa legal DANE – FONDANE se confrontaron las bases de datos de demandas suministradas por el responsable de este subproceso, con corte al 15/10/2013, contra las registradas en la página web www.ramajudicial.gov.co link consulta de procesos y Litigob link consulta. El número de demandas en contra del DANE que fueron radicadas en la ciudad de Manizales, y se encontró el siguiente proceso; radicado No. 17001333100220110091700. Demandante: Silvio Villegas Mina; Tipo de proceso: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho; Demandados: CAJANAL EICE en liquidación y DANE.

En la labor de auditoria, se revisó su etapa procesal, estado actual y que estos procesos se encontraran actualizados en las páginas de la Rama Judicial.

Con relación al subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos, se tomó el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos – PQR, donde se revisaron las que fueron radicadas en la entidad en el periodo comprendido entre el 1º de mayo de 2013 a 15 de octubre de 2013 tomando una muestra aleatoria del 20% de PQR's radicados durante ese periodo, arrojando un total de 23 radicados correspondientes a solicitudes de información, derechos de petición, quejas y reclamos. Esta labor se realizó en compañía del responsable encargado del proceso PQR en la Dirección Territorial centro occidente-Manizales.

[Handwritten signature]
NOV 07/13
3:05 pm.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 05 de
Noviembre de 2013

20131400114421

Radicado ORFEO No.:
20131400114421

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES	
1	De la muestra seleccionada, en un 20% no se encontró incluido en el histórico de ORFEO, la información concerniente a las fechas de límite de respuesta, esto se encuentra dentro del manual de procedimiento de las PQR, donde se establece en el numeral 3° del punto 6, que se debe indicar el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control.	
NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	No se presentaron No conformidades	N/A

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De la muestra seleccionada de los procesos judiciales en contra del DANE, que corresponde al cien por ciento (100) % que fueron radicados en la Ciudad Manizales, los procedimientos y términos legales se han cumplido, según revisión y cotejo en la página web de la Rama Judicial link Consulta de procesos y la carpeta del proceso judicial, solo hay un proceso activo en el juzgado 11 administrativo de Manizales, radicado No. 17001333100220110091700. Demandante: Silvio Villegas Mina; Tipo de proceso: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho: Demandados: CAJANAL EICE en liquidación y DANE.

Nota: Al cierre de la auditoría, la página web de Litigob no se encontraba disponible; por ende no se pudo realizar las consultas concernientes al subproceso de Defensa Legal para cotejo de información. (Ver anexo 3). En relación al envío del informe mensual de PQR a la Dirección Central, (Procedimiento punto -6. Descripción de actividades- numeral 7) se viene cumpliendo a cabalidad con la función de envío de informes para su respectiva consolidación.

Debido a que los hallazgos de la presente auditoria no afectaron los términos consagrados en la ley y la D.T. dentro del subproceso PQR, demostró buenas prácticas en el uso del ORFEO, en cuanto a tipificación y agenda de las PQR en la mayoría de los casos. Se presenta en este informe una observación, para la mejora continua de este subproceso.

Fortalezas

El funcionario encargado del subproceso de PQR, ejerce en debida forma la labor de sensibilización y seguimiento continuo a los términos, recordando a los funcionarios encargados de dar respuesta, el deber y cumplimiento legal de tramitar las peticiones dentro de los términos establecidos por la ley. (art. 23 Constitución Política y Art 14 y 15 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento administrativo).

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se sugiere implementar el uso de fechas límite de respuesta en ORFEO, para mejorar el subproceso de PQR, en la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales.

ANEXOS

1. Pantallazos Orfeo.
2. Hoja de Trabajo SOL.
3. Informe procesal según Rama Judicial y Litigob.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01


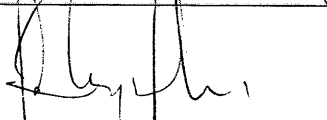
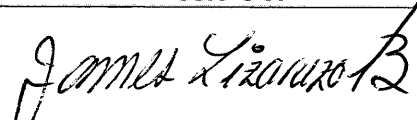
Fecha:
Martes, 05 de
Noviembre de 2013

20131400114421

Radicado ORFEO No.:
20131400114421

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales, remitió mediante oficio de radicado No. 20134500019831 del 30 de octubre de 2013, informando a esta oficina la aceptación de la observación hallada en la presente auditoría tomando en cuenta las recomendaciones formuladas al proceso por parte del auditor.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Armando Gómez P.	 Gabriel Felipe Herrán	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 05 de
Noviembre de 2013

20131400114421

Radicado ORFEO No.:
20131400114421

ANEXOS

Anexo 1.

Buscadas: ARMANDO ANTONIO GÓMEZ PÁEZ OFICINA DE CONTROL INTERNO

HISTORICO

USUARIO ACTUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	DEPENDENCIA ACTUAL	Archivo y Correspondencia
USUARIO RADICADOR	LEIDY YOHANA GARCÍA LÓPEZ	DEPENDENCIA DE RADICACION	Grupo de correspondencia Manizales

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Dirección Territorial Manizales	08-10-2013 12:28 PM	Archivar	GUSTAVO VILLEGAS HERNANDEZ	TRAMITADA
Grupo de correspondencia Manizales	01-10-2013 11:33 AM	Digitalización de Radicado	LEIDY YOHANA GARCÍA LÓPEZ	(2 Paginas)
Grupo de correspondencia Manizales	01-10-2013 11:23 AM	Radicación	LEIDY YOHANA GARCÍA LÓPEZ	

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLACILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS

Equipo: 192.168.1.105

09:35 a.m. 21/10/2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Martes, 05 de
 Noviembre de 2013**

20131400114421

Radicado ORFEO No.:
 20131400114421

The screenshot shows the ORFEO system interface. At the top, it displays the system name and navigation options. Below that, there's a header with the ORFEO logo and a search bar. The main content area is divided into several sections:

- INFORMACION GENERAL:** Shows the document title 'DATOS DEL RADICADO No. 2013453002222' and the user 'ARNANDO ANTONIO GOMEZ PAEZ'.
- HISTORICO:** A table showing the document's history with columns for Dependencia, Fecha, Transaccion, Us. Origen, and Comentario.

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de Trabajo Administrativo Manizales	11-10-2010 12:18 PM	Archivar	ADM. MARTHA LUCIA ACEVEDO TORRES	ARCHIVAR.
Grupo de Trabajo Administrativo Manizales	03-10-2012 11:18 AM	Reasignacion	ADM. JUAN CARLOS AGUIRRE TELADA	Para su conocimiento, gracias.
Subsede Armenia	02-10-2013 09:36 AM	Reasignacion	GUILLELMO JIMENEZ DELGADO	PARA DRA. SONIA VAZQUEZ JARAMILLO - LOS DOCUMENTOS EN FISICO SE ENVIARON EL DÍA DE AYER 2 DE OCTUBRE.
Subsede Armenia	02-10-2013 15:19 PM	Digitizacion de Radicado	ANA CAROLINA LAGOS SIERRA	(1 Paginas)
Subsede Armenia	02-10-2013 15:18 PM	Radicacon	ANA CAROLINA LAGOS SIERRA	

Anexo 2. Hoja de Trabajo- Formato Excel-

Anexo 3.

Radicado No. 17001333100220110091700. Demandante: Silvio Villegas Mina; Tipo de proceso: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho; Demandados: CAJANAL EICE en liquidación y DANE; Ultima Actuación: Apelación por parte del demandante.

Detalle del Registro



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 05 de
Noviembre de 2013

20131400114421

Radicado ORFEO No.:
 20131400114421

Datos del Proceso

Información Radicación del Proceso

Despacho	Ponente
1700133310022C Administrativo	011 Juzgado Administrativo - JUZGADO 7 ADMITIVO DE DESCONGESTION

Clasificación del Proceso

Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
Ordinario	ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Sin Recurso	Secretaria

Contenido de Radicación

Demandante(s)	Demandado(s)
2889011 - SILVIO - VILLEGAS MINA	24512542121 - CAJANAL EICE EN LIQUIDACION
Contenido: PODER, ANEXOS, TRASLADO, ARCHIVO	

Actuaciones del Proceso

Fecha de Actuación	Actuación	Notación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
16 Oct 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 16/10/2013 A LAS 16:30:43.	18 Oct 2013	18 Oct 2013	16 Oct 2013
16 Oct 2013	CITA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN	AUDIENCIA DE CONCILIACION 19 DE NOVIEMBRE DE 2013 HORA 9:00 AM			16 Oct 2013
28 Jun 2013	FIJACION EDICTO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 28/06/2013 A LAS 15:35:00.	05 Jul 2013	09 Jul 2013	28 Jun 2013
28 Jun 2013	SENTENCIA 1A. INSTANCIA				28 Jun 2013
28 Jun 2013	A DESPACHO PARA SENTENCIA				28 Jun 2013
11 Jun 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 11/06/2013 A LAS 17:02:51.	13 Jun 2013	13 Jun 2013	11 Jun 2013
11 Jun 2013	AUTO ABRE A PRUEBAS Y CORRE				11 Jun 2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 05 de
Noviembre de 2013

20131400114421

Radicado ORFEO No.:
20131400114421

	TRASLADO PARA ALEGAR				
22 May 2013	FIJACIÓN LISTA		23 May 2013	06 Jun 2013	22 May 2013
23 Ene 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 23/01/2013 A LAS 16:00:37.	25 Ene 2013	25 Ene 2013	23 Ene 2013
23 Ene 2013	AUTO ORDENA VINCULAR				23 Ene 2013
25 Sep 2012	FIJACIÓN LISTA		26 Sep 2012	09 Oct 2012	25 Sep 2012
23 Jul 2012	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 23/07/2012 A LAS 15:01:47.	25 Jul 2012	25 Jul 2012	23 Jul 2012
23 Jul 2012	AUTO ADMITE DEMANDA				23 Jul 2012
08 Jun 2012	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 08/06/2012 A LAS 16:37:21.	19 Jun 2012	19 Jun 2012	08 Jun 2012
08 Jun 2012	AUTO ORDENA OFICIAR				08 Jun 2012
26 Mar 2012	SALIDA POR DESCONGESTION				26 Mar 2012
02 Feb 2012	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 02/02/2012 A LAS 14:27:35.	06 Feb 2012	06 Feb 2012	02 Feb 2012
02 Feb 2012	AUTO PETICIÓN PREVIA				02 Feb 2012
15 Dic 2011	REPARTO Y RADICACIÓN	REPARTO Y RADICACION DEL PROCESO REALIZADAS EL JUEVES, 15 DE DICIEMBRE DE 2011	15 Dic 2011	15 Dic 2011	15 Dic 2011



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Martes, 05 de
Noviembre de 2013

20131400114421

Radicado ORFEO No.:
20131400114421



La conexión ha caducado

El servidor litigob.gov.co está tardando demasiado en responder.

- El sitio podría estar no disponible temporalmente o demasiado ocupado. Vuelva a intentarlo en unos momentos.
- Si no puede cargar ninguna página, compruebe la conexión de red de su equipo.
- Si su equipo o red están protegidos por un cortafuegos o proxy, asegúrese de que Firefox tiene permiso para acceder a la web.

[Reintentar](#)





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

*** 20131400020523***

Radicado ORFEO No.:
20131400020523

14-117

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	FINAL
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	LIGIA GALVIS		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	15 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de octubre de 2013
-------------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------

Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA
-----------------------------------	------------------------

Auditor:	Luisa Nayibe Barreto López
----------	----------------------------

Nombre de funcionario auditado

Ing. Mauricio Portela C.

Objetivo

Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Centro Occidente –Manizales y subsedes.

Alcance

Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial Manizales y subsedes, para el periodo del 01 de Junio al 15 de Octubre de 2013.

Desarrollo de auditoría

Se realizó la apertura de la auditoría en la Dirección Territorial a partir del día 15 de Octubre de 2013.

En desarrollo de la auditoría en la ciudad de Manizales se revisó el centro de cómputo donde se encuentran los servidores, la UPS, la red y el cableado existente.

Se realizó de manera aleatoria la revisión a cinco Órdenes de Servicio de alquiler de equipos de cómputo, vigentes al 15 de Oct. De 2013 para DANE y FONDANE, en donde se verificaron las características técnicas solicitadas. Las Órdenes de Servicios son: la No.D-744, D-909, D-975, D-244 y la F-017. La sumatoria de los equipos de cómputo alquilados mediante estas cinco órdenes de servicio es 25 equipos, de la cual se tomó una muestra aleatoria del 28% (encontrados en la Dirección Territorial al momento de la auditoría) lo que corresponde a 7 equipos de cómputo verificados.

Se realizó la verificación aleatoria del inventario de equipos del DANE existentes en la Dirección Territorial, donde para un total de 80 equipos de cómputo se tomó una muestra aleatoria del 21% que corresponde a 17 equipos.

Para las muestras seleccionadas se verificaron las características técnicas de los equipos de cómputo, como son; procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro, entre otros.

Se realizó la verificación a los accesos de red autorizados mediante el "Active Directory Administrative Center", los ingresos a páginas como Youtube, redes sociales - Facebook, Hotmail, Gmail, etc, para los usuarios que utilizan los equipos de cómputo tomados en las muestras.

Handwritten signature and date: Nov 7/13 3:25 pm



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

*** 20131400020523***

Radicado ORFEO No.:
 20131400020523

Se verificaron las diferentes actividades adelantadas para subsanar los hallazgos identificados en auditorías anteriores y consignadas como metas en los planes de mejoramiento vigentes para el proceso.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	<p>Revisando una muestra aleatoria del inventario de sistemas frente al inventario físico de equipos de cómputo de la Dirección Territorial se encontró:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El 29% del inventario de equipos de cómputo presenta desactualización ya que se encontraron inconsistencias en la identificación de la placa relacionada, en el office instalado, o en el usuario actual del mismo. -El 18% de los equipos de cómputo no cuentan con el acta de Instalación de equipos y software. -El 6% de las Actas presentan desactualización en el formato establecido en el sistema documental. <p>Posible riesgo de pérdida de control en cuanto a software y hardware se refiere, para los equipos de cómputo existentes.</p>
2	<p>Durante la auditoría se evidenció que en el 100% de los equipos seleccionados y revisados en las muestras, continúan con permisos sin restricción para acceder a los puertos USB, lo que evidencia que no se tomaron medidas de prevención a la sugerencia realizada durante la última visita de auditoría, conllevando a que se pueda presentar el riesgo de pérdida de información institucional.</p>
3	<p>Revisado el estado físico del centro de cómputo se observó que existen filtraciones de agua, situación corregida momentáneamente mediante la ubicación de un plástico alrededor de los tomacorrientes. Con esta circunstancia existe un posible riesgo de daño a los bienes de la Entidad y podría presentarse una electrocución, inundación y/o incendio por corto circuito que conllevaría a la inobservancia de lo establecido en la Ley 734 de 2002, Artículo 34. Deberes, literal No. 22. <i>Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.</i> Anexo No.1</p>

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Al revisar la documentación del proceso se encontró que en la carpeta física identificada con TRD: 1.3, Serie: Administración de Recursos Informáticos – Código: 184 - "Acta de Instalación de Equipo y/o Software", no se lleva en orden cronológico las actas y no existe foliación de las mismas.</p>	<p>Ley General de Archivo, ley 594 de 2000. Acuerdo 042 de 2002, en su artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión, literal 5. Que cita: <i>"...Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y</i></p>

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 10 de Octubre de 2013	* 20131400020523*	Radicado ORFEO No.: 20131400020523

NO CONFORMIDADES	
	<i>recuperación. Dicha información general será: Fondo, sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso.</i>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Una vez verificadas las características técnicas de los equipos de cómputo seleccionados en la muestra (procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro) alquilados mediante las órdenes de servicio seleccionadas en la muestra, se encontró que estas están conformes con lo solicitado.

Al realizar la verificación en el Active Directory Administrative Center de los permisos de acceso de red por usuario y para la muestra seleccionada, se determinó que estos están siendo controlados de conformidad con la duración de los contratos verificados y con las solicitudes realizadas.

Con respecto al plan de mejoramiento activo para el proceso, para la acción No.1 se observó que se realizó la configuración del servidor y se vienen adelantando pruebas o réplicas para las copias de seguridad; en cuanto al envío del rack se encontraron evidencias de la gestión adelantada por Dane Central para su envío a la Dirección Territorial, sin embargo, este no se ha recibido para la ubicación del servidor. **Anexo No.2** Fotografías del Centro Computo.

No se presentaron evidencias de la sensibilización realizada a través de videoconferencia a los contactos de sistemas (establecida como una de las meta para las acciones No.2, 3, 4, 5, 6), ni de la actualización de los formatos (meta acciones 3 y 5); sin embargo, se aclara que las metas planteadas se encuentran en términos para su ejecución por cuanto su fecha de vencimiento es al 31 de Diciembre de 2013 y otras al 31 de enero de 2014.

Fortalezas

Se resalta que en la Dirección Territorial Manizales se viene mejorando en la aplicación de los procedimientos establecidos en el sistema documental lo que se ve evidenciado en la actualización de los registros de creación de cuentas de usuario utilizados; así mismo, se destaca el compromiso para la mejora continua en las funciones de soporte realizadas a los usuarios al identificarse que no han sido reincidentes los hallazgos en cuanto al uso de formatos establecidos por el líder del proceso, para la presente auditoría.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Continuar con el desarrollo de las metas propuestas en el plan de mejoramiento vigente, realizando el seguimiento a la eficacia de las acciones planteadas.

Es conveniente que se realice la actualización de los inventarios para contar con un control eficiente de los equipos de cómputo.

ANEXOS



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

*** 20131400020523***

Radicado ORFEO No.:
20131400020523

Anexo 01: Base Contractual, Muestra seleccionada – DANE – FONDANE
Anexo 02: Fotografía del Centro de Cómputo
Anexo 03. Fotografía de ubicación del Servidor – Falta Rack

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

N/A

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
LUISA NAYIBE BARRETO LOPEZ	Felipe Herran Florez	James Lizarazo B.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 10 de Octubre de 2013	* 20131400020523*	Radicado ORFEO No.: 20131400020523

ANEXOS

ANEXO 01. Base Contractual, Muestra seleccionada – DANE – FONDANE

No. Ec	No. Contrato	Objeto Contrato	FECHA INICIO	FECHA TERM			
1	54	D - 244	ALQUILER COMPUTADORES PARA LA GEIH	2013-02-28	2013-03-01	31/12/2013	10 MESES
1	104	D - 744	ALQUILER DE TRES COMPUTADORES PARA EL PROYECTO DE ENCUESTA AMBIENTAL INDUSTRIAL	2013-06-24	2013-08-01	15/10/2013	2,5 MESES
1	136	D - 909	ALQUILER DE CUATRO COMPUTADORES PARA LA ENCUESTA DE CALIDAD DE VIDA EN LA TERRITORIAL	2013-08-29	2013-09-01	31/10/2013	3 MESES
1	142	D - 975	ALQUILER DE DOS COMPUTADORES PARA EL PROYECTO ENCUESTA AMBIENTAL DE HOTELES	2013-09-10	2013-09-10	09/11/2013	2 MESES
1	112	F - 17	ALQUILER DE OCHO COMPUTADORES PARA EL PROYECTO DE LA ENCUESTA DE FORMACION DE CAPITAL HUMANO- EFCH	2013-07-12	2013-07-15	2013-10-31	3 MESES

ANEXO 02. Fotografía del Centro de Cómputo





INFORME DE AUDITORIA

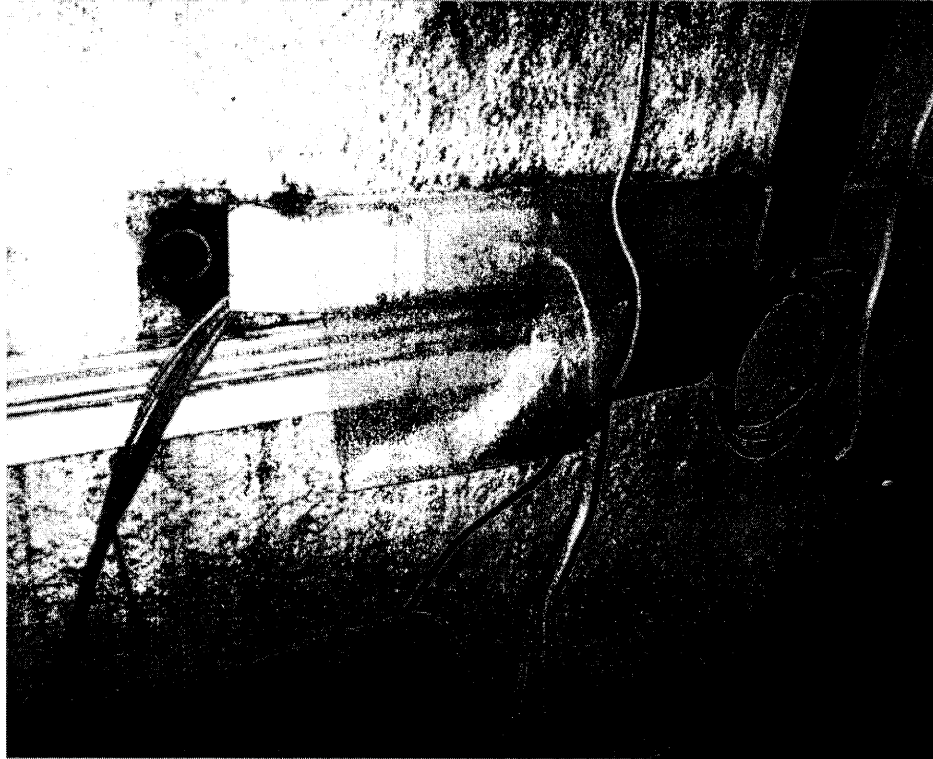
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

*** 20131400020523***

Radicado ORFEO No.:
20131400020523





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

*** 20131400020523***

Radicado ORFEO No.:
20131400020523





INFORME DE AUDITORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

*** 20131400020523***

Radicado ORFEO No.:
20131400020523

ANEXO 03. Fotografía de ubicación del Servidor – Falta Rack



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 10 de Octubre de 2013	<h3>*20131400020553*</h3>	Radicado ORFEO No.: 20131400020553

14-118

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	FINAL
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	15 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Equipo Auditor:	Luisa Nayibe Barreto López- LNBL Gabriel Felipe Herrán - GFH		
Nombre de funcionario auditado			
María Emilia Orozco R. Diana Carolina Zuluaga Sandra Milena Ramírez			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Difusión Estadística y sus actividades de fomento de la cultura estadística desarrolladas en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsedes.			
Alcance			
Abarca la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en su subproceso de “Realizar actividades de difusión estadística”, en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsele Ibagué, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 15 de Octubre de 2013			
Desarrollo de auditoría			
<p>Se realizó la apertura de la auditoría en la Dirección Territorial a partir del día 15 de Octubre de 2013.</p> <p>En desarrollo de la auditoría realizada al proceso de Difusión Estadística en la ciudad de Manizales se realizó la verificación a las actividades registradas en el Programa de Capacitación 2013 para los programas Pin 1, Pin 2, Pin DANE, y para el programa DANE en la Academia, verificando la trazabilidad de los resultados, los registros generados mensualmente, las listas de asistencia y el reporte consolidado a DANE Central.</p> <p>Se revisaron el 100% de los registro de asistencia de los programas de difusión estadística desarrollados durante los meses de Febrero a Agosto del año 2013, “Pin 1, Pin 2, Pin DANE”, donde se evidenció un total de 1016 participantes que asistieron a la actividad; y para el programa “DANE en la Academia”, se evidenció en las listas de asistencia un total de 291 participantes.</p> <p>Se revisaron de forma aleatoria las invitaciones a las instituciones educativas tanto colegios como universidades y se revisó su trazabilidad paso a paso desde el envío de la carta, aprobación de la visita, listas de asistencia y posterior registro de calificación de satisfacción de los asistentes.</p> <p>Durante la revisión de los resultados de los registros de satisfacción generados en el proceso DIE, se realizó la verificación de la trazabilidad del resultado de la atención de los usuarios, y o desarrollo de programas de</p>			

Handwritten signature and date:
 NOV 07/13
 3:25 PM



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

20131400020553

Radicado ORFEO No.:
 20131400020553

difusión. Recopilados junto con su transmisión, informes consolidados, hasta la participación en los indicadores de usuarios atendidos en puntos DANE.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	<p>Se encontró que se no se están realizando reprogramaciones al cronograma establecido para los programas de DANE la Academia y Pin uno, Pin dos, Pin DANE, por cuanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el Programa DANE la Academia para el mes de Junio y Julio, no se realizaron las 3 visitas establecidas. 2. En el programa Pin uno, Pin dos y Pin DANE se realizaron actividades que no estaban programadas.
2	<p>Durante la revisión de los registros propios de los programas de difusión "Pin uno, Pin dos, Pin DANE" y "DANE en la Academia" se observó que el formato utilizado para las listas de asistencia, se están dejando en blanco en su mayoría. Anexo No.1. Registros</p>

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Se identificaron inconsistencias en el consolidado de la información correspondiente al "Registro de usuarios", DIE-030-PD-02-r3, por cuanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el mes de Febrero de 2013 reportó la Dirección Territorial un total de 70 asistentes al programa DANE la Academia, y en el consolidado Nacional registra cero (0) participantes. 2. Para el mes de Abril de 2013 se reportó un total de 266 participantes del programa Pin 1, Pin2, Pin DANE y en el consolidado Nacional se registró un total de 216 participantes. 	<p>Incumplimiento al Numeral 8.2.4, NTCGP 1000:2009 – Seguimiento y Medición del producto y/o servicio, Numeral 4.2.4. Control de Registros</p>
2	<p>Se observó que los registros de los programas que se desarrollan, no se están archivando de manera adecuada, por cuanto no se encuentran foliados, incumpliendo a la Ley General de Archivo, ley 594 de 2000.</p>	<p>Ley General de Archivo, ley 594 de 2000. Acuerdo 042 de 2002, en su artículo 4°. Criterios para la organización de archivos de gestión, literal 5. Que cita: <i>"...Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación. Dicha información general será: Fondo, sección, subsección, serie, subserie,</i></p>

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 10 de Octubre de 2013	*20131400020553*	Radicado ORFEO No.: 20131400020553

NO CONFORMIDADES		
		<i>número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso.</i>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la revisión del proceso de Difusión Estadística en la Dirección Territorial, se encontró que se están desarrollando todas las actividades en función de los lineamientos establecidos, se han realizado visitas a diferentes instituciones y planteles educativos, diligenciando los correspondientes registros de satisfacción.

La gestión del grupo de Difusión Estadística en la Dirección Territorial de Manizales ha sido efectiva y tiene buena recepción, ya que de acuerdo a los registros donde reposan las invitaciones enviadas a las instituciones educativas a participar en los programas de difusión, ha sido positiva.

Fortalezas

Se resalta que en la Dirección Territorial Manizales se viene dando respuesta a las solicitudes enviadas por los diferentes usuarios, dentro de los términos establecidos para ello, llevando el correspondiente registro.

De la misma manera se resalta la gestión realizada para efectuar el acercamiento con las diferentes empresas, con el fin de lograr un alto índice de asistentes a las capacitaciones efectuadas.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Que sea estandarizado y puesto en conocimiento de todas la Direcciones Territoriales y Subsedes el cronograma de actividades de difusión para un año específico.

Se recomienda que los programas de Pin Uno Pin Dos Pin DANE y DANE en la academia tengan formatos de registro de asistentes y de satisfacción con campos apropiados y que en estos se registre información como información general de la institución como teléfono, dirección, correo electrónico entre otras; también cuente con el número de estudiantes que participaron, cantidad de material entregado y así fortalecer la trazabilidad de la información registrada por parte de los usuarios capacitados.

La Oficina de Control Interno recomienda que se implemente un formato para registro de asistencia a los con los campos apropiados para ese público objetivo en el desarrollo de los programas de Difusión Estadística "Pin uno, Pin dos, Pin DANE" y "DANE en la academia."

ANEXOS

Anexo No.1 -Registros

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

N/A



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

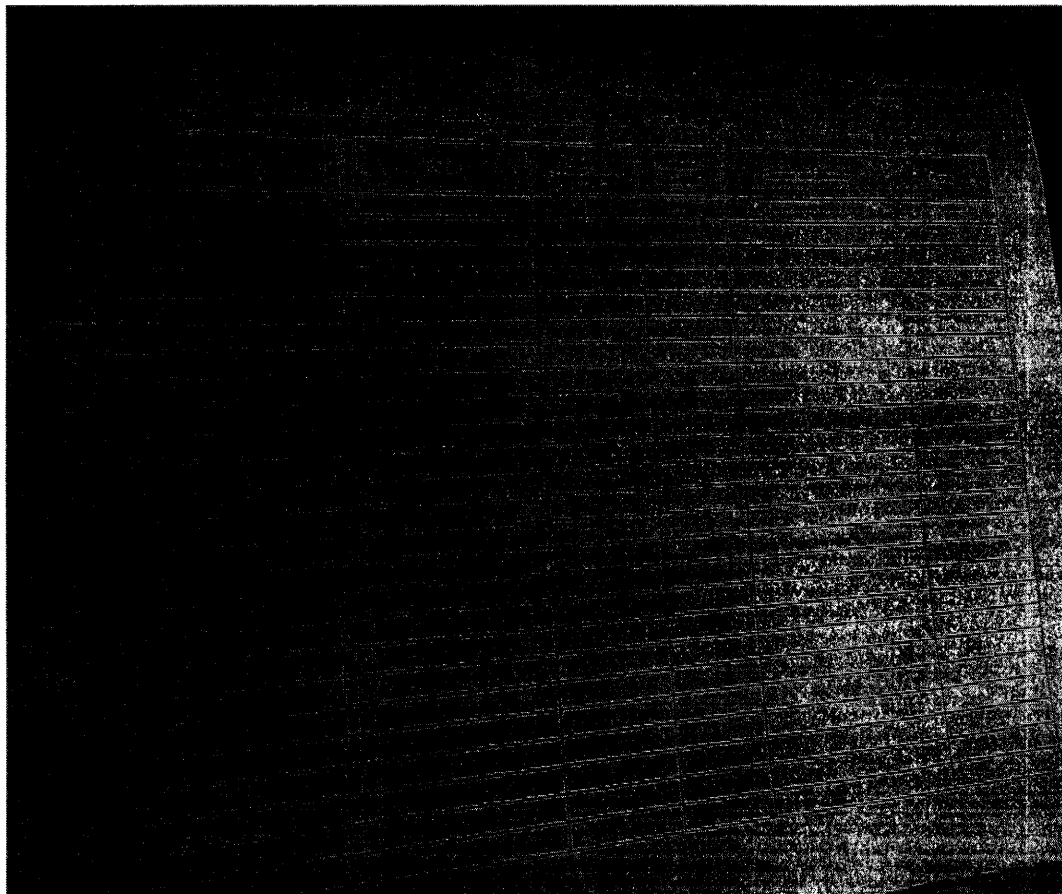
20131400020553

Radicado ORFEO No.:
20131400020553

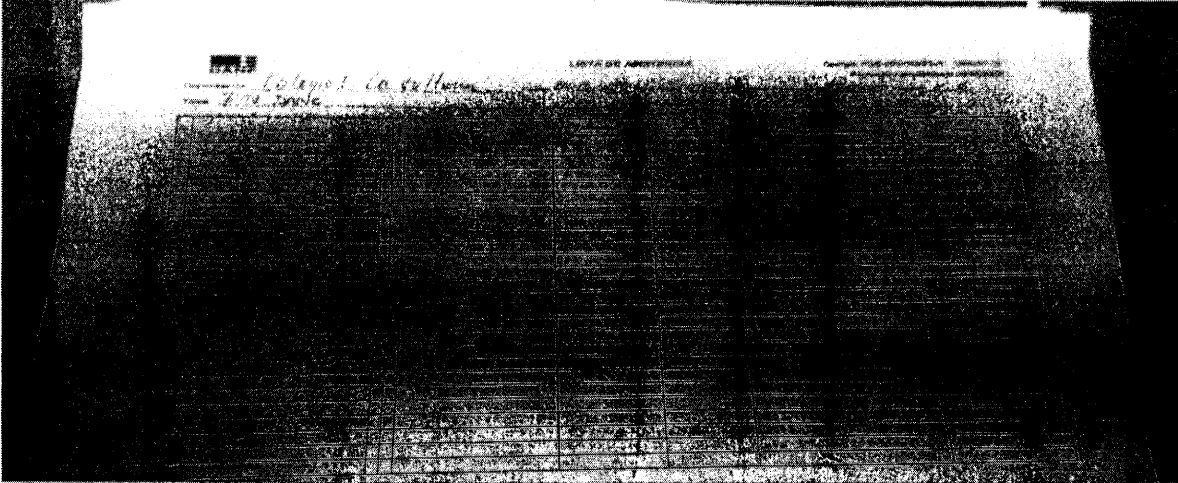
Elaborado Auditor	Revisado auditoria	Coordinador	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 LUISA NAYIBE BARRETO LOPEZ	 FELIPE HERRAN FLOREZ		 JAMES LIZARAZO B.
 FELIPE HERRAN FLOREZ			

ANEXOS

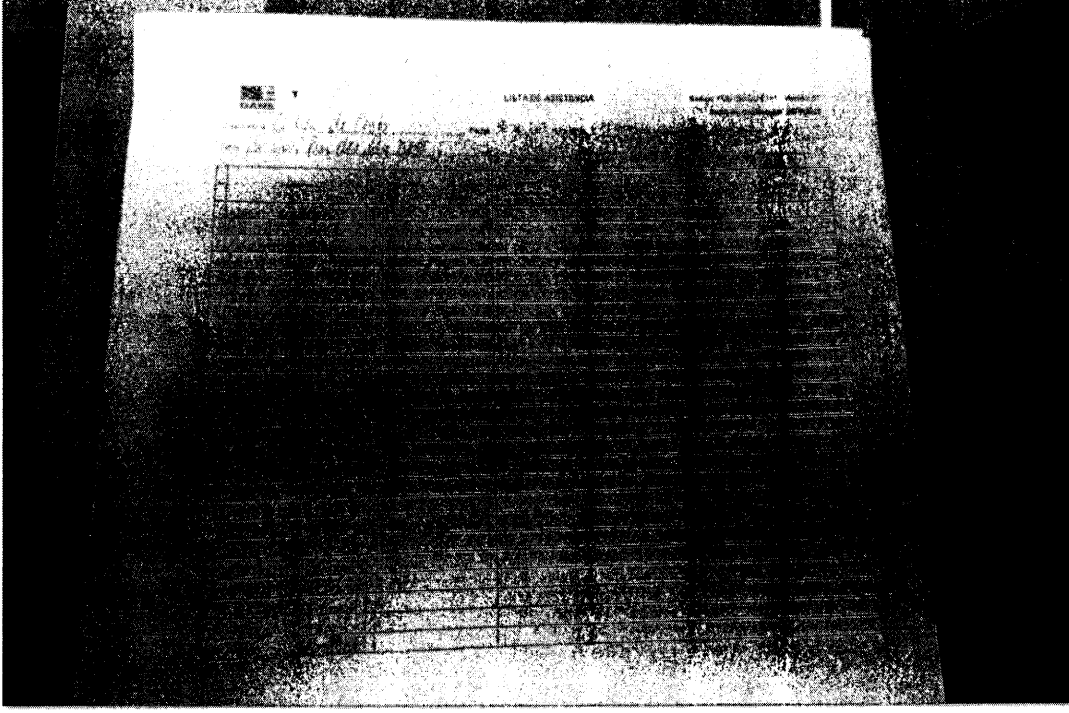
ANEXO 01. Registros
DANE LA ACADEMIA: - COLEGIO I. LA SULTANA



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 10 de Octubre de 2013	*20131400020553*	Radicado ORFEO No.: 20131400020553



COLEGIO DE CRISTO:





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

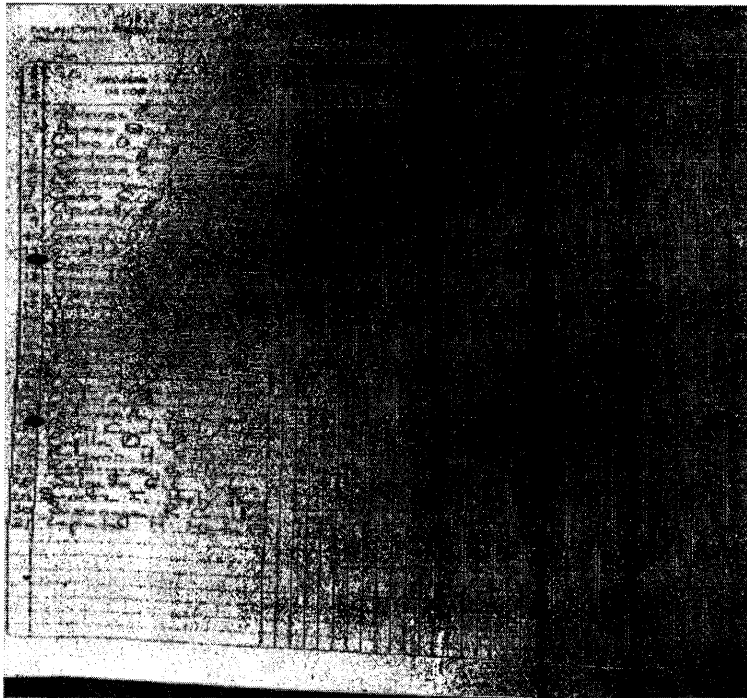
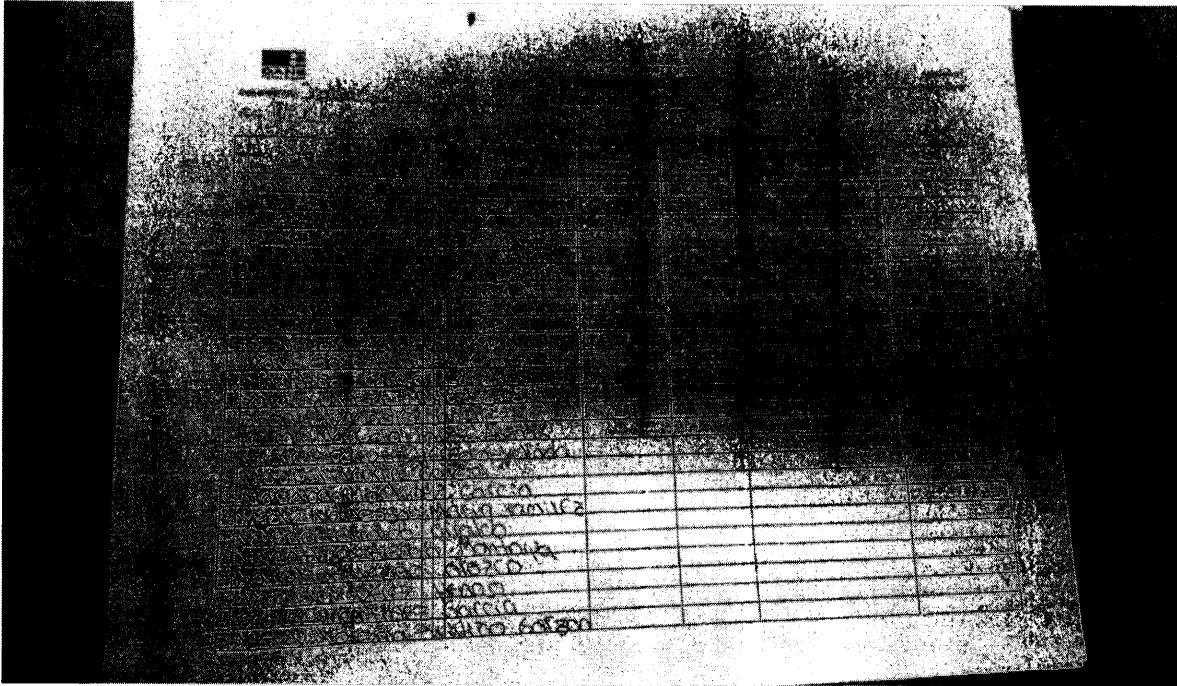
PAGINA: 01

Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

20131400020553

Radicado ORFEO No.:
20131400020553

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESTAMBUL:





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

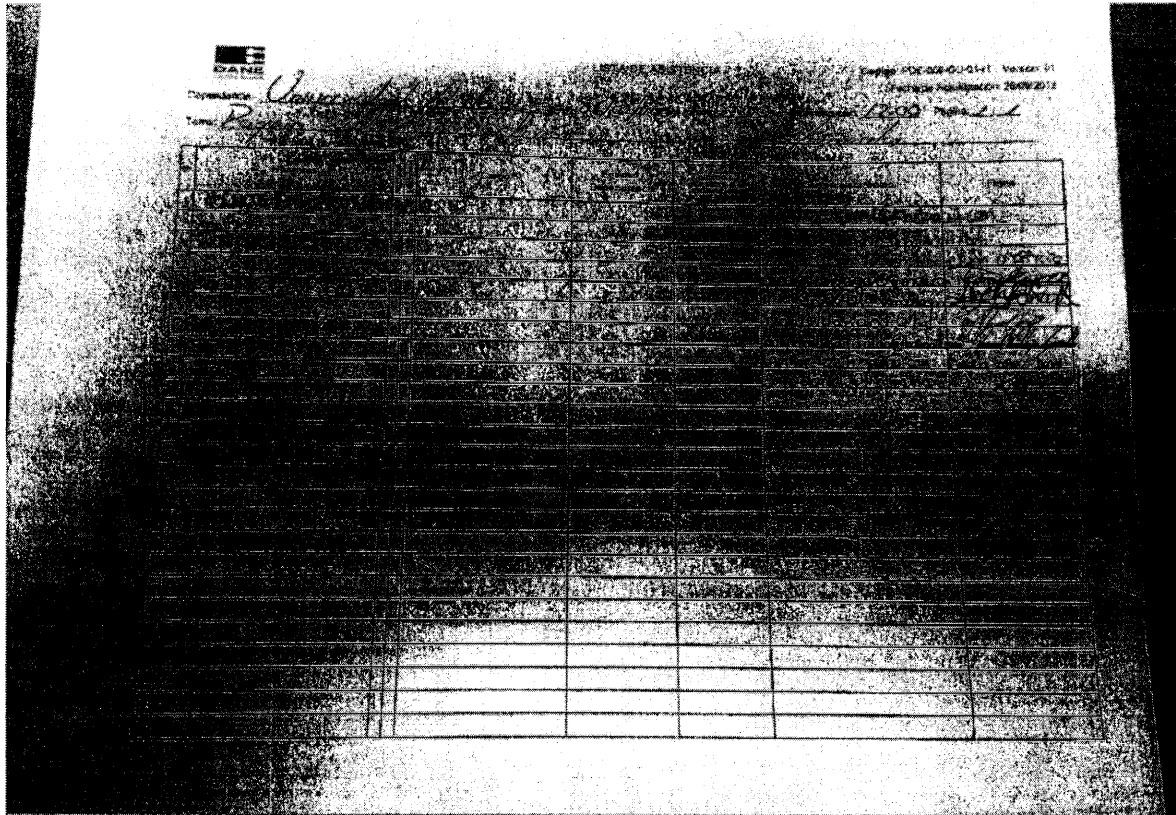
CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01


Fecha:
Jueves, 10 de Octubre
de 2013

20131400020553

Radicado ORFEO No.:
20131400020553

UNIVERSIDAD AUTONOMA:



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Jueves, 10 de Octubre de 2013	*20131400020573*	Radicado ORFEO No.: 20131400020573

14-119

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	FINAL
Proceso	DAR- Detección y Análisis de Requerimientos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	15 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de octubre de 2013
-------------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------

Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo B.
-----------------------------------	-------------------

Auditor:	Nayibe Barreto Felipe Herran
----------	---------------------------------

Nombre de funcionario auditado

María Emilia Orozco
 Diana Carolina Zuluaga
 Sandra Milena Ramírez

Objetivo

Evaluar el proceso de Detección y Análisis de requerimientos en el desarrollo del registro de la satisfacción de los usuarios del DANE atendidos en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsele Ibagué.

Alcance

Comprende la evaluación del Proceso de Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, en su subproceso de Detectar y Analizar Requerimientos aplica desde la atención de los usuarios hasta su registro y transmisión realizado en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsele Ibagué, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 15 de Octubre de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó la apertura de la auditoría el día 15 de Octubre de 2013.

En desarrollo de la auditoría efectuada al proceso de Detección y Análisis de Requerimientos en la ciudad de Manizales se realizó la verificación a los requerimientos generales como las peticiones realizadas por los diferentes usuarios al DANE y las encuestas de satisfacción.

Se tomó como muestra las solicitudes realizadas en el mes de agosto de 2013, que corresponde a la información de la investigación "Índice de Precios al Consumidor", donde se verificaron las respuestas entregadas, los certificados expedidos, la trazabilidad en la entrega de los mismos y el reporte consolidado enviado a DANE Central.

Se revisaron los registros generados para el mes de agosto de 2013, lo que corresponde a los radicados Nos. 20134580014971, 20134580014971, 20134580015451, 20134580015671, 20134580016131, 20134580016391.

Durante la revisión de los resultados de los registros de satisfacción generados en el proceso se realizó la verificación de la trazabilidad del resultado de la atención de los usuarios, Recopilados junto con su transmisión,

Handwritten signature and date:
 14/10/13
 3:20 p.m.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 10 de Octubre
de 2013**

20131400020573

Radicado ORFEO No.:
20131400020573

informes consolidados, hasta la participación en los indicadores de usuarios atendidos en puntos DANE, para ello se revisaron los registros de los meses de Febrero, Abril, Mayo y Junio de 2013.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES

0 No se generaron Observaciones

NO CONFORMIDADES

Descripción

Crterios de auditoría / Requisito

0 No se generaron no conformidades

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se evidenció que el proceso cumple con lo establecido en el sistema de gestión institucional, desde la atención al usuario, el registro y la transmisión que se le lleva con cada uno de los usuarios.

En la revisión efectuada a la muestra seleccionada, en donde se verificó la trazabilidad a las solicitudes realizadas por los ciudadanos se observó que se viene cumpliendo con los tiempos establecidos para dar respuesta y que estas dan respuesta efectiva a lo solicitado.

En cuanto a la satisfacción de los usuarios se observó que se ha logrado sostener en el rango de "satisfactorio" para la Dirección Territorial.

Se observó para la muestra seleccionada (meses de Febrero, Abril, Mayo y Junio de 2013) que se viene consolidando mensualmente el listado de usuarios que hacen uso de los canales respectivos (personalizadas o presenciales, telefónica y correo electrónico) para realizar consultas en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, de acuerdo con el procedimiento; se observó que se cumple con la transmisión a DANE Central en los plazos estipulados.

Fortalezas

Se resalta la gestión desarrollada al interior del proceso ya que permite realizar la trazabilidad entre la satisfacción individual y el nivel de satisfacción del ciudadano en la Entidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda mantener en el nivel de calidad y trazabilidad identificado en esta auditoría.

Se sugiere que los registros que se encuentran en medio físicos sean almacenados de conformidad con la normatividad vigente.

ANEXOS



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R3
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Jueves, 10 de Octubre
de 2013**


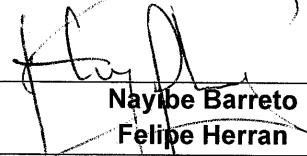
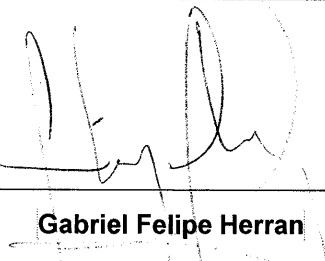
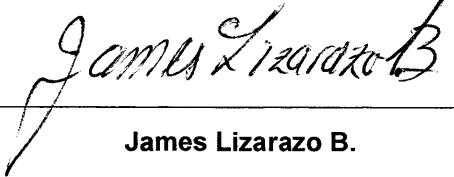
20131400020573

Radicado ORFEO No.:
20131400020573

No existen anexos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

N/A

Elaborado Auditor	Revisado auditoria	Coordinador	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
  Nayibe Barreto Felipe Herran	 Gabriel Felipe Herran		 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Viernes 11 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

14-120

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Sandra Milena Ardila		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	15 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de octubre de 2013
Líder del Equipo de Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Armando Gómez Paez Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Juan Carlos Aguirre			
Sonia Vasquez Jaramillo			
María Yaqueline García			
Clemencia Ortiz López			
Diana María Jurado			

Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión de Talento Humano, en el subproceso de desarrollo del talento humano y subproceso de servicios personales, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano en los subprocesos de Servicios Personales y Desarrollo de personal en la Territorial Centro Occidente - Manizales y sus subsedes, para el periodo correspondiente del 01 de Mayo al 15 de Octubre de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

La revisión del subproceso de desarrollo de personal se realizó la revisión de las actas de las reuniones del comité paritario, las capacitaciones del equipo de brigadista, los botiquines ubicados en la Dirección Territorial Manizales, el seguimiento a las afiliaciones a Riesgos profesionales (ARL) y los factores de riesgos. Se observó de manera satisfactoria el orden y el nivel de cumplimiento del Grupo Copaso en Manizales con lo programado para el año, las actividades realizadas, se acató a la observación de la visita de auditoría inmediatamente anterior acerca de la ejecución del simulacro para emergencias, el cual tuvo un resultado muy positivo.

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra del 20%, de un total de 282 contratos celebrados por el DANE y FONDANE en el periodo del 1º de mayo al 15 de octubre del 2013, el número de la muestra corresponde a 54 contratos para su revisión y evaluación, todos en la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y/o de gestión.

Se procedió a revisar la base de datos SIGEP, donde aparecen registrados todos los funcionarios de las Subsedes Pereira, Armenia e Ibagué y Dirección Territorial Manizales con el fin de verificar el diligenciamiento

Handwritten signature and date:
NOV 07/13
3:05 PM



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Viernes 11 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

de ésta plataforma por parte de contratistas, provisionales y personal de carrera.

El análisis de la información de los contratistas en SIGEP se realizó por ciudad, aunque es un trabajo más exigente, al mismo tiempo nos arroja un resultado más completo y más cercano al estado real del sistema.

Finalmente, se verificaron los planes de mejoramiento cuyas metas tengan fechas de cumplimiento entre el 1 de Enero y Octubre 15 de 2013, midiendo el nivel de cumplimiento a la fecha.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	De un 10% de la muestra seleccionada, los contratos No. 636, 639, 678, 695 y 652 presentaban foliación Incompleta. – Ley 594 de 2000, artículo 4°.
2	Se evidenció que en el (20%) de contratos que se tomó como muestra, los contratos No. 687, 715, 736, 823, 902, 835, f20, 639, 746 y 886 al ser consultados en el SECOP en compañía del responsable encargado de esta tarea, estos no se encontraron publicados; esta inobservancia podría afectar el principio de transparencia y publicidad precitados en la ley 80/93, Ley 1150/07 y Decreto 734 de 2012.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Del 100% de la muestra correspondiente a FONDANE y DANE, no presentan los documentos concernientes a la etapa pos-contractual, dentro de la carpeta y en ORFEO.	<p>Art. 4°, Ley 594 de 2000.</p> <p><i>Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes</i></p> <p><i>Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.</i></p> <p><i>Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.</i></p> <p>(...)</p> <p><i>Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras;</i></p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 3

Fecha: Viernes 11 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

		<p><i>documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano."</i></p>
2	<p>Se evidenció que en el (20%) de contratos que se tomó como muestra, los contratos No. 687, 715, 736, 823, 902, 835, f20, 639, 746 y 886 al ser consultados en el SECOP en compañía del responsable encargado de esta tarea, estos no se encontraron publicados; esta inobservancia afecta el principio de transparencia y publicidad precitados en la ley 80/93, Ley 1150/07 y Decreto 734 de 2012. - Esta no conformidad pasa a observación -</p>	<p><i>Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.</i></p> <p>Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.</p>
3	<p>Del 11% de la muestra, no reposa en las carpetas la póliza de cumplimiento y de buen manejo de anticipo tampoco reposa el oficio por la cual esta póliza se aprueba se aprueba. Contrato 647, 650, 678, 680, 687 y 696.</p>	<p>Decreto 734 de 2012. Título V, De las Disposiciones generales en Materia de Garantías en la Contratación Pública, art. 5.1.4.2.1 y 5.1.11.</p>
4	<p>En la evaluación a las HV de los funcionarios de Planta de la Dirección Territorial de Manizales y sus subsedes de Pereira, Armenia e Ibagué a través del aplicativo SIGEP, de un total de 46 hojas de vida se tomó el 50% de muestra, equivalente a 23 hojas de vida. Luego de ser revisadas y analizadas, se evidenció que el 39% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédula de ciudadanía. 	<p>Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11.</p>

Obs.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA:4

Fecha: Viernes 11 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

	<ul style="list-style-type: none">- Certificados de estudio.- Certificados Laborales.- Otros documentos como: Tarjeta Profesional, antecedentes disciplinarios y fiscales, entre otros.	
5	<p>En la evaluación a las HV de los contratistas de la Dirección Territorial de Manizales a través del aplicativo SIGEP, de un total de 133 hojas de vida se tomó el 10% de muestra, equivalente a 13 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 85% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cédula de ciudadanía.- Certificados de estudio.- Certificados Laborales- Otros documentos como: Tarjeta Profesional, antecedentes disciplinarios y fiscales, entre otros.	Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11
6	<p>En la evaluación a las HV de los contratistas en las Subsedes de Armenia, Pereira e Ibagué, se encontró que:</p> <p>Subsede de Armenia a través del aplicativo SIGEP, de un total de 91 hojas de vida se tomó el 20% de muestra, equivalente a 18 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 68% de la muestra seleccionada NO registran la información requerida.</p> <p>Subsede de Pereira a través del aplicativo SIGEP, de un total de 102 hojas de vida se tomó el 10% de muestra, equivalente a 10 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 100% de la muestra seleccionada, NO registran la información requerida.</p> <p>Subsede de Ibagué a través del aplicativo SIGEP, de un total de 103 hojas de vida se tomó el 10% de muestra, equivalente a 10 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 90% de la muestra seleccionada, NO registran la información requerida.</p>	Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Dentro del ejercicio de auditoría, se facilitó la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, debido a que la información contenida en las carpetas contractuales, se encuentra bien organizada, esto denota buenas prácticas en cuanto a orden, organización y buena disposición de los archivos precontractuales y contractuales por parte de la Dirección Territorial.

La falta de la etapa pos-contractual dentro de la carpeta, dificulta la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, esto impide el ejercicio de control y trazabilidad de la misma por encontrarse la

Fecha: Viernes 11 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

información desagregada. El archivo contractual, debe ir de conformidad con los principios constitucionales que rigen la contratación estatal (art. 209 C.N.) y lo preceptuado por el Archivo General de la Nación mediante Circular 004 de 2004, que establece lo siguiente;

(...) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad.

Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls.201-400, etc.” –Negrilla fuera de texto.

En relación a los contratos No. 687, 715, 736, 823, 902, 835, f20, 639, 746 y 886, al ser consultados en el SECOP en compañía del responsable encargado de esta tarea, estos no se encontraron publicados; esta inobservancia afecta el principio de transparencia y publicidad precitados en la ley 80/93, Ley 1150/07 y Decreto 734 de 2012.

El proceso de GTH se lleva de manera organizada en la Dirección Territorial Manizales, demostrando organización, compromiso, liderazgo, entrega y conocimiento de la importancia de cumplir con los procedimientos propios del proceso.

Se deben reconocer los esfuerzos realizados por la Coordinación Administrativa en el desarrollo de programas de bienestar para los funcionarios, ya que cuentan con los programas de pausas activas, programas de bienestar y desarrollo de los funcionarios.

La situación con el reporte en SIGEP, aunque se ha observado que es una falta generalizada y repetitiva en todas las Direcciones Territoriales, no le resta importancia el hecho que se debe cumplir con lo que ordena el decreto 2842 de 2010 para evitar incurrir en faltas y futuras sanciones. Los contratistas están ignorando o desconocen la obligatoriedad de registrar y aportar los documentos que soportan su respectiva hoja de vida en el aplicativo SIGEP.

Fortalezas

La Oficina de Control Interno resalta la Gestión demostrada durante el periodo Enero 1 y Octubre 15 de 2013, del grupo de “Bienestar Social” de la Dirección Territorial dentro del subproceso de Desarrollo Personal, por las diferentes actividades realizadas durante el año, los beneficios dados a los funcionarios, y el compromiso que demuestra el grupo Copaso de la Dirección Territorial, se observaron las actas donde se registran las pausas activas de septiembre y Octubre, las actas de los simulacros realizados y el registro del evento desarrollado en la semana de la salud.

Se observó el adecuado cumplimiento de las recomendaciones y correcciones propuestas en el informe de auditoría inmediatamente anterior, y ejecución de planes de mejoramiento suscritos.

Se recalca la gestión realizada en la instalación de software de pausas activas usado en la entidad, junto con la



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 6

Fecha: Viernes 11 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

participación del personal de la Dirección Territorial.

Se evidenció que las actividades pendientes en los Planes de Mejoramiento activos se encuentran muy avanzadas o ya cumplidas en su totalidad, demostrando el compromiso de la Dirección Territorial por el cumplimiento de sus obligaciones con la Entidad.

Se exalta, el adecuado manejo de los soportes que hacen parte del expediente precontractual y contractual, cumpliéndose en su mayoría con todos los documentos soporte de ambas etapas.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 ahora art. 19 del Decreto 1510 de 2013, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractuales que se surtan con ocasión de un proceso de selección de contratistas.

Se sugiere que en lo posible, se remita a la oficina de contratación para lo pertinente, los documentos concernientes a la etapa pos-contractual de los contratos de prestación de servicios y de gestión celebrados por esa Dirección Territorial.

Se sugiere dejar constancia de las consultas de los antecedentes judiciales de contratistas y proponentes dentro de la carpeta contractual ya que si bien es cierto que el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 no hace exigible este documento, es responsabilidad de la entidad hacer la respectiva consulta y dejar constancia de ello (Art. 94 decreto 019/12).

Se recomienda ejercer mayor control y supervisión en el diligenciamiento oportuno y adecuado en la plataforma de SIGEP, ya que el no diligenciamiento de esta información genera incumplimiento del Decreto 2842 de 2010, creando estrategias para fomentar en los contratistas lo antes posible el deber de realizar su registro y actualización en el SIGEP y poner los puntos de control necesarios que garanticen a futuro la detección y corrección de las posibles fallas en la actualización del aplicativo web.

DOCUMENTOS SOPORTE

Acta de reunión.

Hoja de trabajo- Contratos-Formato Excel.

Base de Datos SIGEP (Personal de planta y Contratistas)

Actas simulacros

Registros pausas activas

Registros de actividades semana de la salud

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales, remitió mediante oficio de radicado No. 20134500019831 del 30 de octubre de 2013, las siguientes observaciones:

NC 2: “En cuanto al hallazgo de este proceso se informa que los contratos ya se encuentran publicados en su totalidad en el SECOP cuyas evidencias ya se enviaron.”



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 7

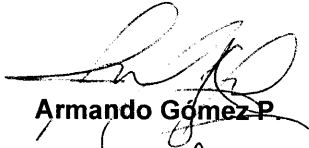

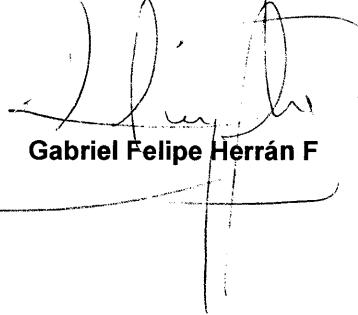
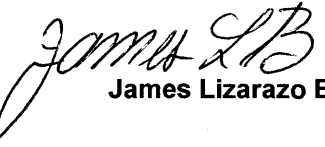
Fecha: Viernes 11 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

OCI: Atendiendo el oficio por el cual se le informa a esta oficina que los contratos sin publicar en el SECOP y que fueron motivo de hallazgos de la presente auditoría, se encuentran publicados en la plataforma y como prueba de ello, los responsables de este proceso enviaron por correo electrónico de fecha 23 de octubre de 2013, anexos de los pantallazos del SECOP, las cuales detalla un listado de todos los contratos que fueron publicados y que se encontraban dentro de la vigencia y alcance de la presente auditoria. Al revisar y evaluar estas evidencias, se comprobó que se está dando cumplimiento del art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012.

Esta oficina advierte a la Dirección Territorial, que se debe garantizar que la información publicada en el SECOP, pueda ser asequible para ser consultada por terceros (ej: ciudadanos, entes de control, etc.), en aras de garantizar el principio de transparencia y publicidad citados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Aunado lo anterior, esta no conformidad pasa a ser una observación, en aras de que este procedimiento se efectúe en debida forma, tal como se encuentra contemplado en la Ley.

En relación a la observación # 1 y las No Conformidades # 1, 3, 4, 5 y 6 no se presentaron por parte de la Dirección Territorial, observación u objeción alguna.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Armando Gómez P  Gabriel Felipe Herrán F	 Gabriel Felipe Herrán F	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

11-10-13

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	ENA, ESAG, GEIH Y SIPSA
Líder de Proceso Auditado	EDUARDO FREIRE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	15 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO JL		
Auditor:	GABRIEL FELIPE HERRAN FLOREZ FH		
Nombre de funcionario auditado			
Leonel Gutierrez - Coordinador Operativo (e) Cesar Augusto Rueda Carmona - Coordinador de Campo - GEIH Alexander Mauricio Jurado G - Apoyo Logístico - GEIH Francia Lorena Arcila Valencia - Supervisora - GEIH Lina Yimena Jaramillo Marín - Recolectora - GEIH Carolina Tamayo - Recolectora - GEIH Lina Alexandra Rojas Cardeño - Supervisora - GEIH Olga Cecilia Herrera - Recolectora - GEIH Lina María Castellanos - Recolectora - GEIH Paola Mosquera - Recolectora - GEIH Carlos Fernando Alzate - SIPSA José Martín Toro - SIPSA Doris Marín - ESAG			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística en las operaciones estadísticas ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, para cada una de operaciones en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales y subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en las líneas de Investigación ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, a partir de la programación y la asignación de cargas de trabajo hasta la transmisión de la información de sus operativos de campo, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 15 de Octubre de 2013, en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales y Subsedes.			
Desarrollo de auditoria			
La evaluación al proceso de Producción Estadística en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales, se inició en la Oficina de Manizales, realizando una presentación del grupo auditor en la reunión de apertura de Auditoría ante el Director Territorial y los Coordinadores Operativo y Administrativo.			
La Oficina de Control Interno desarrolló una charla para todos los funcionarios de la Dirección Territorial, cuyo enfoque principal fue informar sobre los resultados del proceso de auditorías que se llevaron a cabo en el primer semestre del presente año, junto con una breve reseña sobre el Sistema de Control Interno en la Entidad y generalidades de la Oficina de Control Interno del DANE.			

Handwritten signature and date:
Nov 07/13
3:09 PM

Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

Se realizaron entrevistas con los encargados de cada Operación Estadística auditada, actividad previa a la visita a campo en la evaluación realizada a ENA, ESAG, SIPSA y GEIH.

Para la Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA la cual debido a que el operativo tiene ciclos con tiempos cesantes muy extensos y ésta se lleva a cabo en Junio y Noviembre, no fue posible para esta Oficina estar en campo con el grupo, sin embargo se visitaron segmentos que fueron programados para la recolección del mes de Junio.

Se desarrolló auditoría a SIPSA en la ciudad de Manizales, desarrollando visitas de campo a los puntos de recolección de:

- Precios Mayoristas, en la Galería de Manizales para poder observar las actividades del turno de las 5:00 a 7:00 am durante su única recolección del día jueves 17 de Octubre, y resultados de la recolección del día inmediatamente anterior de actividad en dicha Galería, el cual fue el 15 de Octubre.
- Se visitaron las 4 fincas lecheras en el Municipio de Santa Rosa de Cabal.
- Se visitaron 3 Segmentos pertenecientes a la Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA, en el Municipio de Marsella, Vereda el Rayo, la Vereda Llano Grande, el Municipio de Dos quebradas, y zona rural de la ciudad de Pereira.
- En la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, se trabajaron el segmento 1095 correspondiente al sector del centro de la ciudad y el segmento 1140 correspondiente al barrio la enea.
- Finalmente se auditó la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG, se revisaron que los lineamientos operativos se estén realizando y siguiéndolos como están establecidos en el Sistema de Gestión documental de la entidad.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	<p>En la auditoría realizada a SIPSA durante la recolección de información en las fincas lecheras se pudo observar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las personas encargadas de dar la información al recolector no siempre lleva los registros de la información solicitada y no recuerda fácilmente estos datos. - De acuerdo a los lineamientos de SIPSA, la información que se debe recolectar se toma con más de un mes de diferencia. <p>Estas situaciones dificultan la recolección de la información, generando la posibilidad de materialización del riesgo No.4 <i>“Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información”</i> debido a la causa No.9 <i>“Que la fuente suministre información deficiente en calidad y oportunidad”</i> establecido en la matriz de riesgos del DANE.</p>
2	<p>Se presentan problemas con los equipos de GPS utilizados en SIPSA los cuales en diferentes ocasiones toman entre 20 y 40 minutos en promedio para localizar el punto lo cual genera demoras en el proceso de recolección, adicionalmente las máquinas las pantallas presentan rayones y deterioro general.</p>
3	<p>La plataforma en la Web, donde se registra la información de recolección de SIPSA, no realiza el cálculo de las variaciones de precios al día con respecto a boletines anteriores para generar alertas que indiquen cambios representativos en los precios. Lo cual genera el riesgo de pérdida de la información, errores en la digitación, publicación de datos errados en el boletín, demoras en la transmisión de la información.</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 3

638

Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

4	En cuanto al análisis que se realiza de manera manual, no existe ningún lineamiento y procedimiento que indique cual es la forma más eficiente y efectiva, que garantice la calidad de la información, con la que deban trabajar los analistas, se observó que en las diferentes ciudades realizan el análisis de diferentes maneras, en Manizales se realiza de manera manual apoyados por una calculadora.
5	Aunque una de las características del boletín es la oportunidad de la información que brinda, durante la auditoría a SIPSA se observó que el boletín mensual de "INSUMOS Y FACTORES ASOCIADOS A LA PRODUCCION AGROPECUARIA" se está distribuyendo a las fuentes con un mes de atraso,

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Los lineamientos operativos de la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG que se encuentran en el sistema de Gestión documental no están actualizados ya que se encuentra la versión 2012, y los funcionarios operativos cuentan con una copia en físico con la versión año 2013 el cual no se ha subido a la página del SIGI y fue enviado a ellos por correo electrónico. ANEXO 1. Captura de pantalla de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.	NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3, literales b) y c).
2	Se identificó que si bien el archivo de la operación de estadística de SIPSA, mantiene la trazabilidad, adecuada custodia y almacenamiento de los archivos físicos que esta misma genera, estos tipos documentales no se encuentran identificados, almacenados y no poseen un tiempo de retención de acuerdo a la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000. ANEXO 2. Registro fotográfico de carpetas SIPSA.	Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000
3	Durante la revisión de la operación estadística de la SIPSA se identificó que las actividades de difusión de los boletines diarios que esta genera se están publicando en la página web de Centro Galerías Plaza de mercado (http://www.galeriamanizales.com/gestor/index.php?option=com_content&view=category&id=37&Itemid=63) tienen un promedio de 11 días de retraso, lo cual afecta la oportunidad de la difusión de la información ya que es de carácter diario el boletín. ANEXO 3. Captura de pantalla Página Web "Centro Galerías Plaza de Mercado"	Incumpliendo con los lineamientos

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Las operaciones estadísticas son cada una de ellas un universo único de vital información donde, tanto el producto recolectado como el factor humano y demás recursos se les debe dar la importancia que merecen con el fin garantizar la calidad del producto final.

Es claro la importancia del entrenamiento y reentrenamiento de los grupos recolectores, con el fin de retroalimentar, aclarar dudas, y reforzar conocimientos, tarea que realizan en la Dirección Territorial.

Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

El entrenamiento, capacitación, supervisión y acompañamiento, disminuye la probabilidad de materialización del riesgo.

Fortalezas

En la Encuesta de Sacrificio de Ganado - **ESAG** bajo la responsabilidad de la Señora Doris Marín en la ciudad de Manizales se evidenció que el 95% de las fuentes le reportan vía Web, generando así eficiencia en el proceso, oportunidad en la tenencia de la información.

Se han realizado oportunamente las visitas a los centros de sacrificio de ganado correspondientes a esa Dirección Territorial, y se observa la eficiencia en la gestión realizada por los grupos de **ESAG** en las diferentes ciudades.

El excelente trato y buenas relaciones interpersonales del grupo recolector de SIPSA evidenciado en las visitas que esta Oficina realizó a los puntos de recolección en la Galería de Manizales y fincas lecheras.

Se debe resaltar el compromiso y entrega de los recolectores en las cuatro operaciones estadísticas auditadas (**SIPSA, ENA, ESAG Y GEIH**), ya que esta oficina pudo establecer y fue testigo del esfuerzo que realizan los recolectores sin importar hora, día de la semana, localización geográfica, distancias, clima, y hasta comprometer su integridad física, sus propios bienes y recursos económicos con tal de cumplir con la tarea asignada. **ANEXO 4. Registros fotográficos de recolectores desarrollando recolección**

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se debe realizar un constante proceso de socialización de los resultados obtenidos en periodos de tiempo establecidos, desarrollar capacitación y charlas de concientización que les permitan a los funcionarios, (Contratistas, personal de planta y de Carrera) conocer más acerca de la entidad, su actualidad, y de la importancia que tiene el desarrollar y cumplir con las funciones propias del cargo al que cada uno pertenece.

Durante el acompañamiento a la recolección de la información en la encuesta de la GEIH, a la recolectora que estaba desarrollando la actividad se le presentó un bloqueo de la DMC en la que se realizaba la encuesta, haciendo que se borrara la información registrada luego de 20 minutos de entrevista. Este tipo de situaciones deben saber sortearse por parte de los recolectores, para lo cual se recomienda que se tomen las medidas necesarias para prever que en la ocurrencia de un evento similar, el recolector tenga la capacidad de manejar esta situación y no afectar la muestra.

Se recomienda asegurar que los funcionarios a cargo de las encuestas conozcan plenamente los lineamientos operativos que guían su accionar durante el desarrollo de su tarea de recolección y supervisión según sea el caso.

No se cuenta con un registro donde se evidencie la planeación específica de las comisiones a realizar por parte de **ESAG**, herramienta que le facilita los registros de las actividades en forma ordenada, relacionando los recursos a utilizar (económicos, humanos, tecnológicos, etc..)

Se deben tomar las medidas para que la Operación estadística **SIPSA** sea documentada y publicada lo antes posible, para que estén disponibles en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, para todos los funcionarios que laboran en ella.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 5

Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

ANEXOS

- ANEXO 1. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.
- ANEXO 2. Registro fotográfico de carpetas SIPSA.
- ANEXO 3. Captura de pantalla Página Web "Centro Galerías Plaza de Mercado"
- ANEXO 4. Registros fotográficos de recolectores desarrollando recolección

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

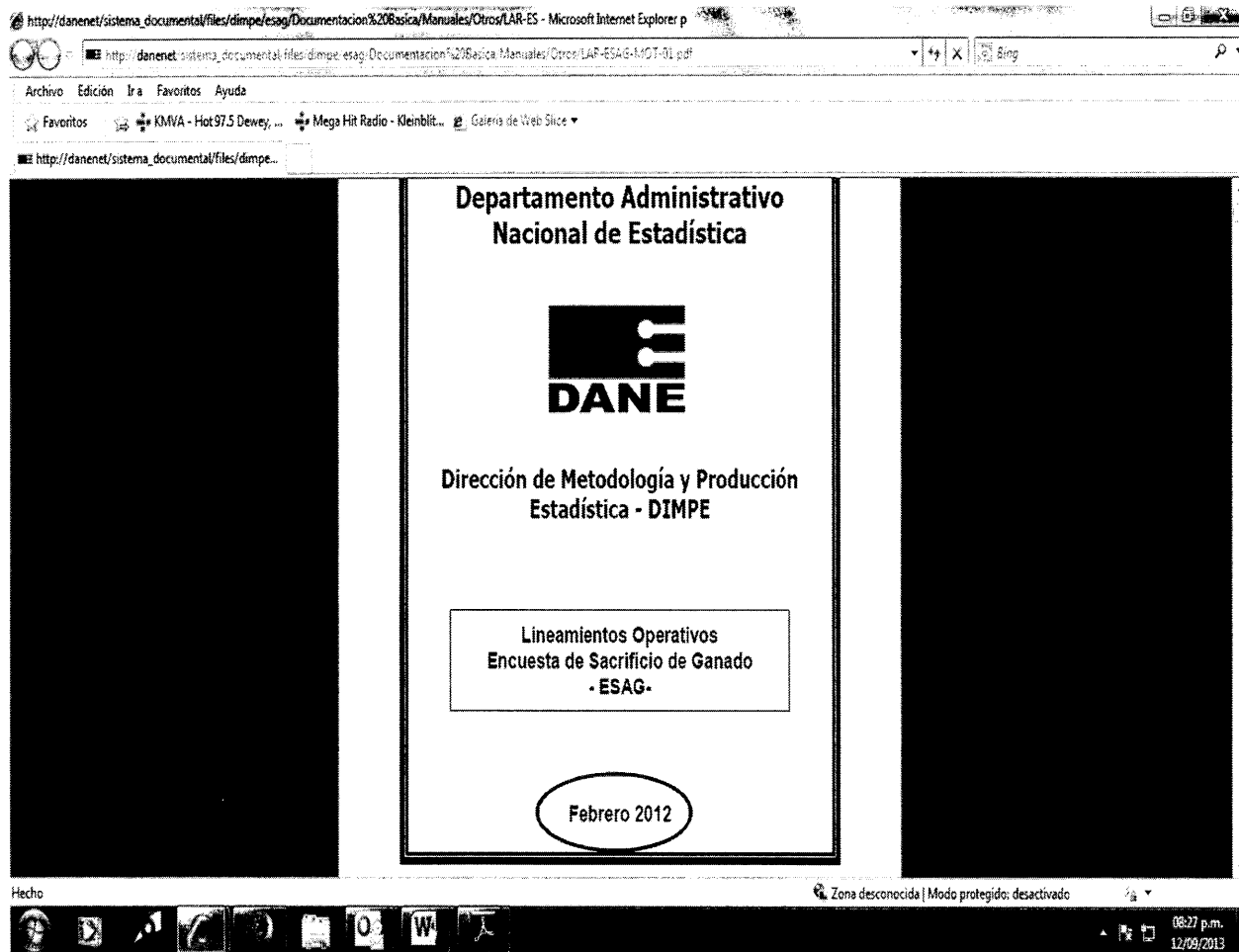
No se presentaron contradicciones

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Felipe Herrán	 Felipe Herrán	 James Lizarazo B.

Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633


ANEXOS

ANEXO 1. Captura de pantalla de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying a PDF document. The browser's address bar shows the URL: http://danenet.sistema_documental/files/dimpe/esag/Documentacion%20Basica/Manuales/Otros/LAP-ESAG-MOT-01.pdf. The document content is centered and includes the following text:

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



DANE

**Dirección de Metodología y Producción
Estadística - DIMPE**

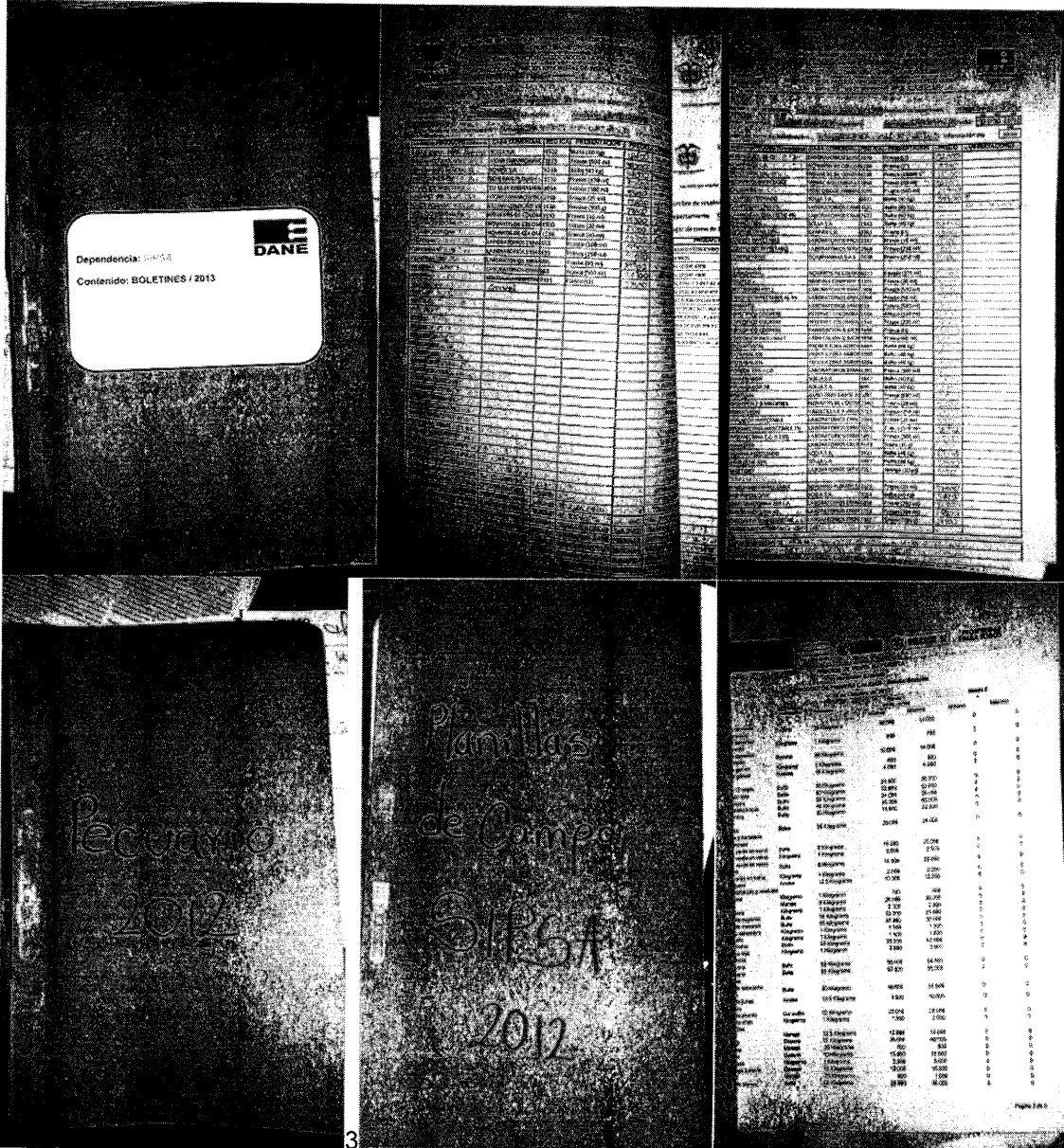
**Lineamientos Operativos
Encuesta de Sacrificio de Ganado
- ESAG -**

Febrero 2012

The browser's taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 08:27 p.m., 12/09/2013.

Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

ANEXO 2. Registro fotográfico de carpetas SIPSA.



Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

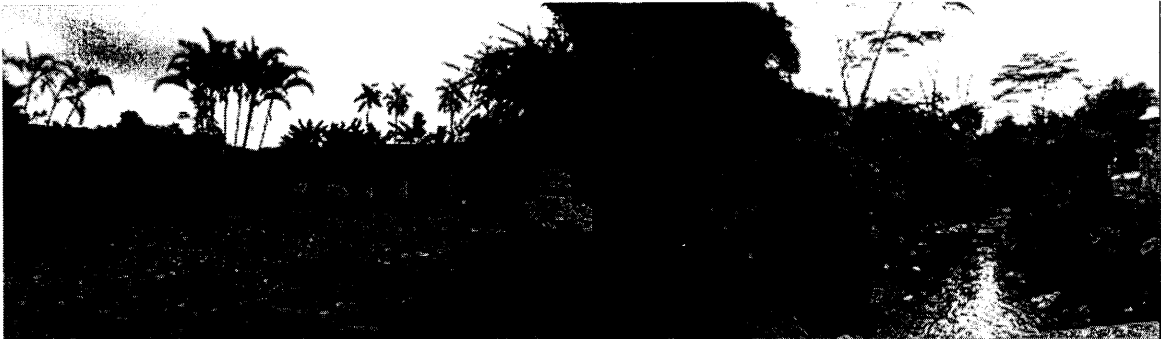
ANEXO 4. Registros fotográficos de recolectores desarrollando recolección



REGISTROS FOTOGRAFICOS EN CAMPO



Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400020673

M-122

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	Clic para escribir
Líder de Proceso Auditado	Javier Calvachy Sanchez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	15 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de octubre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Auditor:	JAIRO BARBOSA PEÑA		
Nombre de funcionario auditado			
Juan Carlos Aguirre			
Anderson Tabares			
Rodrigo Franco Franco			
María Yaqueline García			
Objetivo			
Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI, se estén aplicando para DANE y FONDANE, en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para la Gestión Presupuestal, Gestión Contable Gestión de Tesorería, por el periodo comprendido entre el 1 Mayo al 15 de Octubre de 2013. Estados Financieros del 1 Abril a 30 de Junio de 2013, en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsedes.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó la apertura de auditoría el día 15 de Octubre de 2013 en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales, donde se manifestó lo concerniente a la auditoría que se llevaría a término de acuerdo al plan de visita comunicado con anticipación al director de la DT.

Para el proceso de la auditoría de la Dirección Territorial Centro Occidente y como instrumento de trabajo, se diseñó un cuadro en Excel para el análisis de las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje y manutención y alojamiento de DANE y sus concernientes legalizaciones, en la cual se tomó de un total de 79 Órdenes de pago del periodo de Mayo a Septiembre de 2013, una muestra de 20 cuentas que representan el 26%, más sus respectivas legalizaciones.

Se examinó el Programa Anual de Pagos – PAC del DANE por Servicios Personales, Gastos Generales e Inversión, correspondientes a los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre de 2013 y de FONDANE

Mano
Nov 07/13
3:00 pm



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
 Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
 20131400020673

por concepto de Gastos Generales Propios CSF e Inversión Nación CSF de los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre de 2013; y se procedió a comparar lo solicitado de cada mes frente a lo pagado, registrándolo en un cuadro Excel, donde se observan las diferencias y la participación de cada uno.

Se solicitó y revisó las carpetas de los CDP de los meses de Mayo a Septiembre de 2013 y se verificó si estaban cumpliendo con lo establecido en las TRD.

Del mismo modo se analizó con el auditado los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP por comprometer desde comienzos del año en DANE.

Se solicitó y analizó las carpetas con certificado de Registro Presupuestal de los meses de Mayo a Septiembre de 2013, y se determinó si se estaba efectuando a lo contemplado en las TRD.

Se habló con el Contador sobre los saldos y movimientos contables del periodo Abril a Junio de 2013 de DANE y FONDANE de algunas cuentas y subcuentas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la Dirección Territorial se encontró en DANE 4 CDP X COMPROMETER desde comienzos del año sin utilizar de enero y marzo, poniendo en riesgo su utilización y/o ejecución en esta época del año. Anexo 1
2	Se detectó en la carpeta de "Disponibilidad Presupuestal" que se está utilizando un formato en una versión anterior denominado "SOLICITUD DE CDP CODIGO: 3, 2,1 - 020 - 01", incumpliendo el que está contemplado actualmente en el sistema documental en las TRD con "CODIGO: 4, 5,1- 020-01 De Disponibilidad Presupuestal", pero ya están utilizando el actual desde hace algunos días. Ver anexo 2

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En los avances y legalizaciones de los viáticos y gastos de viaje y/o manutención de los contratistas se está adjuntando la Resolución y no la Orden de Desplazamiento de los viáticos y gastos de viaje y/o manutención de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de "solicitud y legalización de comisiones de servicio al interior y exterior código: gth-030-pd-05, versión: 12, fecha: 11-09-2013", paso 3. Solicitar CDP; y en la orden de pago 2208 del SIAF no se adjuntó la aprobación de la póliza.	Procedimiento SOLICITUD Y LEGALIZACION DE COMISIONES DE SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR CODIGO: GTH-030-PD-05, VERSION: 12, FECHA: 11-09-2013.
2	Se encontró en la Orden de pago 1299 del SIAF de fecha 09 de Mayo de 2013 y comprobante SIF No. 27420 del 10 de Mayo por concepto de viáticos, error en la causación contable al utilizar la subcuenta 521106 Estudios y proyectos por \$103,000, reclasificar a la subcuenta correcta 521117 Viáticos y gastos de viaje por el mismo valor. Ver anexo 3	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 1484
3	Se encontró en la carpeta de "registro presupuestal" del DANE que	TRD CODIGO: 4,5,1-113 Registro



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400020673

se están almacenando documentos que no corresponden de acuerdo a los contemplado en las Tablas de Retención Documental de la Dirección Territorial. **Ver anexo 4**

presupuestal

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la Dirección Territorial Manizales se debe dar un estricto cumplimiento al procedimiento de avance y legalización de viáticos y gastos de viaje para funcionarios y contratistas.

Fortalezas

En la Dirección Territorial en Gestion de Tesoreria en la parte de viáticos y gastos de viaje se observó que las legalizaciones se están haciendo dentro de los términos establecidos y se está anexando el informe de actividades.

En lo concerniente a la Gestion Presupuestal en DANE se observa una buena ejecución a 30 de Septiembre al analizar la cadena presupuestal donde para Gastos de Personal, Gastos Generales e Inversión la Apropiación Disponible representa el 2, 3 y 7% respectivamente.

De igual manera en DANE al comparar los pagos frente a las obligaciones en Gastos de Personal, Gastos Generales e Inversión se observa que se está cumpliendo con el 100%.

Al analizar en DANE las obligaciones frente a los compromisos se evidencia que en Gastos de Personal, Gastos Generales e Inversión, se observa que se está cumpliendo con el 93, 83 y 76% respectivamente y están dentro del rango de las demás Direcciones Territoriales.

De acuerdo al cuadro que se diseñó y a la información que se tiene se comprobó que está dando una buena ejecución al PAC solicitado vs pagado del periodo Mayo a Septiembre de 2013, tanto en DANE como en FONDANE.

En la parte de Gestion Contable de acuerdo del alcance de la auditoria, los registros contables de los avances de viáticos y gastos de viaje tuvieron un buen comportamiento; y en la parte del análisis de los saldos y movimientos del libro mayor en DANE y FONDANE no se observó fallas.

En el proceso Administración de Recursos Físicos - AFI se determinó una buena infraestructura, un gran ambiente laboral y colaboración de todos los funcionarios.

En la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales se evidencia en el proceso de Administración de Recursos Financieros – AFI que de la muestra tomada para el análisis de los viáticos y gastos de viaje y manutención se debe dar cumpliendo al procedimiento de avances y legalizaciones.

Debido a la proximidad de cierre de la vigencia se debe realizar una depuración exhaustiva de los CDP X COMPROMETER y liberar los saldos de los compromisos que se tengan a la fecha y no se vayan a ejecutar.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400020673

ANEXOS

Anexo 1: En DANE CDP X COMPROMETER

Anexo 2: Error formato "Solicitud de CDP CODIGO: 3,2,1-020-1"

Anexo 3: Error causación comprobante SIIF No. 27420 del 10 de Mayo por concepto de viáticos

Anexo 4: Error soportes carpeta de "Registro presupuestal"

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Manizales, remitió mediante oficio de radicado No. 20134500019831 del 30 de octubre de 2013, las siguientes objeciones:

NC: "No conformidad # 1 Si Hay Objeción.

Tesorería: En el punto de No conformidades, Numeral 1; se va a solicitar a la dependencia responsable de generar y adjuntar ORDENES DE DESPLAZAMIENTO para hacer avances a contratistas. La aprobación de póliza que no aparece adjunta se le solicitará a Administrativa generarla para adjuntarla a la cuenta aunque se informa que este proceso está como mejora a partir de la auditoría anterior y esta cuenta fue generada desde antes. Numeral 2, se adjunta la reclasificación de la cuenta de viáticos realizada por Contabilidad.

OCI: Aceptan y por consiguiente se mantiene la no conformidad - NC

NC: "No conformidad # 2 Si Hay Objeción.

Contabilidad: Con relación a la no conformidad número 2 relacionada en el informe de auditoría es aceptada y se informa que ya fue elaborada la reclasificación de la cuenta 521106 a la 521117 correspondiente a gastos de viáticos de la señora Doris Marín González, quedando con Número 74036 del SIIF II Nación.

OCI: Aceptan, corrigen y se mantiene la no conformidad - NC

NC: "No conformidad # 3 Si Hay Objeción.

Presupuesto: La no conformidad número 3 "Se encontró en la carpeta de registro presupuestal del DANE que se están almacenando documentos que no corresponden de acuerdo a lo contemplado en las Tablas de Retención Documental de la Dirección Territorial."; es aceptada y se informa que desde ese mismo momento se procedió a retirar de la carpeta estos documentos soportes, dejando solo el registro presupuestal.

OCI: Aceptan, corrigen y por consiguiente se mantiene la no conformidad - NC



INFORME DE AUDITORIA

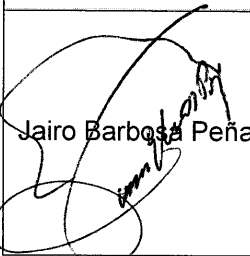
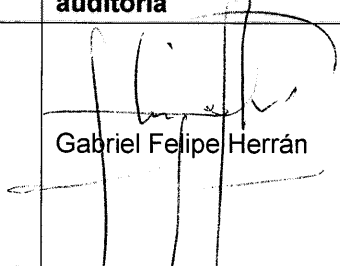

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400020673

Elaborado Auditor	Revisado auditoria	Coordinador	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Jairo Barbosa Peña	 Gabriel Felipe Herrán		 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
 Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400020673

ANEXOS

Anexo 1: En DANE CDP X COMPROMETER

Numero Documento	Fecha de Registro	Fecha de Creación	Estado	Dependencia	Rubro	Descripción	Recurso	Valor Inicial	Valor Operaciones	Valor Actual	Saldo por Comprometer	Objeto	Solicitud CDP
4113	00:00:00	11:18:00	Compromiso	MANIZALES DANE	A-2-0-4-8-2	ENERGIA	RECURSOS CORRIENTES	31.000.000	0	31.000.000	8.494.583	SERVICIO DE ENERGIA EN LA	3613
4213	00:00:00	11:20:00	Compromiso	MANIZALES	A-2-0-4-8-5	MOVIL CELULAR	IENTES	2.400.000	0	2.400.000	700.000	TELEFONIA MOVIL	4713
5113	00:00:00	14:37:00	Compromiso	MANIZALES	C-450-1003-3		S DEL TESORO	2.124.000	9.000	2.133.000	557.284	DE VIAJE PARA LA	5713
5213	2013-03-16	2013-01-16	Generado	MANIZALES	C-450-1003-3	RECOPILACION	OTROS RECURSO S DEL TESORO	597.000	0	597.000	597.000	DE VIAJE PARA LA REALIZACION DE LA	5813
5313	2013-03-16	2013-01-16	Generado	MANIZALES	C-450-1003-3	RECOPILACION	OTROS RECURSO S DEL TESORO	536.000	0	536.000	536.000	DE VIAJE PARA LA REALIZACION DE LA	5913
5413	2013-01-16	2013-01-16	Compromiso	MANIZALES DANE	C-450-1003-3	RECOPILACION	OTROS RECURSO S DEL TESORO	5.725.230	18.722.364	12.997.134	3.861.861	OTROS TRANSPORTE	6013
4313	00:00:00	11:23:00	Compromiso	MANIZALES DANE	A-2-0-4-8-6	OTROS	RECURSOS CORRIENTES	81.000.000	0	81.000.000	18.699.356	TELEFONO, FAX Y OTROS	4813
5013	00:00:00	14:59:00	Compromiso	MANIZALES	C-450-1003-3	LEVANTAMIENT	OTROS RECURSO S DEL TESORO	553.000	0	553.000	327.000	TRANSPORTES Y	5613
5513	00:00:00	16:34:00	Compromiso	MANIZALES	C-450-1003-6	RECOPILACION	OTROS RECURSO S DEL TESORO	20.848.376	0	20.848.376	17.021.893	DE VIAJE PARA COMISIONES DE LA	6113
6513	00:00:00	15:14:00	Compromiso	MANIZALES DANE	C-450-1003-13	LEVANTAMIENT	OTROS RECURSO S DEL TESORO	45.398.450	5.768.516	51.066.966	10.288.733	TRANSPORTE	7213
7913	00:00:00	09:55:00	Compromiso	MANIZALES DANE	C-450-1003-4	LEVANTAMIENT	OTROS RECURSO S DEL TESORO	1.874.000	0	1.874.000	1.010.824	OTROS TRANSPORTES Y	8513
9413	00:00:00	14:08:00	Compromiso	MANIZALES	12	O Y	S DEL TESORO	865.360	1.100	865.460	76.040	PARA LA	10013
13413	00:00:00	15:19:00	Generado	MANIZALES DANE	C-450-1003-6	LEVANTAMIENT	OTROS RECURSO S DEL TESORO	6.547.896	0	6.547.896	6.547.896	RECOLECCION RURAL DE LA GEIH	14113
13513	00:00:00	15:23:00	Generado	MANIZALES	C-450-1003-6	RECOPILACION	OTROS RECURSO S DEL TESORO	2.359.285	0	2.359.285	2.359.285	DURANTE LA ETAPA	14213
15113	00:00:00	09:58:00	Compromiso	MANIZALES	C-450-1003-2		S DEL TESORO	42.616	2.000.000	1.957.384	1.030.950	TRANSPORTES,	15613



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400020673

Anexo 2: Error formato "Solicitud de CDP CODIGO: 3, 2,1-020-1"

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE /
FONDANE

SOLICITUD DE CDP

Código: 3,2,1 - 020 - 01

FECHA: Septiembre 26 de 2.013

OBJETO DEL CDP (CONTRATO/ COMISION):

Solicitud viáticos y gastos de viaje para la recolección de la información de Licencias de la Construcción (ELIC) en Manizales, Pereira y Armenia

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Coordinación Administrativa.

VALOR DE LA CONTRATACION / COMPRA / SERVICIO: (En letras y Números)
Cuatro millones cuarenta y seis mil setenta y tres pesos m/cte. \$4.046.073

RUBRO PRESUPUESTAL:

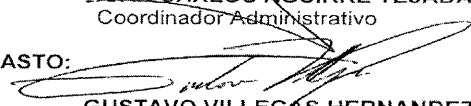
LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION
RELACIONADA CON SERVICIOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL 450-1003-4-11

PROGRAMACION INICIAL			SALDOS
Sede	Concepto	Descripción	
Manizales	Viáticos y Gastos de Viaje		51.000
Pereira	Viáticos y Gastos de Viaje		200.000
Manizales	Viáticos y Gastos de Viaje		3.335.073
Armenia	Viáticos y Gastos de Viaje		460.000

FIRMA RESPONSABLE AREA SOLICITANTE:


JUAN CARLOS AGUIRRE TEJADA
Coordinador Administrativo

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO:


GUSTAVO VILLEGAS HERNANDEZ
Director Territorial

Elaborado por: Carlos Alberto Largo R.
CDP 27513 26/9/13



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400020673

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE / FONDANE

SOLICITUD DE CDP

Código: 3,2,1 - 020 - 01

FECHA: Octubre 01 de 2.013

OBJETO DEL CDP (CONTRATO/ COMISION):

Solicitud transporte urbano para la recolección de la información del Indicador de Encuestas de Licencias de la Construcción (ELIC) en Manizales, Pereira, Armenia e Ibagué

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Coordinación Administrativa.

VALOR DE LA CONTRATACION / COMPRA / SERVICIO: (En letras y Números)
Dos millones cincuenta y tres mil ochenta y siete pesos m/cte. \$2.053.087

RUBRO PRESUPUESTAL:

LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION
RELACIONADA CON SERVICIOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL 450-1003-4-11

PROGRAMACION INICIAL				SALDOS
Sede	Fecha	Concepto	Descripción	
Armenia	2013-12-02	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO	475.000
Ibagué	2013-12-02	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO	310.911
Manizales	2013-12-02	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO	824.676
Pereira	2013-12-02	Comunicaciones y Transporte	TRANSPORTE URBANO	442.500
				2.053.087

FIRMA RESPONSABLE AREA SOLICITANTE:



JUAN CARLOS AGUIRRE TEJADA
Coordinador Administrativo

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO:


GUSTAVO VILLEGAS HERNANDEZ
Director Territorial

CDP 28713 1/10/13

Elaborado por: Carlos Alberto Largo R.


	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013	*20131400020673 *	Radicado ORFEO No.: 20131400020673

Anexo 3: Error causación comprobante SIIF No. 27420 del 10 de Mayo por concepto de viáticos

No. Transaccion Contable	27249
No. Comprobante	27420
Lugar	BOGOTA D.C.
Fecha	2013-05-10
Entidad Contable Publica	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE-
PCI	04-01-01-00D DANE REGIONAL MANIZALES
Tipo Doc Fuente	EPG066
Registro Doc Fuente	Registro
Num Doc Fuente	122713
Elabora	ALBA LUZ BETANCURTH ARANGO
Aprueba	ALBA LUZ BETANCURTH ARANGO
Estado	Aprobado
Descripcion	Registrar Obligacion Presupuestal

Secuencia	CodigoCuenta	Descripcion	AsientoDebe	AsientoHaber
1	521106	Estudios y proyectos	103.000,00	
1	240102	Proyectos de inversion		103.000,00
		SUMAS IGUALES -->	103.000,00	103.000,00

CodigoCuenta	TipoAux	SiglaAux	Codigo	Descripcion	AsientoDebe	AsientoHaber
240102	FIJO	PCI	04-01-01-00D	DANE REGIONAL MANIZALES	00,00	103.000,00
240102	FIJO	TER	30280519	Doris Marin Gonzalez. LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION	00,00	103.000,00
521106	VARIABLE	CAT CAS	C-450-1003		103.000,00	00,00

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Viernes, 11 de Octubre de 2013	*20131400020673 *	Radicado ORFEO No.: 20131400020673

Anexo 4: Error soportes carpeta de "Registro presupuestal"



RESOLUCIÓN N° 242 DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2013
DANE

"Por la cual se confiere una comisión"

EL DIRECTOR DE LA TERRITORIAL CENTROCCIDENTAL DEL DANE

En uso de las atribuciones legales y en especial de las que le confiere la Resolución 014 de 2.012

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Comisionar a la siguiente contratista de la Entidad:

Nombre:	ADRIANA MARIA JIMENEZ RIVERA
C.C. N°:	65.588.694 de Saldaña
Cargo:	Recolectora Crítica EAH
Sede Contractual:	Ibague
Lugares a visitar:	Girardot, Nilo y Melgar.
Periodo:	Entre el 16 al 28 de Septiembre de 2013
Objeto de la comisión:	Acompañamiento en el diligenciamiento de la recolección de información a las fuentes de la EAH 2012.

Valor gastos de viaje y estadía dos (2) días pernctados	\$ 136.000
Valor gastos de viaje y estadía tres (3) día sin pernctar	\$ 102.000
Transporte Intermunicipal	\$ 72.000
VALOR TOTAL COMISIÓN:	\$ 310.000

SON: TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS

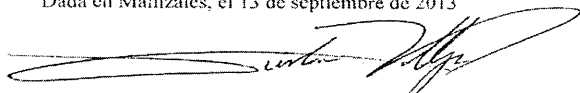
ARTÍCULO SEGUNDO: El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución se hará con cargo al presupuesto de Inversión DANE para la presente vigencia, así: 2-0007-0450-1003-003--07-11 Levantamiento recopilación y actualización de la información relacionada con temas ambientales Nal Otros Rec del Tesoro. CDP No. 24213 del 12 de agosto de 2013.

ARTICULO TERCERO: Autorizar avance de gastos de viaje y estadía a la contratista: **ADRIANA MARIA JIMENEZ RIVERA;** por valor de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 238.000.00)**, comisionada mediante la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, el 13 de septiembre de 2013



GUSTAVO VILLEGAS HERNÁNDEZ
Director Territorial

Registro Presupuestal 193013 12/11/13

NOTA: Estos 6 documentos con apellidos que aparecen en el "Registro Presupuestal" son los que se encuentran en la carpeta de "Registro Presupuestal". Se hizo la carpeta de 193013 de fecha 11/10/13



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Viernes, 11 de
Octubre de 2013**

***20131400020673 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400020673



00001005

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. _____ CELEBRADO ENTRE EL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA Y LUISA MARIA VALENCIA ALVAREZ

Entre los suscritos a saber GUSTAVO VILLEGAS HERNANDEZ, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 19.276.201 expedida en Bogotá, en su condición de Director de la Territorial Centroccidental del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas -DANE (Sede Manizales), según resolución de nombramiento N° 579 de 23 de octubre de 2002 y acta de Posesión N° 1081 de 25 de octubre de 2002, obrando en virtud de la delegación especial que le fue conferida mediante Resolución N° 642 del 28 de febrero de 2008, expedida por el Director del DANE, por lo cual se delega la facultad de Ordenación de Gasto y la competencia para adelantar toda la gestión contractual de DANE-FONDANE, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE por una parte, y por la otra, LUISA MARIA VALENCIA ALVAREZ, también mayor de edad, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.094.886.108 de ARMENIA, quien en lo sucesivo y para los efectos de este documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, previas las siguientes consideraciones: a) El presente contrato se sustenta en el análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012, los cuales propenden por el cumplimiento estricto de los principios y fines esenciales de la contratación estatal, con miras a celebrar contratos de prestación de servicios b) De conformidad con el Decreto 262 de 2004, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma.

La Encuesta de Microestablecimientos, tiene como objetivo principal determinar la estructura en el mediano plazo (anual) y los diferentes procesos operativos de las encuestas, este año (2013) se requiere contratar veintiséis (26) Recolectores Urbanos para realizar la recolección de la información de la Encuesta de Microestablecimientos - panel 2013- en las ciudades de: Cartagena (4), Riohacha (2), San Andrés (2), Santa Marta (3), Sincelejo (3), Valledupar (3), Florencia (3), Armenia (4), Quibdó (2).

Teniendo en cuenta que es responsabilidad de las sedes y subsedes del DANE, coordinar y ejecutar el trabajo de campo y los diferentes procesos operativos de las encuestas, este año (2013) se requiere contratar veintiséis (26) Recolectores Urbanos para realizar la recolección de la información de la Encuesta de Microestablecimientos - panel 2013- en las ciudades de: Cartagena (4), Riohacha (2), San Andrés (2), Santa Marta (3), Sincelejo (3), Valledupar (3), Florencia (3), Armenia (4), Quibdó (2).

c) Teniendo en cuenta lo anterior y en atención a que el Área de Gestión Humana o la Coordinación Administrativa Territorial del DANE expidió certificado en el sentido de dejar constancia de que, no cuenta con el personal de planta necesario para realizar las labores especificadas en estos documentos, se hace necesario contratar una persona (1) idónea con experiencia en el área de que se trate para que cumpla con el objeto y las obligaciones descritas en el presente contrato. d) Que mediante comunicación suscrita por el área solicitante y el área de Gestión Humana, manifiestan que el (la) Señor(a) LUISA MARIA VALENCIA ALVAREZ, esta en capacidad de ejecutar el objeto del contrato por cuanto ha demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata, dando cumplimiento al requisito ordenado en el artículo 3.4.2.5.1 del Decreto 734 de 2012. e) Una vez revisado el último boletín de responsables fiscales expedido a la fecha, se observa que el contratista no figura relacionado en el respectivo boletín. f) Que existe disponibilidad presupuestal para la celebración del presente contrato. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones las partes acuerdan suscribir el presente contrato de prestación de servicios, en los siguientes términos:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: Realizar la Recolección Urbana mediante el método de asignación de cargas de trabajo en DMC, plataforma GEA, de la información de la Encuesta de Microestablecimientos, panel 2013.

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es de UN MILLON CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$1,421,564.00) M/cte. Los cuales serán cancelados al Contratista, de la siguiente manera: *Por Concepto de Honorarios:

Un único pago por valor de \$1.264.064 a la entrega de los informes de cobertura e informe consolidado de la información de la Encuesta de Microestablecimientos y demás informes solicitados del Panel 2013 para el mes de octubre.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Fecha: Martes, 22
de Octubre de
2013**

20131400020683

Radicado ORFEO No.:
20131400020683

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	NESTOR JAIME CEBALLOS		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	15 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO B.		
Auditor:	JAIRO ELIAS BARBOSA ARMANDO GÓMEZ PÁEZ LUISA NAYIBE BARRETO		
Nombre de funcionario auditado			
Juan Carlos Aguirre Tejada Leonel Gutiérrez Ceballos Carlos Eduardo Restrepo V. Leydi Yohana Cardona William Bedoya Montoya.			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales y subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales y subsedes, durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 15 de Octubre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó la apertura de auditoría el día 15 de Octubre de 2013 en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales, donde se manifestó lo concerniente a la auditoría que se llevaría a cabo de acuerdo al plan de visita comunicado con anticipación al director de la DT.

Para el avance de la auditoría y como instrumento de trabajo en la Dirección Territorial Manizales se analizó los inventarios físicos de DANE, con relación al Kárdex de un total de 47 elementos se determinó una muestra de 10 que representa el 21%.

Igualmente se analizaron los inventarios físicos de FONDANE, con relación al Kárdex de un total de 27 elementos se tomó una muestra de 9 que representa el 33%.

Handwritten signature and date:
D/av
Nov 11/13
B:GA P22



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Fecha: Martes, 22
de Octubre de
2013**

20131400020683

Radicado ORFEO No.:
20131400020683

Se solicitó la programación del levantamiento del inventario físico de la vigencia 2013 de DANE y analizó el grado de cumplimiento del mismo.

Del mismo modo se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Dirección Territorial Manizales suscrito el 01 de Agosto de 2013 con la Oficina de Control Interno por Gestión y se verificó el gran avance en el cumplimiento de los hallazgos, en los que se determinó que los puntos que están pendientes son área de Almacén e Inventarios para DANE - FONDANE el punto 1.1.3 "Solicitud al DANE CENTRAL para solicitar alquiler de bodega" y para el archivo central el punto 2.1 "Solicitar recursos para la adquisición o adecuación de bodega".

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra estratificada del 30% correspondientes a 21 contratos, todos en la modalidad de contratación directa, mínima cuantía, 14 contratos del DANE y 7 de FONDANE.

Así mismo, se realizó de manera aleatoria la revisión a 5 Ordenes de Servicio de alquiler de equipos de cómputo - DANE y FONDANE, teniendo en cuenta las que se encontraron vigentes al 15 de Octubre de 2013 y de acuerdo con la base de datos contractual entregada por la Dirección Territorial. Las Órdenes de Servicios son: la No.D-744, D-909, D-975, D-244 y la F-017. La sumatoria de los equipos de cómputo alquilados mediante estas 5 órdenes de servicio es 25 equipos, de la cual se tomó una muestra aleatoria del 28% (encontrados en la Dirección Territorial al momento de la auditoría).


RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES

1 No se presentan observaciones

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció en el desarrollo de la auditoría que se está utilizando el formato que no corresponde denominado "REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA CODIGO: ARF COF-01-R03", incumpliendo el que está contemplado en el sistema documental llamado "Remisión a comunicaciones a Territoriales y subsedes con CÓDIGO: GRF-050-PD-02-r6 VERSIÓN: 02 FECHA: 28-09-2012". Anexo 1	"Procedimiento para el control de comunicaciones enviadas y recibidas código: GRF-050-PD-02 V: 6 FECHA: 28-09-2012.
2	Del 100% de la muestra correspondiente a FONDANE y 70% de la muestra correspondiente a DANE, no presentan los documentos concernientes a la etapa pos-contractual, dentro de la carpeta.	Art. 4º, Ley 594 de 2000. <i>Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes. Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en</i>

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Fecha: Martes, 22 de Octubre de 2013	*20131400020683*	Radicado ORFEO No.: 20131400020683

		<p><i>el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.</i></p> <p><i>Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano."</i></p>
3	Del 20% de la muestra seleccionada, los contratos No. 974, 660, 741, 662, 665, de la presente anualidad, no cuenta con las actas de inicio dentro de la carpeta contractual.	Resolución 835 de 2009; art. 6.2.2 Funciones Administrativas de los Supervisores. ... <i>"Suscribir con el contratista, según en el contrato y/o convenio objeto de la intervención, actas de: inicio, reiniciación, recibo parcial y final del objeto contratado. Dichos documentos deben estar incluidos dentro de la carpeta respectiva..."</i> -Negrilla fuera de texto-
4	Al momento de la auditoría y al revisar las carpetas contractuales y las carpetas de los supervisores de las Órdenes de Servicio Nos. D744, D909, D975, D244 y F17 se evidenció que no existe el segundo de los soportes relacionados en la Obligación No.4; así mismo, para la orden de servicio No.744 no hay evidencias del "Acta de Inicio", ni del "Acta de recibido a satisfacción", mientras que para la Orden de Servicio No.244 se encontró que uno de los equipos presenta la unidad de CD averiada.	Inobservancia a Resolución 835 de 2009 en su artículo 6.2.2, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, en su Artículo 83: SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Y Artículo 84: FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES.

114

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
<p>En el área de Almacén e inventarios y Gestión documental de la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales, es importante destacar el avance del Plan de Mejoramiento suscrito el 01 de Agosto de 2013.</p> <p>De la programación del levantamiento del inventario físico de los funcionarios de la vigencia 2013, se pudo determinar que se ha cumplido a la fecha y está pendiente la entrega del inventario individual que vence en Noviembre de 2013.</p> <p>En la mayoría de los contratos, se encuentran anexados todos los documentos soporte de la etapa precontractual y contractual, hacen uso de las hojas de inventario, se lleva buena secuencia de los documentos. Se evidencia también la falta de la información concerniente a la etapa pos-contractual dentro de</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Fecha: Martes, 22
de Octubre de
2013**

20131400020683

Radicado ORFEO No.:
20131400020683

la carpeta del contrato.

Fortalezas

En la Dirección Territorial se observa el compromiso que se asumió con el Plan de Mejoramiento suscrito el 01 de agosto de 2013, donde se ha venido avanzando en la culminación de las metas propuestas y en especial en el área de Almacén e inventarios se observó cumplimiento a los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental de la entidad, por lo cual se resalta.

Al realizar en el área de Almacén e inventarios de una muestra de elementos de consumo en kárdex frente al inventario físico en DANE y FONDANE se observó que cumplen con los lineamientos establecidos para su control.

Se recalca la labor de verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de los proponentes, ya que se evidencia dentro de las carpetas contractuales, la gestión de consulta dejando soporte de dicha labor. De igual manera se puede decir de su organización, en cuanto al orden lógico y cronológico de la documentación contenida en la carpeta contractual, haciendo más fácil el ejercicio de control de las mismas.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Es importante que la Dirección Territorial siga realizando inventarios selectivos periódicos, con la finalidad de controlar las existencias de elementos de consumo y devolutivos en DANE y FONDANE.

Se debe seguir adelante con lo que está pendiente del Plan de Mejoramiento para poder cumplir con los compromisos acordados en el mismo.

Se sugiere que en lo posible, se remita a la oficina de contratación para lo pertinente, los documentos concernientes a la etapa pos-contractual de los contratos de prestación de servicios y de gestión celebrados por esa Dirección Territorial. De igual manera se recomienda dar estricto cumplimiento a las disposiciones normativas de conformidad con la Resolución 835 de 2009, en relación a la suscripción de las actas de inicio, por parte de los supervisores y contratistas.

ANEXOS

Anexo 1: Error formato "REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA CODIGO: ARF COF-01-R03"
Papel de trabajo: Cuadro Excel – Checklist Contratos.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Manizales, remitió mediante oficio de radicado No. 20134500019831 del 30 de Octubre de 2013, las siguientes objeciones:

NC: "No conformidad # 1 Si Hay Objeción.

SI GRF - Gestión Documental. En el desarrollo de la auditoria se evidenció que se está utilizando el formato que no corresponde denominado "REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA CODIGO ARF COF-01-R03", incumpliendo el que está contemplado en el sistema documental llamado "Remisión a comunicaciones a Territorial y subsele con CODIGO: GRF-050-PD-02-r6 VERSIÓN 02 FECHA 28-09-2012". Anexo 1, a lo cual nos acogemos y se



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Fecha: Martes, 22
de Octubre de
2013**

20131400020683

Radicado ORFEO No.:
20131400020683

está comenzando a implementar.

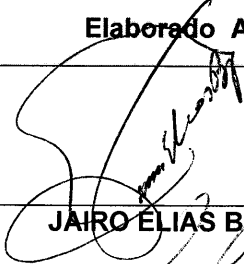
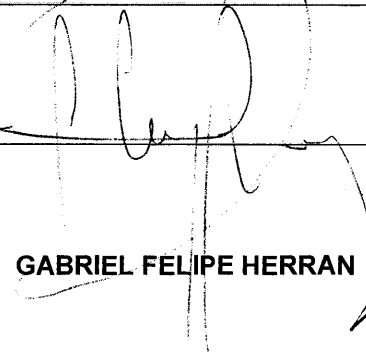



OCI: Aceptan y por consiguiente se mantiene la no conformidad – NC

NC: "No conformidad # 4 Si Hay Objeción.

Observación presentada por la Dirección Territorial: En archivos adjuntos se encuentran escaneadas las licencias de los equipos tomados en alquiler en los proceso en mención, aclarando que en el proceso D244 si se hallaban las licencias correspondientes de acuerdo con la auditoría realizada al Ingeniero Mauricio Arnulfo Pórtela, dicho contrato de la empresa Unipar Alquiler de Computadores S.A.

OCI: Teniendo en cuenta que se anexaron de manera parcial las evidencias, es decir, solo se anexó lo correspondiente al segundo de los soportes relacionados en la Obligación No.4 y no se enviaron las Actas de Inicio y de Recibido a Satisfacción, este hallazgo se mantiene con el fin de que se planteen las acciones correctivas necesarias para que lo evidenciado en el hallazgo no se vuelva a presentar. Con respecto a la Orden de Servicio No.D-244 quedó relacionada únicamente por el equipo de cómputo que presenta la unidad de CD averiada.

En relación a las No Conformidades # 2 y 3, no se presentó por parte de la Dirección Territorial, observación u objeción alguna.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 JAIRO ELÍAS BARBOSA	 GABRIEL FELIPE HERRAN	 James Lizarazo B.
 ARMANDO GÓMEZ PÁEZ  LUISA NAYIBE BARRETO		



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Fecha: Martes, 22
de Octubre de
2013**

20131400020683

Radicado ORFEO No.:
20131400020683

ANEXOS

Anexo 1: "REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA CODIGO: ARF COF-01-R03"

DANE

REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA

CODIGO: ARF
COF-01-R03

VALIJA:	10058	PRECINTO:	6295106	
RESPONSABLE DE DESPACHO:	ALCIRA NUÑEZ BERMUDEZ			
SEÑORES DANE MANIZALES				
Nº. DE REMISIÓN:	90	FECHA:	08/10/2013	
RADICADO Nº	PARA	DE	DETALLE	FIRMA
Sobre Cerrado	ing. Mauricio Portela	Julian A. Calderon	Certificado de Cumplimiento	<i>Mauricio Portela</i>
RAZONERO	Carlos Eduardo Restrepo	Liliana Neira Camacho	Acta de Entrega Elementos de Aseo	<i>Liliana Neira Camacho</i>
20134550008511	Dr. Christian Edwin Villa	Liliana Neira Camacho	Solicitud Elementos de Consumo GEIH	<i>Liliana Neira Camacho</i>
20134550008531	Dr. Juan Carlos Aguirre Tejada	Liliana Neira Camacho	Devolucion contratos firmados MICRO y MTS	<i>Liliana Neira Camacho</i>
20134550008521	Dr. Leonel Gutierrez Ceballos	Liliana Neira Camacho	Formularios ETUP y ELIC	<i>Liliana Neira Camacho</i>
20134550008561	Dr. Anderson Tabares	Liliana Neira Camacho	Certificados de Cumplimiento	<i>Liliana Neira Camacho</i>
20134550008541	Dra. Sonia Vasquez Jaramillo	Jairo Jose Trujillo	Legalización Comisión Resolución 268	<i>Jairo Jose Trujillo</i>
RECIBIDO POR: <u>Leidy Yohana Garcia</u>				
FECHA DE RECIBIDO: <u>10-10-2013.</u>				



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Fecha: Martes, 22
 de Octubre de
 2013**

20131400020683

Radicado ORFEO No.:
 20131400020683

DANE

REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA

CODIGO: ARF
 COF-01-R03

VALIJA:
 POST EXPRES

52943

PRECINTO:

5931601

CORREO EXTERNO

RESPONSABLE DE DESPACHO:

ANA CAROLINA LAGOS SIERRA

SEÑORES DANE MANIZALES

Nº. DE REMISIÓN

108

FECHA DE ENVIO: 07 de Octubre 2013

RADICADO Nº	PARA	DE	DETALLE	FIRMA
20134530006861	DR. ANDERSON TABARES	P/A SERGIO IVAN ARBOLEDA	DOCUMENTOS CORREGIDOS	
20134530006861	ING. MAURICIO PORTELA	ING. EFRAIN GONZALEZ	DOCUMENTO	
20134530006871	DRA. SOMIA VASQUEZ	P/A SERGIO IVAN ARBOLEDA	REAFIRMAZACION COMISION	

RECIBIDO POR:

Leidy Johana Garcia L.

FECHA DE RECIBIDO:

08-10-2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
**Fecha: Martes, 22
 de Octubre de
 2013**

20131400020683

Radicado ORFEO No.:
 20131400020683

DANE

REMISIÓN DE CORRESPONDENCIA

CODIGO: ARF
 COF-01-R03

VALIJA:	51930	PRECINTO:	4876830		
RESPONSABLE DE DESPACHO:		LUZ ADRIANA VALENCIA GARCIA			
SEÑORES DANE MANIZALES					
Nº. DE REMISIÓN	81	FECHA DE ENVIO	03/10/2013		
RADICADO Nº	PARA	DE	DETALLE	FIRMA	
20134540006561	DR. ANDERSON TABARES	DR. PEDRO PABLO HERNNADEZ	CUENTAS DE COBRO	<i>[Handwritten Signature]</i>	
20134540006541	DR. JUAN CARLOS AGUIRRE	DR. PEDRO PABLO HERNNADEZ	MEMORANDOS Y CONTRATOS	<i>[Handwritten Signature]</i>	
20134540006531	DR. GUSTAVO VILLEGAS	DR. MARIA RUBY BECERRA	LEGALIZACIÓN COMISIÓN	<i>[Handwritten Signature]</i>	
20134540006481	DR. GUSTAVO VILLEGAS	MARIA ALIRIA ALVAREZ	LEGALIZACIÓN COMISIÓN	<i>[Handwritten Signature]</i>	
20134540006511	DR. LEONEL GUTIERREZ	DR. DIEGO TORRES	FORMULARIOS	<i>[Handwritten Signature]</i>	
RECIBIDO POR: <u>Leidy Yohana Garcia</u>					
FECHA DE RECIBIDO: <u>09-10-2013</u>					



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha: Jueves, 24 de Octubre de 2013 *20131400021553* Radicado ORFEO No.: 20131400021553

14-129

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Elizabeth Benavides		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	28 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	01 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	David González		
Auditor:	David González Armando Gómez		
Nombre de funcionario auditado			
Dalel Devis			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Talento Humano, en el subproceso de desarrollo del talento humano y subproceso de servicios personales, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Norte-Barranquilla			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano en los subprocesos de Servicios Personales y Desarrollo de personal en la Dirección Territorial y sus subsedes, para el periodo correspondiente del 01 de Mayo al 30 de septiembre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra aleatoria del 10%, de un total de 500 contratos celebrados por el DANE y FONDANE en el periodo del 1º de mayo al 30 de septiembre del 2013, el número de la muestra corresponde a 50 contratos para su revisión y evaluación, todos en la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y/o de gestión.

El desarrollo de la auditoría de Gestión del talento Humano en su componente de Salud Ocupacional, Gestión Ambiental se adelantó la revisión de las condiciones para el desarrollo del trabajo en las Dirección Territorial, así mismo se evaluó el avance en las actividades de los planes de mejoramiento.

De la misma manera se evaluó el procedimiento de salud ocupacional, revisando los equipos de brigadistas, Comité paritario, desarrollo de actividades de prevención, implementos como botiquines, extintores, panorama de factores de riesgos y planes de emergencia, entre otros.

Del mismo modo se realizó la revisión de los archivos de gestión en sus sub series de bienestar, planes de capacitación, calidad de vida, gestión ambiental y salud ocupacional, verificando el cumplimiento de la ley de archivo y verificando el cumplimiento del control documental de las mismas.

De la misma Manera se realizó la revisión del registro de los colaboradores de la entidad dentro del SIGEP donde se tomaron un total de 269 trabajadores, confrontados en la base de datos de contratistas y trabajadores de planta, contra el aplicativo de del SIGEP en línea.

Handwritten signature and date:
Abundant
21/10

Fecha: Jueves, 24 de Octubre de 2013 *20131400021553* Radicado ORFEO No.: 20131400021553

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA		
#	OBSERVACIONES	
	No se presentaron Observaciones	
NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Del 15% de la muestra correspondiente a FONDANE y DANE, no presentan los documentos concernientes a la etapa pos-contractual, dentro de la carpeta.	<p>Art. 4º, Ley 594 de 2000.</p> <p>Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes</p> <p>Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.</p> <p>Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.</p> <p>(...)</p> <p>Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano."</p>
2	De la muestra seleccionada, un 20% de los contratos no tiene suscrito las actas de inicio.	Resolución 835 de 2009, artículo 6.2.2.
3	De un 12% de la muestra seleccionada, los contratos No. 1053, 1051, 1047, 1028, 1012, 1351, 911, 1050, 1339, 1339, 1360, 1345, 1363, 1362, no se encontraban foliadas.	<p>Archivo general de la Nación mediante Circular 004 de 2004, establece los siguiente;</p> <p>(...)" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad.</p> <p>Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que al</p>

Fecha: Jueves, 24 de Octubre de 2013 *20131400021553* Radicado ORFEO No.: 20131400021553

		<p><i>revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls.201-400, etc.” –Negrilla fuera de texto.</i></p>
4	<p>Durante la revisión de los equipos de control de fuegos, se encontró que el 59% de los 12 extintores en la Dirección Territorial, presentan en su manómetro nivel de descarga, lo cual indica que no contienen la presión suficiente para atender una conflagración, situación que pone en riesgo a los trabajadores y bienes de la entidad. (Anexo 1)</p>	<p>Código sustantivo del trabajo en sus artículos:</p> <p>Artículo 56. Obligaciones de las partes en general. De modo general, incumben al empleador obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con el empleador</p> <p>Artículo 57. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador, numeral 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.</p> <p>NTCGP 1000:2009 en el Numeral 6.3.Ambiente de Trabajo</p>
5	<p>Durante la revisión de la documentación de tipo registro del subproceso de desarrollo de personal se identificó, que las unidades contenedoras con los códigos de retención documental números: 4.1.1-011, 4.1.1-107-01 4.1.1-107-04 y 4.1.1-107-06 la documentación no se encuentra correctamente almacenada ya que se encuentra mezclada entre sí, al igual, se archivan documentos que no pertenecen a las series documentales, se almacena documentos de soporte que no deben estar contenidos ahí, esta situación no permite establecer la trazabilidad de la información de cada uno los programas.</p>	<p>Tabla de retención Documental 4.1.1 Dirección Territorial Barranquilla, Área Administrativa. Ley 594 de 2000 le general de archivo NTCGP 1000:2009 en el Numeral 4.2.4 control de los registros</p>
6	<p>En la revisión del subproceso de “Desarrollo de personal” en la Subsede de Riohacha, se identificó que no se cuentan con los registros y/o evidencias que soporten la realización de actividades de salud ocupacional, para el control y prevención de enfermedades profesionales y/o accidentes. Así mismo no cuentan con un mapa de factores de riesgo; ni plan de emergencias, ni conformación de un equipo de brigadistas y las camillas se encuentra en el almacén en situación desuso.</p>	<p>Código sustantivo del trabajo en sus artículos:</p> <p>Artículo 56. Obligaciones de las partes en general. De modo general, incumben al empleador obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con el empleador</p> <p>Artículo 57. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador, numeral 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Jueves, 24 de Octubre de 2013 *20131400021553* Radicado ORFEO No.: 20131400021553

		protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud.
7	En la evaluación a las HV de los contratistas de la Dirección Territorial Barranquilla a través del aplicativo SIGEP, de un total de 841 hojas de vida se tomó el 20% de muestra, equivalente a 168 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 100% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes como; Cedula, diplomas, RUT, Tarjeta Profesional entre otros. Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11.	Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11
8	En la evaluación a las HV de los funcionarios de planta y contratistas de la subsele Santa Marta a través del aplicativo SIGEP, de un total de 61 hojas de vida se tomó el 50% de muestra, equivalente a 30 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 97% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes como; Cedula, diplomas, RUT, Tarjeta Profesional entre otros. Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11.	Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11
9	En la evaluación a las HV de los funcionarios de planta y los contratistas de la subsele Riohacha a través del aplicativo SIGEP, de un total de 40 hojas de vida se tomó el 50% de muestra, equivalente a 20 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 90% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes como; Cedula, diplomas, RUT, Tarjeta Profesional entre otros. Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11	Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Dentro del ejercicio de auditoría, se facilitó la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, debido a que la información contenida en las carpetas contractuales, se encuentra bien organizada, esto denota buenas prácticas en cuanto a orden, organización y buena disposición de los archivos precontractuales y contractuales por parte de la Dirección Territorial.

La falta de la etapa pos-contractual dentro de las carpetas objeto de muestra como también la falta de foliación de las mismas, dificulta la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, esto impide la ejercicio de control y trazabilidad de la misma por encontrarse la información desagregada y sin numerar. El archivo contractual, debe ir de conformidad con los principios constitucionales que rigen la contratación estatal



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Jueves, 24 de Octubre de 2013 *20131400021553* Radicado ORFEO No.: 20131400021553

(art. 209 C.N.) y lo preceptuado por el Archivo general de la Nación mediante Circular 004 de 2004.

Se identifica en las actividades de desarrollo que se están desarrollando de manera eficazmente, pero presenta debilidades en el archivo de las documentación producto de las actividades desarrolladas.
Se concluye a partir de la muestra que el personal de planta y contratista del DANE, en la Dirección Territorial no esta dando cumplimiento estricto al decreto 2842 de 2010, ya que en promedio el 82% de la muestra no ha diligenciado la información en el SIGEP.

Fortalezas

Se exalta, el adecuado manejo de los soportes que hacen parte del expediente precontractual, contractual y pos-contractual, cumpliendo en buena parte con todos los documentos soporte de todas las etapas del proceso contractual. En especial se recalca, la labor de verificación de la información concerniente a los antecedentes judiciales, certificaciones de responsabilidad fiscal y certificaciones de procuraduría, ya que en el 100% de la muestra, se cumplió con el deber de consulta.

Se recalca la gestión desarrollada por la Dirección Territorial en la ejecución de actividades de salud ocupacional orientadas a sus trabajadores con el objetivo de mitigar los riesgos de factores laborales, al igual se recalca la búsqueda de apoyos de diferente tipo para el desarrollo de actividades..

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda suscribir las actas de inicio y dejar constancia de ello en la carpeta contractual, de conformidad con la resolución 835 de 2009, art. 6.2.2.

Se sugiere que en lo posible, los supervisores de los contratos ejecutados, remitan a la oficina de contratación para lo pertinente, los documentos concernientes a la etapa pos-contractual.

Se recomienda realizar las actividades de entrenamiento, capacitación o sensibilización en temas de gestión documental, las TRD y almacenamiento de archivos de gestión.

Se recomienda que los colaboradores de la entidad diligencien la información dentro del SIGEP y así dar cumplimiento al decreto 2842 de 2010.

ANEXOS

1. Anexo 1 fotos de los manómetros de los extintores descargados

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

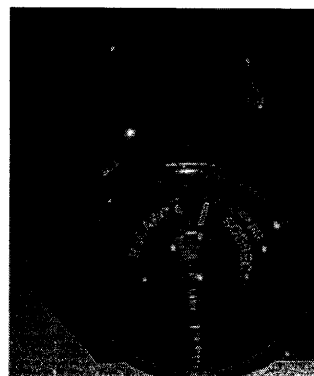
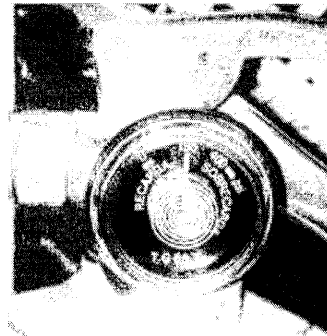
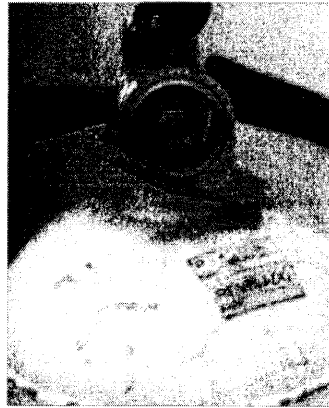
No se presentaron

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 Armando Gómez P. Felipe Herrán David González	 Hernán David González	 James Lizarazo

Fecha: Jueves, 24 de Octubre de 2013 *20131400021553* Radicado ORFEO No.: 20131400021553

Anexos

Anexo 1





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre de
2013

20131400021573

Radicado ORFEO No.:
20131400021573

14-130

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	NESTOR JAIME CEBALLOS		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	28 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	01 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO B.		
Auditor:	JAIRO ELIAS BARBOSA ARMANDO GÓMEZ PÁEZ JAMES LIZARAZO BARBOSA HERNAN DAVID GONZALEZ		
Nombre de funcionario auditado			
Dalel Debis Marleny Chamorro Lucia Maria Granfor			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Norte.			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Norte			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Norte, durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 30 de Septiembre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La Dirección Territorial Norte - Barranquilla se realizó apertura de auditoría el día 28 de Octubre de 2013, donde se explicó lo relacionado a la auditoría que se llevaría de acuerdo al plan de visita comunicado con anterioridad al director de la DT.

Para el avance de la auditoría y como instrumento de trabajo en la Dirección Territorial Barranquilla se analizaron los inventarios físicos de consumo de DANE, con relación al Kárdex de un total de 55 elementos se determinó una muestra de 15 que representa el 28%.

Igualmente se analizaron los inventarios físicos de consumo de FONDANE, con relación al Kárdex de un total de 116 elementos se tomó una muestra de 20 que representa el 21%.

Handwritten signature and date:
21-11-13
2:14



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 02

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre de
2013

20131400021573

Radicado ORFEO No.:
20131400021573

Se analizó los inventarios físicos de DANE de equipos de cómputo PC nuevos, con relación al Kárdex de un total de 43 elementos se tomó una muestra de 9 que representa el 21%.

En la subselección de Riohacha el inventario de bienes devolutivos (DANE-FONDANE) está compuesto por 337 elementos de los cuales se excluyeron los mouse, teclados para pc, cosedoras y perforadoras teniendo un total de 269 elementos de los cuales se seleccionó aleatoriamente una muestra del 10%. Asimismo se inspeccionaron las áreas destinadas como almacén o bodega, para evaluar los controles y administración de los elementos de consumo remitidos por la Dirección Territorial de Barranquilla a la subselección.

En la subselección de Santa Marta el inventario de bienes devolutivos (DANE-FONDANE) está compuesto por 459 elementos de los cuales se excluyeron los mouse, teclados para pc, cosedoras y perforadoras teniendo un total de 281 elementos de los cuales se seleccionó aleatoriamente una muestra del 10%. Asimismo se inspeccionaron las áreas destinadas como almacén o bodega, para evaluar los controles y administración de los elementos de consumo remitidos por la Dirección Territorial de Barranquilla a la subselección.

Se solicitó la programación del levantamiento de los inventarios físicos individuales de la vigencia 2013 de DANE.

Del mismo modo se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Dirección Territorial Barranquilla suscrito en el mes de Agosto de 2013 con la Oficina de Control Interno por Gestión y se verificó el avance en el cumplimiento de los hallazgos del punto 1.3 meta "visita y levantamiento de actas de entrega y recibo (asignación) de activos a cargo de cada funcionario" y el punto 1.6 cuya meta es "1 Restablecimiento del control de consumo de materiales y suministros en las subselecciones 2. Seguimiento periódico al control establecido".

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra estratificada del 50% correspondientes a 25 contratos, todos en la modalidad de contratación directa, mínima cuantía, 20 contratos del DANE y 5 de FONDANE. Del mismo modo se realizó la revisión de los archivos de gestión en sus sub-series de bienestar, planes de capacitación, calidad de vida, gestión ambiental y salud ocupacional, verificando el cumplimiento de la ley de archivo y verificando el cumplimiento del control documental de las mismas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la revisión del espacio físico del almacén se identificó que a raíz de las adecuaciones locativas que se dieron en la Dirección Territorial, bienes de la entidad, como lo son, mesas, cajoneras, divisiones, ventiladores, kit de encuestadores, computadores, impresoras, monitores entre otros, fueron ubicados de manera aleatoria y amontonada en los estantes y pasillos del almacén junto con dos (2) baños del primer piso, esta situación podría afectar la integridad de los bienes, al igual que podría alterar la operación en la ubicación, registro y salida de cualquiera de los elementos allí depositados.
2	La programación para el levantamiento físico de inventarios individuales está retrasada en un 20%, poniendo en riesgo su cumplimiento.
3	Es necesario que se realice por autocontrol conteos físicos selectivos periódicos de inventarios de consumo y devolutivos.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 03

Fecha:
 Lunes, 18 de Noviembre de
 2013

20131400021573

Radicado ORFEO No.:
 20131400021573

4	Del 40% de las muestras seleccionadas correspondientes a FONDANE y 60% de la muestra correspondiente a DANE, no presentan los documentos concernientes a la etapa pos-contractual, dentro de la carpeta.
5	Se observa en las subsedes de Riohacha y Santa Marta que no existen mecanismos de control que permitan conocer la entrada y salida de bienes de consumo, así mismo determinar las existencias reales de elementos y generar solicitudes basadas en estas.
6	Los espacios para almacenamiento y bodegaje en las subsedes de Riohacha y Santa Marta son insuficientes para los elementos de consumo y bienes devolutivos. Ver Anexo 6

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró en el listado de inventarios de equipos de cómputo PC nuevos en bodega que tienen depreciación acumulada por valor de \$3.742.208. También hay monitores, pantallas y teclados nuevos en bodega con depreciación, es necesario realizar la reclasificación o ajustes correspondientes Anexo 1	Régimen de Contabilidad Pública numeral 1527
2	Revisando una muestra aleatoria del inventario existente en el kardex frente al inventario físico en DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Barranquilla se encontraron en DANE un sobrante de 26 paquetes de Bolsa plástica y en FONDANE faltantes de una resma de papel bond (1) de elementos de consumo.	Guía para el conteo de activos y faltantes de inventarios Código: GRF 030-GU-03 v:3 del 6-11-2012
3	No se está cumpliendo en las transferencias de documentos con el formato establecido en el sistema documental denominado "FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL CÓDIGO: GRF-050-PD-03-r1 VERSIÓN: 03, están utilizando es el formato con el código 3.1.3-132-2. Anexo 2	La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009 numeral 4.2.4 Control de los registros, y el "Procedimiento para Transferencias Documentales Código: GRF-050-PD-03 Versión: 3..." y el formato denominado "Formato Único de Inventario Documental Código: GRF-050-PD-03-r1 Versión:03
4	A la fecha no se tiene el cronograma establecida para la realización de las transferencias de documentos al archivo central. Anexo 3	Procedimiento para Transferencias Documentales Código: GRF-050-PD-03 v:3 y las TRD 4,1,1-132 Transferencias Documentales
5	No se está dando utilización al formato "seguimiento a las Tablas de Retención Documental" en la Dirección Territorial. Anexo 4	Seguimiento a la aplicación de las Tablas de Retención Documental Código: GRF-050-PD-01-r2 Versión: 02 Fecha: 28-09-2012
6	En la revisión de las tablas de retención de la Dirección Territorial de Barranquilla, se identificó la serie Documental Soporte Informático con código 4.1.1-183, situación que contradice el alcance del proceso SIN, el cual establece que se realiza en "DANE Central".	Ley 594 de 2000, artículo 24. Alcance de caracterización proceso SIN código, SIN-000-CP-01, versión 5 de fecha de 2-09-2013
7	Del 30% de la muestra seleccionada, de los contratos de adquisición de bienes y servicios, se evidencia que los	Art. 1º ley 190 de 1995 y Art. 60 Ley 610 de 2000.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 04
Fecha: Lunes, 18 de Noviembre de 2013	*20131400021573*	Radicado ORFEO No.: 20131400021573

	documentos soporte como Certificado de Responsabilidad Fiscal y Certificado de la Procuraduría del Representante Legal y/o empresa, no se encuentran en la carpeta contractual, Contrato No. 42, 57, 38, 43, 33 y 31 de DANE	
8	Del 30% de la muestra seleccionada, los contratos No. 38, 44, 74, 54, 66 de DANE y F7 de FONDANE, no cuentan con las actas de inicio dentro de la carpeta contractual.	Resolución 835 de 2009; art. 6.2.2 Funciones Administrativas de los Supervisores. Suscribir con el contratista, según en el contrato y/o convenio objeto de la intervención, actas de: inicio, reiniciación, recibo parcial y final del objeto contratado. Dichos documentos deben estar incluidos dentro de la carpeta respectiva.-Negrilla fuera de texto-
9	De la muestra seleccionada, el 100% de los contratos de transporte No. F12 de FONDANE y 72, 62, 60, 32 y 46 de DANE, en los estudios de conveniencia y oportunidad, no se especifican los requisitos técnicos del servicio a contratar como lo son: El tipo y modelo de los vehículos requeridos para la prestación del servicio. Anexo 5	Numeral 3° del art. 3.5.2. Estudios Previos. La entidad elaborará un estudio previo simplificado que contendrá: 1.-La sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación. 2.-La descripción del objeto a contratar. 3.- Las condiciones técnicas exigidas. 4.-El valor estimado del contrato justificado sumariamente, así como el plazo de ejecución del mismo. 5.-El correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
10	En la subse de Santa Marta para la entrega de elementos devolutivos a los contratistas no se evidencio la utilización del formato “Soporte de Asignación y Devolución de Inventario entre Interventores y Contratistas, Código Grf-030-Pd-01-R1”	Numeral 4.2.4 Control de Registros-NTCGP-1000:2009; Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Servicios reintegrados al servicio. Código: GRF-030-GU-04 Versión: 04 Página: 4 Fecha: 30/08/2013

10/10

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
<p>En el área de Almacén e inventarios se están depreciando los equipos de cómputo, pantallas, teclados y mouse nuevos estando en bodega, sin haber salido al servicio.</p> <p>A la fecha está retrasado el cronograma del levantamiento del inventario físico de los funcionarios de la vigencia 2013, poniendo en riesgo su realización.</p> <p>En el proceso no se cuenta con los apoyos necesarios que puede incidir en el normal desarrollo de las actividades.</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 05

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre de
2013

20131400021573

Radicado ORFEO No.:
20131400021573

En todos los contratos, se encuentran anexados todos los documentos soporte de la etapa precontractual y contractual, hacen uso de las hojas de inventario, se lleva buena secuencia de los documentos. Se evidencia también la falta de la información concerniente a la etapa pos-contractual dentro de la carpeta del contrato.

El personal del área auditada, presentó evidencias de las solicitudes dirigidas a los supervisores de los contratos, para que alleguen la información concerniente a la etapa pos contractual a la oficina de adquisiciones para efectos de archivo y control, razón por la cual se deja como observación este hallazgo ya que la oficina encargada de este proceso, está dando cumplimiento a lo precitado en el artículo 4° de la ley 594 de 2000-Ley General de Archivo.

En relación a los contratos de transporte, al ser laxos y no exigir o especificar en los requisitos habilitantes técnicos el tipo y modelo de los vehículos que van a prestar el servicio, se puede colocar en riesgo la labor misional de la entidad, ya que esta situación podría prestarse para que el contratista presente cualquier tipo de vehículo no apto para transporte rural o en su efecto, al ser estos vehículos muy usados no presten un adecuado servicio a los funcionarios que van a ser transportados en ellos, afectando posteriormente la calidad del servicio reflejándose estas en los resultados de las labores misionales de la entidad. (Ej.: Contrato No. 62-13 de DANE, la cual solicitan vehículos 4X4 no inferiores al año 1996).

Fortalezas

Se observa el compromiso que se asumió con el Plan de Mejoramiento suscrito en agosto de 2013, donde se ha venido avanzando en la culminación de algunas de las metas propuestas.

No se hallaron diferencias en la evaluación de los inventarios de bienes devolutivos en las subsedes de Santa Marta y Riohacha, lo que demuestra la efectividad de los controles establecidos por el proceso.

Se recalca la labor de verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de los proponentes, ya que se evidencia dentro de las carpetas contractuales, la gestión de consulta dejando soporte de dicha labor. De igual manera se puede decir de su organización, en cuanto al orden lógico y cronológico de la documentación contenida en la carpeta contractual, haciendo más fácil el ejercicio de control de las mismas.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Es necesario en el área de Almacén e inventarios después de la remodelación que acaban de realizar, hacer un plan de contingencia para ponerse al día con su adecuación.

Es importante que por autocontrol se siga realizando inventarios selectivos periódicos, con la finalidad de controlar las existencias de bienes y elementos de consumo y devolutivos en DANE y FONDANE.

Se sugiere que en lo posible, se remita a la oficina de contratación para lo pertinente, los documentos concernientes a la etapa pos-contractual de los contratos de prestación de servicios y de gestión celebrados por esa Dirección Territorial. De igual manera se recomienda dar estricto cumplimiento a las disposiciones normativas de conformidad con la Resolución 835 de 2009, en relación a la suscripción de las actas de inicio, por parte de los supervisores y contratistas.

De igual manera, se sugiere, ser más específicos al momento de establecer las características técnicas de los bienes o servicios a contratar, como lo son los contratos de transporte. Al establecer las características técnicas en este tipo de contratos, se evitan riesgos en la calidad del servicio por la mala prestación de la misma, al no



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 06

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre de
2013

20131400021573

Radicado ORFEO No.:
20131400021573

cumplir estos con los criterios requeridos para la labor para la cual fue contratada (Ej.: Vehículos de modelo reciente que garanticen la seguridad de sus ocupantes, vehículos 4X4 para trabajos de campo en áreas rurales, etc.)

ANEXOS

Anexo 1: equipos de cómputo PC nuevos en bodega que tienen depreciación acumulada por valor de \$3.742.208

Anexo 2: No se está cumpliendo en las transferencias de documentos con el formato establecido en el sistema documental;

Anexo 3: No se tiene el cronograma establecida para la realización de las transferencias de documentos al archivo central






Anexo 4: Seguimiento a las Tablas de Retención Documental en la Dirección Territorial.

Anexo 5: Anexo fotos de los estudios de conveniencia y oportunidad-requisitos técnicos exigidos.

Anexo 6: Los espacios para almacenamiento y bodegaje en las subsedes de Riohacha y Santa Marta.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

A LA FECHA DE ESTE INFORME NO SE PRESENTO NINGUNA OBJECCION POR LA DT BARRANQUILLA

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 JAIRO ELIAS BARBOSA JAMES LIZARAZO B.  ARMANDO GOMEZ PAEZ  HERNAN DAVID GONZALEZ	 HERNAN DAVID GONZALEZ	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 07

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre de
2013

20131400021573

Radicado ORFEO No.:
20131400021573

Anexo 1: equipos de cómputo PC nuevos en bodega que tienen depreciación acumulada por valor de \$3.742.208

DANE EQUIPOS DE COMPUTO NUEVOS CON DEPREC ACUMULADA						
Numero Placa	Placa Física	Descripción Elemento	Valor Histórico	Valor Dep Acum.	Ubicación Auxlliar	Estado
92215	57629-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92231	57645-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92230	57644-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92229	57643-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92228	57642-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92227	57641-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92226	57640-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92225	57639-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92224	57638-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92223	57637-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92222	57636-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92221	57635-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92220	57634-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92219	57633-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92218	57632-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92204	57618-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92205	57619-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92206	57620-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92207	57621-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92208	57622-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92209	57623-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92210	57624-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92211	57625-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92212	57626-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92213	57627-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92214	57628-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92232	57646-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92216	57630-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
92217	57631-F	PC CAPACID	1.548.500	129.042	BODEGA_ALI	NUEVO
TOTAL				3.742.208		



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 08

Fecha:
 Lunes, 18 de Noviembre de
 2013

20131400021573

Radicado ORFEO No.:
 20131400021573

Anexo 2: No se está cumpliendo en las transferencias de documentos con el formato establecido en el sistema documental.

		Revisar cronograma de las transferencias, ejecución a la fecha y formato utilizado. Revisión selectiva TRD de algunas áreas. Revisar utilización de algunos formatos.	172 es días No se cuenta con un cronograma de actividades de transferencias No está realizando seguimiento a la aplicación de los TRD. En los tiempos de utilización de los TRD.
30/10/13	7: 30 a 12: 00	Auditoria en sitio, revisión de contratos.	En los tiempos de utilización de los TRD.

FORMATO TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL

DANE CÓDIGO 11 3 232 2

OFICINA REMITENTE: *Arbitros Conciliadores BVI* FOLIO No. 1 DE 1

OBJETO: *Transferencia de documentos al archivo central* DIA MES AÑO 13 10 13

CÓDIGO	NOMBRE DE LA UNIDAD, LÍNEA DE TRABAJO Y PROYECTO	FECHA		UNIDAD DE CONSERVACIÓN		NOTAS
		RECIBIDA	ENTREGADA	ORIGEN	DESTINO	
1	13111	13/10/13	13/10/13	X	X	Transferencia de documentos
2	13111	13/10/13	13/10/13	X	X	Transferencia de documentos
3	13111	13/10/13	13/10/13	X	X	Transferencia de documentos
4	13111	13/10/13	13/10/13	X	X	Transferencia de documentos

Firmado por: *[Firma]* Jefe Dependencia Remitente
 Fecha: *13/10/13*
 Firmado por: *[Firma]* Jefe Dependencia Destino
 Fecha: *13/10/13*
 Firmado por: *[Firma]* Jefe Archivo Central
 Fecha: *13/10/13*

FORMATO TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL

DANE CÓDIGO 11 3 232 2

OFICINA REMITENTE: *Arbitros Conciliadores BVI* FOLIO No. 1 DE 1

OBJETO: *Transferencia de documentos al archivo central* DIA MES AÑO 13 10 13

CÓDIGO	NOMBRE DE LA UNIDAD, LÍNEA DE TRABAJO Y PROYECTO	FECHA		UNIDAD DE CONSERVACIÓN		NOTAS
		RECIBIDA	ENTREGADA	ORIGEN	DESTINO	
1	13111	13/10/13	13/10/13	X	X	Transferencia de documentos
2	13111	13/10/13	13/10/13	X	X	Transferencia de documentos

Firmado por: *[Firma]* Jefe Dependencia Remitente
 Fecha: *13/10/13*
 Firmado por: *[Firma]* Jefe Dependencia Destino
 Fecha: *13/10/13*
 Firmado por: *[Firma]* Jefe Archivo Central
 Fecha: *13/10/13*



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 09

Fecha:
 Lunes, 18 de Noviembre de
 2013

20131400021573

Radicado ORFEO No.:
 20131400021573

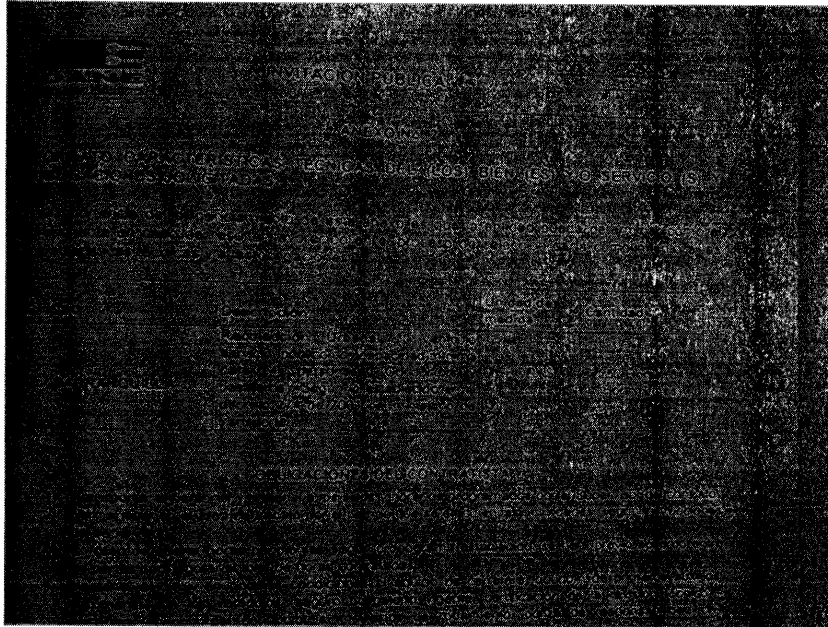
Anexo 3 No se tiene el cronograma establecida para la realización de las transferencias de documentos al archivo central; y **Anexo 4:** Seguimiento a las Tablas de Retención Documental en la Dirección Territorial.

<i>Luz María Granja</i>		Gestión Documental	Revisar cronograma de las transferencias, ejecución a la fecha y formato utilizado. Revisión selectiva TRD de algunas áreas. Revisar utilización de algunos formatos.
30/10/13	7:30 a 12:00	Auditoría en sitio, revisión de contratos.	<i>u11-172 cd. go</i> <i>NO se cuenta con un cronograma de actividades de transferencias</i> <i>No se ha realizado seguimiento a la aplicación de los TRD</i> <i>En los tiempos No se están utilizando</i> <i>Hecho el contacto con el área de gestión documental</i>

Anexo 5: Anexo fotos de los estudios de conveniencia y oportunidad-requisitos técnicos exigidos.

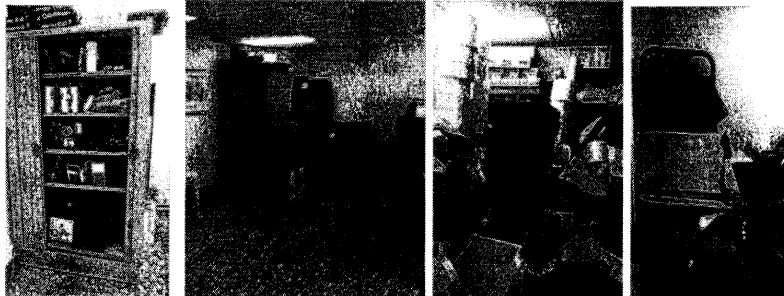
Ciudad	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
BOGOTÁ	Recolección Urbana: 2 Vehículos servicio público con capacidad mínima para 5 personas (Conductor y pasajeros). Según lo establecido en el decreto 174 de 2001 del ministerio de transporte	HORAS	64 Horas (32 Horas cada vehículo)
Servicio de Transporte Especial Área Rural			
BARRANQUILLA	1 Vehículo: Transporte especial terrestre, una (1) camioneta sobre cabina con diámetro 4x4 y 4x2 y/o vehículo similar 4x4 o 4x2. Servicio público, con capacidad para 5 personas (conductor y pasajeros), modelos no inferior al 1995 para los municipios de Sabanaclay y Sabanalarga.	DIAS	20 días (10 días en Pto Colombia y 10 días en Sabanalarga)
CARTAGENA	1 Vehículo: Transporte especial terrestre, una (1) camioneta sobre cabina con diámetro 4x4 y 4x2 y/o vehículo similar 4x4 o 4x2. Servicio público, con capacidad para 5 personas (conductor y pasajeros), modelos no inferior al 1995 para los municipios de Sabanaclay y Sabanalarga.	DIAS	11 Días

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 10
Fecha: Lunes, 18 de Noviembre de 2013	*20131400021573*	Radicado ORFEO No.: 20131400021573



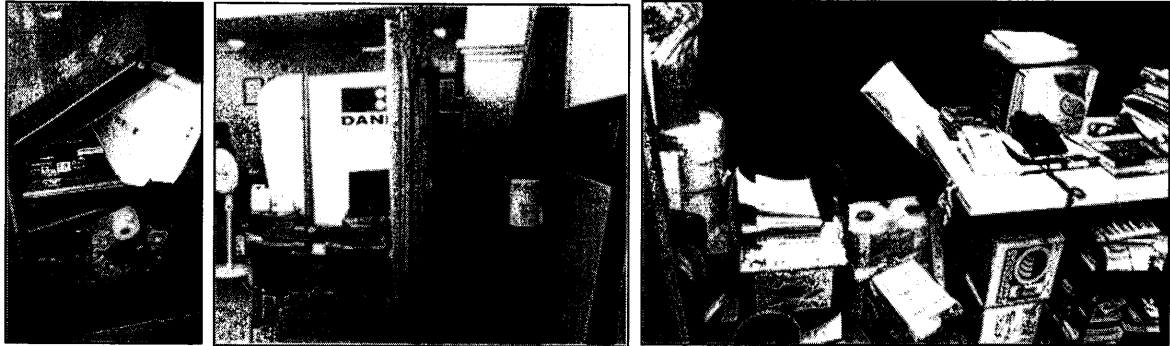
Anexo 6: Los espacios para almacenamiento y bodegaje en las subsedes de Riohacha y Santa Marta

Riohacha



	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <p>OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 11
Fecha: Lunes, 18 de Noviembre de 2013	*20131400021573*	Radicado ORFEO No.: 20131400021573

Santa Marta



Barranquilla





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 15 de Noviembre de
2013

***20131400021603 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400021603

14-157

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Javier Calvachy Sanchez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría: 28 de octubre de 2013 Fecha cierre auditoría: 01 de noviembre de 2013

Líder del Equipo Audito Auditoría: JAMES LIZARAZO BARBOSA

Auditor: JAIRO BARBOSA PEÑA

Nombre de funcionario auditado

Dalel Debis

Deyanira Mendoza

Marcela Martínez

Carmen Herrera

Objetivo

Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI, se estén aplicando para DANE y FONDANE, en la Dirección Territorial Norte

Alcance

Comprende la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para la Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Gestión de Tesorería, por el periodo comprendido entre el 1 Mayo al 30 de Septiembre de 2013. Estados Financieros del 1 Abril a 30 de Junio de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

La Dirección Territorial Norte - Barranquilla se realizó apertura de auditoría el día 28 de Octubre de 2013, donde se explicó lo relacionado a la auditoría que se llevaría de acuerdo al plan de visita comunicado con anterioridad al director de la DT.

Para el proceso de la auditoría y como herramienta de trabajo de DANE, se elaboró un cuadro en Excel para el análisis de las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje y manutención y alojamiento y sus concernientes legalizaciones, en la cual se cogió una muestra de 20 del periodo de Mayo a Septiembre de 2013.

Del mismo modo de DANE y FONDANE se revisó el Programa Anual de Caja - PAC por concepto de Servicios Personales, Gastos Generales e Inversión, correspondientes a los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre de 2013; y se procedió a confrontar lo solicitado de cada mes frente a lo pagado, registrándolo en un cuadro Excel, donde se ven las diferencias y la participación de cada uno.

Handwritten signature and date:
21-11-13
2:12



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 15 de Noviembre de
2013

***20131400021603 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400021603

Igualmente se revisó la carpeta de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP de los meses de Mayo a Septiembre de 2013, también se verificó si tenían CDP por comprometer en DANE y FONDANE.

Se analizó la carpeta del certificado de Registro Presupuestal de los meses de Mayo a Septiembre de 2013, donde se comprobó que existieran los documentos que eran.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En FONDANE se observa en Gastos Generales Recurso 21 y en Inversión Recurso 20 que a 30 Septiembre en la Apropiación Disponible representa 36 y 56% respectivamente, que reflejan unos porcentajes preocupantes de ejecución del presupuesto, cuando únicamente quedan 2 meses para el cierre de la vigencia 2013.
2	En DANE se encontró 1 CDP X COMPROMETER en inversión desde el 19 Abril de este año sin utilizar por valor de \$ 1.258.081, poniendo en riesgo su utilización y/o ejecución en esta época del año. Anexo 1
3	Se manifestó en la carpeta de "Disponibilidad Presupuestal" que se está utilizando un formato anterior denominado "SOLICITUD DE CDP CODIGO: 3, 2,1 – 020 - 01", infringiendo el que está contemplado en el sistema documental. Anexo 2
4	Se detectó en DANE del PAC solicitado vs pagado el valor y el % no ejecutado, con el siguiente comportamiento: En Gastos personal Mayo \$21.528,855 con el 26%; Gastos generales Agosto \$3.476.194 con el 13%; Septiembre \$10.465.459 con el 35%; Inversión Agosto \$96.566.946 con el 14% y Septiembre \$47.378.751 con el 7%; Lo anterior, poniendo en riesgo una posible sanción por parte de la Dirección General de Crédito Público y el Tesoro Nacional a través del Indicador de PAC no utilizado - INPANUT. Para FONDANE del PAC solicitado vs pagado el valor y el % no ejecutado, con el siguiente comportamiento: Gastos generales en Mayo \$8.999.085 con el 81%, Junio \$8.818.294 con el 84%, Julio \$7.161.075 con el 26%, y Septiembre \$3.004.832 con el 23%; Inversión Ordinaria en Junio \$598.801 con el 19%, Julio \$334.240 con el 8%, Agosto \$1.797.957 con el 10% y Septiembre \$1.750.478 con el 10%.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró en la carpeta de "registro presupuestal" del DANE que se están anexando documentos que no corresponden de acuerdo a lo contemplado en las Tablas de Retención Documental de la Dirección Territorial. Anexo 3	TRD 4,1,1-113 REGISTRO PRESUPUESTAL
2	En FONDANE en la subcuenta 24.36.25 tiene a Junio un saldo debito contrario a su naturaleza por valor de \$3.500.965, y dentro de esta encontramos en el auxiliar 2.4.36.25.001 Impuesto a las ventas retenido por compras \$1.399.850 sin movimiento durante el trimestre (Abril-Junio) y en el auxiliar 2.4.36.25.006 Impuesto a las ventas retenido por consignar por valor de \$3.829.292 con saldo debito contrario a su naturaleza, las cuales se deben realizar los ajustes o reclasificaciones del caso. Anexo 4	Régimen de Contabilidad Pública numeral 1595
3	Se encontró en FONDANE en la subcuenta 2.4.01.02 Proyectos de inversión un saldo inicial y final del trimestre (Abril-Junio) por	Saldos inicial y final del Libro Mayor del 01 Abril al 30 de Junio de 2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 15 de Noviembre de
2013

***20131400021603 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400021603

	valor de \$2.991.788 debido a una doble causación, una a nombre de DOTACARIBE SAS por valor de \$1.930.788 y la otra a Karina Luz González Rubio \$1.061.000, se deben realizar los ajustes o reclasificaciones del caso.	
4	En DANE en las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje y manutención y alojamiento no se está anexando: en solicitudes de comisión 8, aprobación de la póliza 1, el RUT 1, no hay certificación bancaria 4, no hay solicitud de CDP 1, no hay CDP en 9 y en las legalizaciones en 5 oportunidades no se está adjuntando la resolución de comisión.	Solicitud y legalización de comisiones de servicio al interior y exterior CÓDIGO: GTH-030-PD-05 VERSIÓN: 12, FECHA: 11-09-2013.
5	En DANE se está utilizando para los funcionarios y contratistas en los avances por concepto de transporte la subcuenta 142013 Anticipos para proyectos de inversión, en lugar de utilizar la subcuenta 142011 Avances para viáticos y gastos de viaje.	Régimen de Contabilidad Pública numeral 1484

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se debe fortalecer para los avances y legalizaciones de viáticos y gastos de viaje que se adjunten los soportes correspondientes.

Al analizar en DANE las obligaciones frente a los compromisos en Gastos de Personal, Gastos Generales e Inversión, se observa que se está cumpliendo con el 89, 72 y 76% respectivamente, estando dentro del rango de las demás Direcciones Territoriales.

En lo concerniente a la Gestión Presupuestal en DANE al analizar la cadena presupuestal a 30 de Septiembre para Gastos de Personal e Inversión la Apropriación Disponible representa el 0 y 10% respectivamente, estando dentro de los rangos de las otras Direcciones Territoriales.

En DANE en los CDP X COMPROMETER en Inversión es el 4% estando en el rango de las demás Direcciones Territoriales.

Fortalezas

En lo relacionado a la Gestión Presupuestal en DANE al examinar la cadena presupuestal a 30 de Septiembre para Gastos Generales la Apropriación Disponible representa el 6 %.

De igual manera en DANE al comparar los pagos frente a las obligaciones en Gastos de Personal, Gastos Generales e Inversión se observa que se está cumpliendo con el 100%.

En DANE en Gastos de Personal los CDPXCOMPROMETER es del 0%, en Gastos Generales es el 1% mostrando para estos una buena ejecución.

En FONDANE al analizar la cadena presupuestal a 30 de Septiembre se observa en Gastos Generales e Inversión que los CDPXCOMPROMETER tienen un buen comportamiento que representa el 0%.

En el proceso Administración de Recursos Financieros - AFI se observó una buena infraestructura, ambiente laboral y colaboración de todos los funcionarios.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 15 de Noviembre de
2013

***20131400021603 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400021603

Recomendaciones y/o Sugerencias

Que en FONDANE en lo que resta del año se mejore la ejecución presupuestal para Gastos Generales Recurso 21 y en Inversión Recurso 20, ya que tan solo quedan 2 meses para el cierre del año.

Realizar una depuración exhaustiva para DANE y FONDANE de los CDPXCOMPROMETER y en compromisos de saldos por liberar por la proximidad de fin de año.

ANEXOS

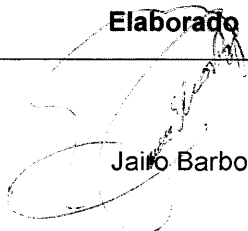


Anexo 1: DANE 1 CDP X COMPROMETER

Anexo 2: SOLICITUD DE CDP CODIGO: 3, 2,1 – 020 - 01

Anexo 3: Registro presupuestal del DANE

Anexo 4 : En la subcuenta 24.36.25 de FONDANE

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Jairo Barbosa Peña	 Hernán David González	 James Lizarazo B.

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 15 de Noviembre de 2013	*20131400021603 *	Radicado ORFEO No.: 20131400021603

Anexo 1: DANE 1 CDP X COMPROMETER

38613	2013-04-19 00:00:00	DANE BARRANQUILLA GASTOS	C.450-1003-13	TO RECOPIACION Y	Nación	OTROS RECURS OS DEL TESORO	CSF	1.258.081	0	1.258.081	1.258.081	DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA
-------	------------------------	--------------------------------	---------------	------------------------	--------	-------------------------------	-----	-----------	---	-----------	-----------	--

Anexo 2: SOLICITUD DE CDP CODIGO: 3, 2,1 – 020 – 01

Analizar la cadena presupuestal acumulado (ver CDP por comprometer, saldos de compromisos por liberar, saldos apropiación, compromisos, obligaciones y pagos)	Le esta utilizando para el punto de solicitud de CDP código 3, 2,1-020-01 de forma de el cobro de los el sistema de gobierno desde el 24 Mayo de 2013. JB
Analizar y revisar carpeta de CDP selectivamente de Mayo, Junio, Julio, Agosto y Sept.	JB
Analizar y revisar carpeta de Certificados de Registro Presupuestal selectivamente	La carpeta de registro para el punto de solicitud de CDP código 3, 2,1-020-01 que no corresponde de los casos de funcionamiento, Resoluciones, Ordenes de Servicio y compra. JB



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 15 de Noviembre de
2013

***20131400021603 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400021603

Nro Eco Operativos 445

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE

FORMATO No. 2

SOLICITUD DE CDP

FECHA: 20 de Septiembre de 2013 *2013*

OBJETO DEL CONTRATO:
Coordinar las diferentes actividades del operativo en las etapas de sensibilización, recolección, revisión y transmisión de datos, garantizando el control de calidad de la información de la Encuesta de Microestablecimientos, panel 2013.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIR TERRITORIAL BARRANQUILLA

VALOR CONTRATACION TERRITORIAL BARRANQUILLA: CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y OCHO PESOS \$4,769,098.00

Discriminados así	
Honorarios/Servicios	\$4,596,598.00
Otros	\$0.00
Gastos Manutencion	\$0.00
Iva	\$0.00
Gastos Transporte	\$172,500.00

NUMERO DE PERSONAS A CONTRATAR: UNO (1).

RUBRO PRESUPUESTAL (Corresponde al valor total de las contrataciones en todas las territoriales):
2-0007-0450-1003-003-00-00-011 *** LEV. RECOPIACION Y ACTUALIZACION INFORM RELACIONADA CON PRODUCC. COMERCIO Y SERV NAL OTROS REC DEL TFSORG \$80,902,166.00

FIRMA RESPONSABLE AREA SOLICITANTE:
[Firma]
ROBINSON ENRIQUE MARTINEZ OROZCO
Coordinador Operativo

ORDENADOR DEL GASTO: *[Firma]*
WILSON RAFAEL DURAN DE LA CRUZ
Director de la Territorial Norte - DANE (sede Barranquilla)

Elaborado por: Sefanor Pertuz

Anexo 3: Registro presupuestal del DANE

Analizar y revisar carpeta de Certificados de Registro Presupuestal selectivamente	<p><i>Se compete de mas en todo para que los datos anexados de documentos que no corresponden de acuerdo a las exigencias, Resoluciones, Ordenes de servicio y compra</i></p> <p><i>[Firma]</i></p>
--	---



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 15 de Noviembre de
2013

***20131400021603 ***

Radicado ORFEO No.:
20131400021603

Anexo 4: En la subcuenta 24.36.25 de FONDANE

FONDANE SALDOS Y MOVIMIENTOS PERIODO ABRIL JUNIO DE 2013

Subcuentas	Concepto	Saldo inicial	Debito	Crédito	Saldo final	Observación
2.4.36.25	Impuesto a las ventas por consignar	1.399.850	4.988.534	87.719	(3.500.965)	Saldo contrario DR.
2.4.36.25.001	Impuesto a las ventas retenido por compras	1.399.850			1.399.850	Sin movimiento trimestre
2.4.36.25.006	IVA pagado régimen simplificado	0	3.878.737	49.445	(3.829.292)	Saldo contrario DR.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Viernes, 25 de Octubre de 2013 *20131400021763* Radicado ORFEO No.: 20131400021763

14-132

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	28 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	01 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	David González		
Auditor:	David González		
Nombre de funcionario auditado			
Libardo Antonio González Ochoa			
Objetivo			
Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Norte			
Alcance			
Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial, para el periodo del 01 de Mayo al 30 de septiembre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Durante el desarrollo de auditoría se realizó la verificación de 21% de los equipos de cómputo de la DT, generando los respectivos logs sobre los cuales se realizó la revisión de los componentes del hardware de la máquina, el licenciamiento de los software y demás aplicativos instalados, estado de actualización del antivirus, al igual se revisaron los historiales de navegación, cookies de los sitios web y el registro de eventos.

Así mismo se realizó la revisión de la infraestructura eléctrica controlada, las terminales de transmisión de datos, alámbricas e inalámbricas, junto con las condiciones en las que opera los servidores, switches de la Dirección Territorial.

Se realizó la revisión de las actas de instalación de equipos verificando el 30% de las 43 actas desde el 29 de mayo hasta el 10 de agosto de la presente vigencia.

Se efectuó el seguimiento de los contratos de arrendamiento de equipos de cómputo que se encuentran en la Dirección Territorial verificando de así, 16 "comunicaciones de aceptación", matriz de control de los equipos y ubicación de los mismos.

Se realizó el seguimiento de los planes de mejoramiento activos, identificando las actividades, grado de avance y evidencias y seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
	No se presentaron Observaciones

Handwritten signature and date:
21-11-13
2113



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Viernes, 25 de Octubre de 2013 *20131400021763* Radicado ORFEO No.: 20131400021763

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Durante la revisión de las "actas de entrega de equipos" y los soportes de los "contratos de arrendamiento de equipos" de cómputo, en el archivo de gestión y administrados por el proceso de ARI en la Dirección Territorial, se identificó que, si bien los archivos se conservan de manera tal que mantiene la trazabilidad de la información y se encuentran disponibles en sus series más recientes, no se están almacenando en orden cronológico, no se está foliando los documentos, se están utilizando AZ como unidades contenedoras, no se diferencian la documentación de soporte y no poseen los rótulos de identificación documental.	Ley 594 de 2000 , artículo 24. Circular 004 de 2003; circular 004 de 2011 TRD DT Barranquilla; código 4.1.1-184 Administración de recursos informáticos - ARI

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la revisión de los equipos de cómputo tanto de la Entidad como arrendados se identificó que cuentan con el licenciamiento de software, adecuados estados de equipos, controles suficientes que permiten el seguimiento registro y administración de los bienes del DANE. Así mismo las actividades en el plan de mejoramiento del proceso ARI llevan un nivel de avance significativo en su implementación.

Fortalezas

Se identificó como fortaleza las actividades de control, ya por medio de un correo electrónico que contiene un que tienen un documento de "control de vigilancia" y una presentación, con el objetivo sensibilizar y apersonar a los funcionarios y colaboradores en el uso, manejo y administración de los equipos de cómputo arrendados y así registrarlos en la matriz de control de equipos y así realizar un seguimiento efectivo de los equipos que se encuentran en la Dirección Territorial.

De igual modo se recalca la ejecución y avances del plan de mejoramiento originado por auditoría de primer semestre, donde se identificó el incumplimiento de las actas de instalación de equipos y control sobre los mismos, donde a través de la auditoría se presentaron evidencias de los avances en un nivel alto, esta situación afecta positivamente el mejoramiento continuo de la Dirección Territorial y de la Entidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda mantener el nivel de gestión realizada en las actividades y en los planes de mejoramiento junto con el autocontrol del proceso en la Dirección Territorial.

ANEXOS

-

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 Hernán David González	 Hernán David González	 James Lizarazo



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha: Viernes, 25 de Octubre de 2013 *20131400021743* Radicado ORFEO No.: 20131400021743

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	Banco de Datos
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	28 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	01 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Jilbert Lizarazo		
Auditor:	David González		
Nombre de funcionario auditado			
Alma Herrera			
Orlando Camargo			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Difusión Estadística y sus actividades de fomento de la cultura estadística desarrolladas en la Dirección Territorial Norte			
Alcance			
Abarca la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en su subproceso de “Realizar actividades de difusión estadística”, en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en la Dirección Territorial Norte, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 30 de agosto de 2013			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La auditoría del proceso de Difusión Estadística DIE se desarrolló en la Dirección Territorial Norte en la ciudad de Barranquilla y Santa Martha identificando allí cada una de las actividades de Difusión que se realizan en el periodo comprendido desde el 1 enero.

Se tomó una muestra correspondiente al 100% de los 108 registros de satisfacción, generados durante la vigencia 2013, por los programas de difusión llamados, Pin 1, Pin 2, Pin DANE de los cuales hay 23 registros, y DANE en la academia con 85 registros, donde se realizó la trazabilidad de los resultados, identificando cuantos registros se generaron por mes, cuáles fueron las calificaciones dadas por los usuarios, las listas de los asistentes al evento, los registros en las bases de datos, la transmisión de los resultados que alimentan posteriormente los indicadores de gestión del proceso Detección y Análisis de Requerimientos, y que se presentan a la Alta Dirección como seguimiento a la satisfacción de los ciudadanos/clientes.

De la misma manera se revisó las cartas de presentación que realiza el DANE para llevar a los planteles educativos los programas de difusión.

De igual manera se realizó la auditoria de la subse de Santa Martha donde se realizó la verificación de la ejecución, recursos y actividades de Difusión desarrolladas allí.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se identificó en la dirección territorial norte - Barranquilla y en la subse de Santa Martha que el formato “encuesta satisfacción usuarios programas cultura estadística / sensibilización – DANE” con código, DIE-030-PD-02-r1 usado en Pin uno, pin dos, pin DANE en no contiene la información sobre la cantidad de material entregado a docentes en los planteles educativos, esta situación no permite establecer la trazabilidad de los materiales, situación que podría generar pérdida de los mismos.

Handwritten signature and date:
21-11-13
2:14



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 02

Fecha: Viernes, 25 de Octubre de 2013 *20131400021743* Radicado ORFEO No.: 20131400021743

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Durante la auditoria en la subse de Santa Martha, se evidencio que las herramientas de computo utilizada para las actividades de Difusión estadística y atención de consultas de los ciudadanos se identificó que el computador, no cuenta con desempeño y servicios óptimos para acceder a la información alojada en el portal de la entidad, y así suministrar la información con la calidad, oportunidad deseada por el ciudadano.	NTC GP 1000:2009, Numeral 6.3 Infraestructura

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la revisión del proceso de Difusión Estadística en la Dirección Territorial Barranquilla y subse de Santa Martha, se encuentra que se están desarrollando todas las actividades en función de los lineamientos establecidos y conforme a lo planeado, se están realizando visitas a diferentes planteles educativos, y se están diligenciando los registros de satisfacción suficientes para generar un volumen significativo para realizar un análisis adecuado.

Fortalezas

Se recalca la gestión realizada por los funcionarios en el desarrollo de las actividades de Difusión en la DT. Barranquilla, esto materializado en las altas calificación obtenidas y en el adecuado y completo diligenciamiento de los registros de satisfacción por parte del cliente, esta situación aporta objetividad a través de un numero alto (108 en total) de registros de Satisfacción.
Se recalca la gestión conjunta para el desarrollo de las actividades de Difusión en la Subse de Santa Martha, ya que las actividades desarrolladas de manera combinada con el Banco de la Republica, fortalece la cultura estadística de los niños y demás ciudadanos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que los programas de Pin Uno Pin Dos Pin DANE y DANE en la academia tengan formatos de satisfacción con campos apropiados al público objetivo (Planteles educativos, Niños Estudiantes, universitarios, etc.) y que en estos se registre información como información general de la institución como teléfono, dirección, correo electrónico entre otras; también cuente con el número de estudiantes que participaron, cantidad de material entregado y así fortalecer la trazabilidad de la información

En la revisión de las bases de datos de instituciones educativas se identificó que si bien se cuenta con un lista de planteles, se observó que no hay un lineamiento y/o un control estandarizado sobre los datos de colegios y/o universidades, dirección, teléfono, fecha de visita, cursos sensibilizados, asistentes, contacto, materiales entregado entre otros.

ANEXOS

No hay anexos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 Felipe Herran David Gonzalez	 David Gonzalez	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre
de 2013

20131400114401

Radicado ORFEO No.:
20131400114401

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	NELFY ISABEL GOMEZ		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría: 15 de octubre de 2013 Fecha cierre auditoría: 01 de noviembre de 2013

Líder del Equipo Audito Auditoría: Hernan David Gonzalez

Auditor: Armando Gómez

Nombre de funcionario auditado

Lucy María Granfor

Objetivo

Realizar la evaluación del proceso de Soporte Legal SOL, en sus procedimientos de PQR, con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes de la Dirección Territorial Norte.

Alcance

Comprende la Revisión y evaluación a los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQRS radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1º de Mayo a 15 de octubre de 2013 en la Dirección Territorial Norte.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Para la revisión del procedimiento Defensa legal DANE – FONDANE se confrontaron las bases de datos de demandas suministradas por el responsable de este subproceso, con corte al 15/10/2013, contra las registradas en la página web www.ramajudicial.gov.co link consulta de procesos y Litigob link consulta. El número de demandas en contra del DANE que fueron radicadas en la Dirección Territorial, y se encontraron los siguientes procesos.

En la labor de auditoria, se revisó su etapa procesal, estado actual y que estos procesos se encontraran actualizados en las páginas de la Rama Judicial.

Con relación al subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos, se tomó el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos – PQR, donde se revisaron las que fueron radicadas en la entidad en el periodo comprendido entre el 1º de mayo de 2013 a 15 de octubre de 2013 tomando una muestra aleatoria del 20% de PQR's radicados durante ese periodo, arrojando un total de 20 radicados correspondientes a solicitudes de información, derechos de petición, quejas y reclamos. Esta labor se realizó en compañía del responsable encargado del proceso PQR en la Dirección Territorial Norte.

Alfonso
21-11-13
2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre
de 2013

20131400114401

Radicado ORFEO No.:
20131400114401

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	No se encuentran incluidos en el histórico de ORFEO, la información concerniente a las fechas de límite de respuesta, esto se encuentra dentro del manual de procedimiento de las PQR, donde se establece en el numeral 3º del punto 6, que se debe indicar el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control. (ver anexo 1).

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que en el 90% de las PQR tomada como muestra, no se están tipificando según el tipo de solicitud, en el sistema ORFEO. (ver anexo 1)	<i>Manual de procedimiento de pqr (DANE) , parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 3</i>
2	Se evidenció que en el 90% de las PQR tomada como muestra, se esta sub-utilizando el sistema ORFEO ya que en el radicado como el No. 20134190003372, 20134190003852 y 20134190004422 no aparece como dato adjunto la respuesta, solo aparece relacionado en los comentarios el número de radicado de respuesta, para ser consultado como nuevo documento y no como adjunto de la petición haciendo más dispendioso la trazabilidad y el control de la misma. (Ver anexo 1).	<i>Manual de procedimiento de pqr (DANE) , parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 4 Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).</i>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De la muestra seleccionada de los procesos judiciales en contra del DANE, que corresponde al cincuenta por ciento (50) % que fueron radicados en la Ciudad de Barranquilla, los procedimientos y términos legales se han cumplido, según revisión y cotejo en la página web de la Rama Judicial link Consulta de procesos. (Ver Anexo 2).

Nota: Al cierre de la auditoría, la página web de Litigob no se encontraba disponible; por ende no se pudo realizar las consultas concernientes al subproceso de Defensa Legal para cotejo de información. (Ver anexo 3).

Fortalezas

Los funcionarios encargados del subproceso de PQR, ejercen labores de seguimiento continuo a los términos, recordando a los funcionarios encargados de dar respuesta, el deber y cumplimiento legal de tramitar las peticiones dentro de los términos establecidos por la ley. (art. 23 Constitución Política y Art 14 y 15 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento administrativo).

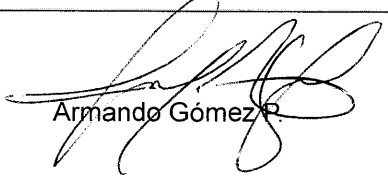


Recomendaciones y/o Sugerencias

Se sugiere implementar el uso de fechas límite de respuesta en ORFEO, como también la debida tipificación y anexo de los radicados de respuesta en el sistema. Del mismo modo, se deben realizar jornadas de capacitación y sensibilización para el adecuado uso del sistema ORFEO, para mejorar el subproceso de PQR, en la Dirección Territorial Norte-Barranquilla.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 18 de Noviembre de 2013	*20131400114401*	Radicado ORFEO No.: 20131400114401

ANEXOS
1. Pantallazos Orfeo. 2. Informe procesal según Rama Judicial y Litigob.

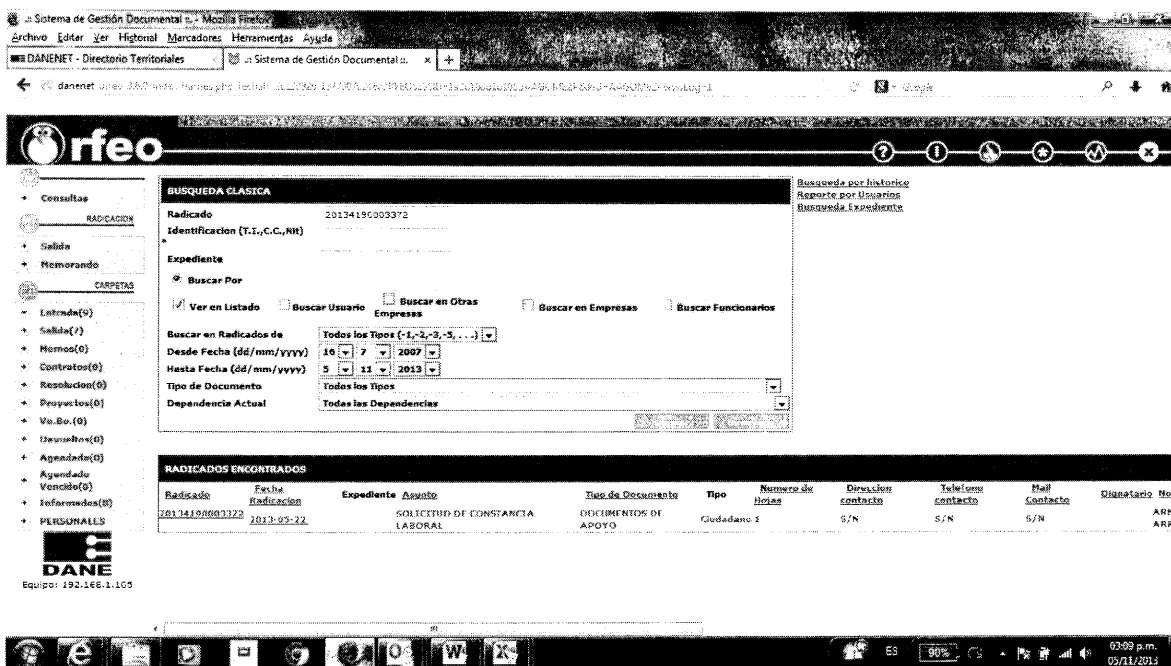
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
A la fecha, la Dirección Territorial Norte- Barranquilla, no presentó objeción u observación alguna al presente informe.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Armando Gómez R.	 Hernan David Gonzalez	 James Lizarazo B.

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1 style="text-align: center;">INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2 style="text-align: center;">OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	<p>CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01</p>
<p>Fecha: Lunes, 18 de Noviembre de 2013</p>	<h1 style="text-align: center;">*20131400114401*</h1>	<p>Radicado ORFEO No.: 20131400114401</p>

ANEXOS

Anexo 1.



The screenshot shows the ORFEO (Oficina de Registro y Fichero) system interface. The main search area is titled 'BUSQUEDA CLASICA' and includes the following fields:

- Radicado:** 20134190303372
- Identificación (T.T., C.C., NIT):** [Empty]
- Expediente:** [Empty]
- Buscar Por:** Ver en Listado, Buscar Usuario, Buscar en Obras Empresas, Buscar en Empresas, Buscar Funcionarios
- Buscar en Radicados de:** Todos los Tipos (-1, -2, -3, ...)
- Desde Fecha (dd/mm/yyyy):** 10/7/2007
- Hasta Fecha (dd/mm/yyyy):** 5/11/2013
- Tipo de Documento:** [Empty]
- Dependencia Actual:** Todas las Dependencias

Below the search filters, there is a table titled 'RADICADOS ENCONTRADOS' with the following data:

Radicado	Fecha Radicación	Expediente Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Direccion contacto	Telefono contacto	Mail contacto	Dianstario Nom
20134190303372	2013-05-22	SOLICITUD DE CONSTANCIA LABORAL	DOCUMENTOS DE APOYO	Ciudadano 1		S/N	S/N	S/N	ARMA ARRI

The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Consultas', 'RADICACION', 'Salida', 'Memorando', and 'CARPETAS'. The DANE logo and 'Equipo: 192.168.1.105' are visible at the bottom left. The system tray at the bottom right shows the date and time as 03:09 p.m. on 02/11/2013.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre
de 2013

20131400114401

Radicado ORFEO No.:
 20131400114401

Sistema de Gestión Documental - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

ME DANENET - Directorio Territoriales x Sistema de Gestión Documental x +

danenet - lunes, 21 de noviembre de 2013 11:09:13 AM

orfeo

INFORMACION GENERAL HISTÓRICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL: ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA DEPENDENCIA ACTUAL: Archivo y Correspondencia

USUARIO RADICADOR: LUCY MARIA GRANF DEPENDENCIA DE RADICACION: Grupo de correspondencia Barranquilla

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de correspondencia Barranquilla	11-08-2013 09:00 AM	Archivar	LUCY MARIA GRANF	Ya se dio respuesta
PQR Barranquilla	23-05-2013 10:18 AM	Reasignacion	PQR	favor encargarse
Grupo de correspondencia Barranquilla	22-05-2013 09:12 AM	Digitalizacion de Radicado	LUCY MARIA GRANF	(1 Páginas)
Grupo de correspondencia Barranquilla	22-05-2013 09:11 AM	Radioacion	LUCY MARIA GRANF	

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS

Equipos: 192.168.1.103

ES 90% 03:10 p.m. 01/11/2013

Sistema de Gestión Documental - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

ME DANENET - Directorio Territoriales x Sistema de Gestión Documental x +

danenet - lunes, 21 de noviembre de 2013 11:09:13 AM

orfeo

INFORMACION GENERAL HISTÓRICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

DATOS DEL RADICADO No 2013140003372

LISTADO DE: Burequedas USUARIO: ARMANDO ANTONIO GOMEZ PÁEZ DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INTERNO

GENERACION DE DOCUMENTOS

→ ANULAR → RADICAR → IMPRIMIR → EXPORTAR

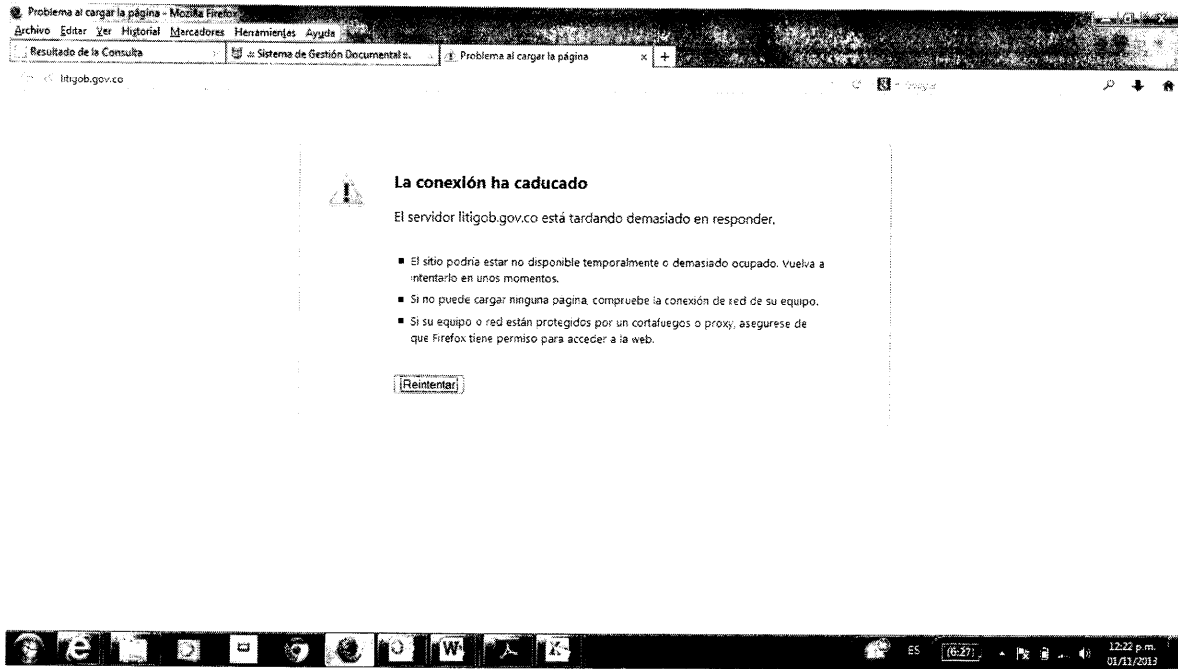
RADICADO	TIPO	TAB	TAMAÑO (KB)	SOLO LECTURA	CREADOR	DESCRIPCION	ANEXADO	NUMERADO	ACCION

Equipos: 192.168.1.103

ES 90% 03:10 p.m. 01/11/2013

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 18 de Noviembre de 2013	<h1>*20131400114401*</h1>	Radicado ORFEO No.: 20131400114401

Anexo 2.



Proceso 1. Rad. 0252-2013, Tutela Presunta Vulneración al derecho fundamental de Petición. Juzgado 2º Civil del Circuito. Demandante: Héctor Mallarino Rodríguez, Estado: Contestan Tutela-10/10/13.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 01

Fecha:
Lunes, 18 de Noviembre
de 2013

20131400114401

Radicado ORFEO No.:
 20131400114401

Datos del Proceso

Información Radicación del Proceso

Despacho	Ponente
0800131030022C 002 Circuito - Civil	JUZ. SEGUNDO CIVIL CIRCUITO CONST. BQUILLA

Clasificación del Proceso

Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
Acción de Tutela	Tutelas	Sin Tipo de Recurso	Secretaria

Contenido de Radicación

Demandante(s)	Demandado(s)
16242381 - HECTOR NARSES MALLARINO RODRIGUEZ	ROJ00075208 - DANE
Contenido	
DE OFICIO 02970	

Actuaciones del Proceso

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
10 Oct 2013	RECEPCIÓN MEMORIAL	CONTESTAN TUTELA			10 Oct 2013
03 Oct 2013	RECEPCIÓN EXPEDIENTE	DE LA OFICINA JUDICIAL SE RECIBE PROCESO PARA SU REPARTO Y RADICACION			03 Oct 2013
02 Oct 2013	REPARTO Y RADICACIÓN	REPARTO Y RADICACION DEL PROCESO REALIZADAS EL MIÉRCOLES, 02 DE OCTUBRE DE 2013	02 Oct 2013	02 Oct 2013	02 Oct 2013

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01
Fecha: Lunes, 18 de Noviembre de 2013	<h1>*20131400114401*</h1>	Radicado ORFEO No.: 20131400114401

Proceso 2. Rad. 080013103008 , Tutela- Presunta Vulneración al derecho fundamental de Petición. Juzgado 2º Civil del Circuito. Demandante: Abimael Ortiz Iguaran, Estado: Recepción de memorial retirada -26/04/13.

Datos del Proceso			
Información Radicación del Proceso			
Despacho		Ponente	
0800131030082C 008 Circuito - Civil		JUZGADO OCTAVO CIVIL DEL CIRCUITO	
Clasificación del Proceso			
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
Sin Tipo de Proceso	Sin Tipo de Proceso	Sin Tipo de Recurso	Secretaria
Contenido de Radicación			
Demandante(s)		Demandado(s)	
3224236 - ABIMAEI ORTIZ IGUARAN		ROJ00007624 - DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE	
Contenido			

Actuaciones del Proceso						
Fecha de	Actuación	Anotación	Fecha Inicia	Fecha Finaliza	Fecha de	Fecha de



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 01

Fecha:
**Lunes, 18 de Noviembre
de 2013**

20131400114401

Radicado ORFEO No.:
20131400114401

Actuación			Término	Término	Registro
26 Apr 2013	RECEPCIÓN MEMORIAL	RETIRADA			26 Apr 2013
22 Apr 2013	CONSTANCIA SECRETARIAL	007 ENVIAR TELEGRAMA ADMISION			22 Apr 2013
22 Apr 2013	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 22/04/2013 A LAS 10:16:11.	24 Apr 2013	24 Apr 2013	22 Apr 2013
22 Apr 2013	AUTO ADMITE TUTELA				22 Apr 2013
22 Apr 2013	AL DESPACHO	003 REVISION			22 Apr 2013
18 Apr 2013	REPARTO Y RADICACIÓN	REPARTO Y RADICACION DEL PROCESO REALIZADAS EL JUEVES, 18 DE ABRIL DE 2013	18 Apr 2013	18 Apr 2013	18 Apr 2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

19-130

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	ENA, ESAG, GEIH Y SIPSA
Líder de Proceso Auditado	EDUARDO FREIRE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	28 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	01 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO JL		
Auditor:	JAMES LIZARAZO BARBOSA JL GABRIEL FELIPE HERRAN FLOREZ FH HERNAN DAVID GONZÁLEZ HG		
Nombre de funcionario auditado			
Yedelmis Mejía, Coordinador Operativo GEIH – Riohacha Wilfredo Mosquera, Supervisor GEIH Riohacha José Arturo Torres, Recolector – GEIH Riohacha Oscar Gámez Márquez, recolector – GEIH Riohacha Maira Bruges, recolector – GEIH Riohacha Naidiena Serrano Toro, apoyo logístico – GEIH Riohacha Arianny Karina Robles Rojas ESAG - Riohacha Cesar Augusto Tapias, Apoyo operativo GEIH - Sta Marta Otilia Elena Romero, Recolectora GEIH - Sta Marta Yelitza Paola Guerrero, Supervosora GEIH – Sta Marta Rogelio de Jesús de León, recolector GEIH – Sta Marta Olman Martín Contreras, Supervisor GEIH – Sta Marta Ricardo Antonio Castro, Supervisor GEIH – Sta Marta Armando De Jesus Hamburger Perez, Coordinador de Campo GEIH Barranquilla Itala Ivonne Caiafa Hernadez, Coordinadora Sipsa Barranquilla Silvana Borrero Flórez , Apoyo SIPSA Bquilla Juan Carlos Algarín Algarín, Supervisor Miguel Angel Pérez Berdugo Recolector Precios Mayoristas Barranquillita – SIPSA Bquilla Jairo Paternina Palma, ESAG Bquilla			

Objetivo

Evaluar el proceso de Producción Estadística en las operaciones estadísticas ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, para cada una de operaciones en la Territorial Norte – Barranquilla y subsedes.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en las líneas de Investigación ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, a partir de la programación y la asignación de cargas de trabajo hasta la transmisión de la información de sus operativos de campo, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 30 de septiembre de 2013, en la Dirección Territorial Norte – Barranquilla y subsedes.

Handwritten signature and date:
25-11-13
8:29



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

Desarrollo de auditoria

La evaluación al proceso de Producción Estadística en la Dirección Territorial Norte – Barranquilla, se inició en la subse de Riohacha el día 28 de Octubre de 2013, realizando una presentación del grupo auditor en las reuniones de apertura de Auditoría que se llevaron de manera simultánea en la Ciudad de Barranquilla.

La Oficina de Control Interno, liderada por el Dr. James Lizarazo desarrolló unas charlas para todos los funcionarios de las tres ciudades visitadas, acerca de los resultados del proceso de auditorías que se llevaron a cabo en el primer semestre del presente año, junto con una breve reseña sobre el Sistema de Control Interno en la Entidad y acerca de la Oficina de Control Interno en el DANE.

Se realizaron entrevistas con los encargados de cada Operación Estadística auditada, actividad previa a la visita a campo en la evaluación realizada a ESAG, SIPSA y GEIH en cada una de las ciudades en las que se desarrollo la auditoria.

Para la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, en la subse de Riohacha se visitaron tres (3) segmentos correspondientes a las semanas 42 y 43, realizando entrevistas en 11 hogares diferentes de los segmentos pertenecientes a estratos del 1 al 4, y adicionalmente se realizó acompañamiento a los recolectores durante el desarrollo de las encuestas, con el fin de conocer la percepción de los ciudadanos, el trato del recolector, el conocimiento y habilidad durante la recolección.

En la Subse de Santa Marta, se visitaron dos (2) segmentos correspondientes a las semanas 42 y 43, realizando entrevistas en 5 hogares diferentes de estos segmentos, en el barrio Pescadito y Barrio los Almendros pertenecientes a los estratos 1 al 4.

En la ciudad de Barranquilla, se visitaron cinco (5) segmentos, que pertenecían a las semanas 36, 37 y 38 urbano, donde se entrevistaron 16 hogares de los diferentes segmentos en viviendas de estrato 5 y 6.

En la revisión de los operativos de campo de la GEIH, en las entrevistas realizadas en las tres ciudades, dirigidas a hogares de diferentes estratos, se realizaron preguntas sobre la asistencia, preguntas de control sobre del formulario, porte de imagen institucional, trato y expresión verbal y calidad de prestación del servicio, entre otras preguntas. En uno de los segmentos se presentaron quejas de los ciudadanos por el no porte del “Kit de recolector”, por parte del grupo recolector en la Subse de Barranquilla de los cuales se recogieron testimonios de las fuentes en cuatro hogares del segmento.

Pese al incidente en el segmento 1115 en la ciudad de Barranquilla, este representa el 10% del total de la muestra, donde el otro 90% mostró una respuesta muy positiva por parte de las fuentes visitadas, cumplieron con la cobertura programada, y los grupos recolectores demostraron su conocimiento, habilidad y entrega para el desarrollo de su labor.

Se auditó la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG, en las ciudades de Riohacha y Barranquilla, se revisaron que los lineamientos operativos se estén realizando y siguiendo como están establecidos en el Sistema de Gestión documental de la entidad, en la ciudad de Riohacha se observó que de las 8 fuentes nuevas, 7 están cerradas temporalmente; las fuentes reportan aun por vía telefónica ninguna tiene acceso a internet.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 3

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

El día 1 de Noviembre de 2013, tuvo lugar en la ciudad de Barranquilla el cierre de auditoría, donde el grupo auditor liderado por el Dr. James Lizarazo, informó al grupo asistente a la reunión encabezado por el Director Territorial Norte el Dr. Wilson Rafael de la Cruz el resultado de la auditoría realizada en Barranquilla y las subsedes de Riohacha y Santa Marta.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	La plataforma en la Web, donde se registra la información de recolección de SIPSA , no realiza el cálculo de las variaciones de precios al día con respecto a boletines anteriores para generar alertas que indiquen cambios representativos en los precios. Lo cual genera el riesgo de pérdida de la información, errores en la digitación, publicación de datos errados en el boletín, demoras en la transmisión de la información.
2	SIPSA , no cuenta con un formato estándar para la programación de cargas de trabajo, herramienta que le facilita al coordinador, supervisor y recolector llevar un control estricto de las actividades programadas para la semana.
3	Durante la auditoría en las subsedes de Riohacha y Santa Marta, y en la DT de Barranquilla, se observó que los vehículos en los cuales se realizaron las visitas a los diferentes segmentos de la GEIH , no contaban con la tabla que lo identifica como vehículo usado en operativo del DANE.
4	En la revisión de los documentos a los registros de Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH , se observó que no se están diligenciando en su totalidad los formatos, situación que podría afectar la trazabilidad de la información. Anexo 1. Copia Resumen Acumulado de Viviendas, hogares y personas por segmentos.
5	Durante la auditoría tanto en la Dirección Territorial Norte como en las subsedes, se encontró que los pagos a los contratistas que pertenecen a los grupos de recolección en SIPSA y en la GEIH no se están realizando de manera oportuna, situación lo que ha generado cambios en los cronogramas y retrasos en el desarrollo de las tareas propias de las operaciones estadísticas a las que pertenecen los contratistas afectados por estos retrasos. Sin embargo esta situación aún no ha afectado la cobertura, calidad y demás variables de la encuestas.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Los lineamientos operativos de la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG que se encuentran en el sistema documental de la entidad no están actualizados ya que se encuentra la versión 2012, y los funcionarios operativos cuentan con una copia en físico con la versión año 2013 el cual no se ha subido a la página del SIGI y fue enviado a ellos por correo electrónico. Anexo 2. Captura de pantalla de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.	<ul style="list-style-type: none"> - NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3. Control de Documentos, literales b) y c). - Procedimiento Control de Documentos Tipo Parámetro y Registro PDE-040-PD-01 versión 11.
2	Durante la auditoría realizada a la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH , se encontró que la documentación tipo parámetro con código PES-GEIH-MOT-03 versión 29, y la	<ul style="list-style-type: none"> - NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3. Control de Documentos, literales b) y c).



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 4

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

NO CONFORMIDADES

	<p>documentación tipo registro como por ejemplo el formato 13 "Resumen de cobertura" con código PES-GEIH-MCC-01, utilizados en la encuesta, no concuerdan con la documentación publicada en el sistema documental de la entidad. Dicha documentación es transmitida a través de correos electrónicos, remitidos desde el DANE Central por el Responsable operativos Encuestas a hogares.</p>	<p>- Procedimiento Control de Documentos Tipo Parámetro y Registro PDE-040-PD-01 versión 11.</p>
3	<p>Durante la evaluación la auditoría a la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, se realizaron entrevistas en 10 segmentos diferentes, cinco de ellos se realizaron en la ciudad de Barranquilla, en un total de 16 hogares.</p> <p>En las entrevistas realizadas en 4 hogares pertenecientes al Segmento 1115, sector urbano 0206, manzana 05 de la ciudad de Barranquilla, le informaron a esta oficina que los recolectores que realizaron la encuesta durante la semana 38 no portaban el Kit de recolector (gorra, chaleco y maleta) y se presentaron únicamente con el carnet, incumpliendo con Lineamientos Generales Operativos Área Urbana y Rural Gran Encuesta Integrada De Hogares- GEIH.</p> <p>Los hogares visitados:</p> <ul style="list-style-type: none">- Aracely Rodríguez, Cll.81ª No.75-66, (Registro de video)- Tomás Muñoz, Cll.81ª No.75-60.- Santander Tapias, Elba de la Hoz (esposa), Cll. 81ª No.75-06.- Domingo Polifrony de Aguas, Cra. 75 No.81-94.	<p>- Lineamientos generales operativos área urbana y rural gran encuesta integrada de hogares- GEIH, punto 7.</p>
4	<p>Durante las entrevistas realizadas en el segmento 1115, en el hogar de Santander Tapias, la señora Elba de la Hoz (esposa) informó que ella contestó la encuesta de ella y la que le correspondía al esposo, contestando dos encuestas incumpliendo con Manual de recolección y conceptos básicos gran encuesta integrada de hogares.</p>	<p>- Manual de recolección y conceptos básicos gran encuesta integrada de hogares – GEIH.</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 5

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Las operaciones estadísticas son cada una de ellas un universo único de vital información donde, tanto el producto recolectado como el factor humano y demás recursos se les debe dar la importancia que merecen con el fin garantizar la calidad del producto final.

Por medio de la evaluación realizada se logró observar que la subsede de Riohacha está muy distanciada del acompañamiento en desarrollo de actividades de operativas y/o administrativas de la Dirección Territorial, y más aún del DANE Central.

Durante la auditoria se presentó la queja generalizada por el equipo recolector sobre los equipos de GPS utilizados en **SIPSA** los cuales toman de 30 a 50 minutos para localizar el punto lo cual genera demoras en el proceso de recolección, adicionalmente el mal estado de las máquinas ya que las pantallas están muy rayadas y deterioradas.

El entrenamiento, capacitación, supervisión y acompañamiento, que se observó se realiza constantemente en las subsedes de Riohacha y Santa Marta, disminuyen la probabilidad de materialización del riesgo.

Fortalezas

En **SIPSA**, el análisis que se realiza de manera manual, pese a que no existe ningún lineamiento y/o procedimiento que indique cual es la forma más eficiente y efectiva, que garantice la calidad de la información, con la que deban trabajar los analistas, se observó que en la Dirección Territorial de Barranquilla este análisis se hace en tablas de Excel, las cuales están previamente formuladas para facilitar la identificación de variaciones significativas en los precios de mayoristas.

Se han realizado oportunamente las visitas a los centros de sacrificio de ganado correspondientes a esa Dirección Territorial y las subsedes visitadas, y se observa la eficiencia en la gestión realizada por los grupos de **ESAG** en las diferentes ciudades.

El excelente trato y buenas relaciones interpersonales del grupo recolector de **GEIH** evidenciado en las visitas que esta oficina realizó a los puntos de recolección en las subsedes de Riohacha y Santa Marta, así como el compromiso y entrega de los grupos de **GEIH** y **SIPSA** en las subsedes y en Barranquilla, ya que esta oficina pudo establecer y fue testigo del esfuerzo que realizan los recolectores sin importar hora, día de la semana, localización geográfica, distancias, clima, y hasta comprometer su integridad física, sus propios bienes y recursos económicos con tal de cumplir con la tarea asignada. **Anexo 3. Registros fotográficos de recolectores desarrollando recolección**

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

Recomendaciones y/o Sugerencias

Replicar la matriz utilizado en SIPSA para realizar el análisis de variaciones de precios en SIPSA, ya que es una matriz formulada que le facilita el trabajo al analista, y reduce el riesgo de errores en la información manejada.

Se debe realizar un constante proceso de socialización de los resultados obtenidos en periodos de tiempo establecidos, desarrollar capacitación y charlas de concientización que les permitan a los funcionarios, (Contratistas, personal de planta y de Carrera) conocer más acerca de la entidad, su actualidad, y de la importancia que tiene el desarrollar y cumplir con las funciones propias del cargo al que cada uno pertenece.

Se recomienda asegurar que los funcionarios a cargo de las encuestas conozcan plenamente los lineamientos operativos que guían su accionar durante el desarrollo de su tarea de recolección y supervisión según sea el caso, así se reduce el riesgo de ocurrencia de los eventos que dieron pie a No Conformidades en el presente informe.

Se deben tomar las medidas para que se realicen los pagos de los grupos de recolección y demás funcionarios contratistas de la Dirección Territorial y sus Subsedes, con el fin de garantizar el desarrollo de la Operación estadísticas tales como SIPSA y GEIH.

ANEXOS

Anexo 1. Copia Resumen Acumulado de Viviendas, hogares y personas por segmentos.

Anexo 2. Captura de pantalla de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.

Anexo 3. Registros fotográficos de recolectores desarrollando recolección



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 7

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Contradicción.

No Conformidad # 4, manifestamos el desacuerdo con ella, pues no se aclara si el Auditor logró establecer el número de visitas realizadas en el hogar por parte del grupo de recolectores, dato que es importante para determinar el por qué se presenta un informante idóneo. En lo que concierne a que la señora Elba de la Hoz contestó dos encuestas es importante destacar que en el manual de Recolección y conceptos Básicos de la GEIH PES-GEIH-MOT-03 pagina 9 en Parte I Procedimientos Generales, si bien establece que se debe “Solicitar la presencia del jefe del hogar¹, del cónyuge o de una persona mayor de 18 años que resida habitualmente en el hogar para que informe sobre los datos generales de la encuesta en ese capítulo (D). La encuesta utilizará informante directo para las personas de 18 años y más y para los de 10 a 17 años que trabajen o estén buscando trabajo. Para los demás se acepta informante idóneo (persona del hogar mayor de 18 años, que a falta del informante directo pueda responder correctamente las preguntas). No se debe aceptar información de empleados del servicio doméstico, pensionistas, vecinos o menores, excepto cuando el menor de edad es el jefe del hogar o cónyuge”.

También es importante destaca, que seguidamente al párrafo anterior hay una NOTA que imparte la siguiente instrucción: “Nota. Igualmente para aquellas personas, residentes habituales, que se encuentren hospitalizadas o no se puedan ubicar dentro de la semana de referencia por razones de vacaciones, estudio, etc. Se acepta que se tome la información de un informante idóneo, dando la respectiva justificación autorizada por el supervisor del grupo”.

“Solamente se acepta informante idóneo en aquellos casos en los que se han efectuado más de 4 visitas y no ha sido posible encontrar a un integrante del hogar. Esto igualmente debe estar debidamente justificado por el Supervisor del grupo”.

Verificando la encuesta de la edificación 015 vivienda 003 CL81A 75-06 hogar del señor SANTANDER TAPIAS CASTRO y corroborando con el grupo asignado a ese segmento se puede evidenciar (ver pantallazos del DMC) que se realizaron seis (6) visitas y también se puede evidenciar en otros pantallazos que se dejó constancia que la persona que respondió la información del miembro 1 (El señor Santander) fue la señora ELBA DE LA HOZ DE TAPIAS, es decir, no se obvió ni se ocultó que se haya tomado la información con informante idóneo, además se dejó registrada la respectiva observación dentro de la encuesta cumpliendo con la nota anteriormente mencionada tal como lo establece el manual de conceptos básicos.

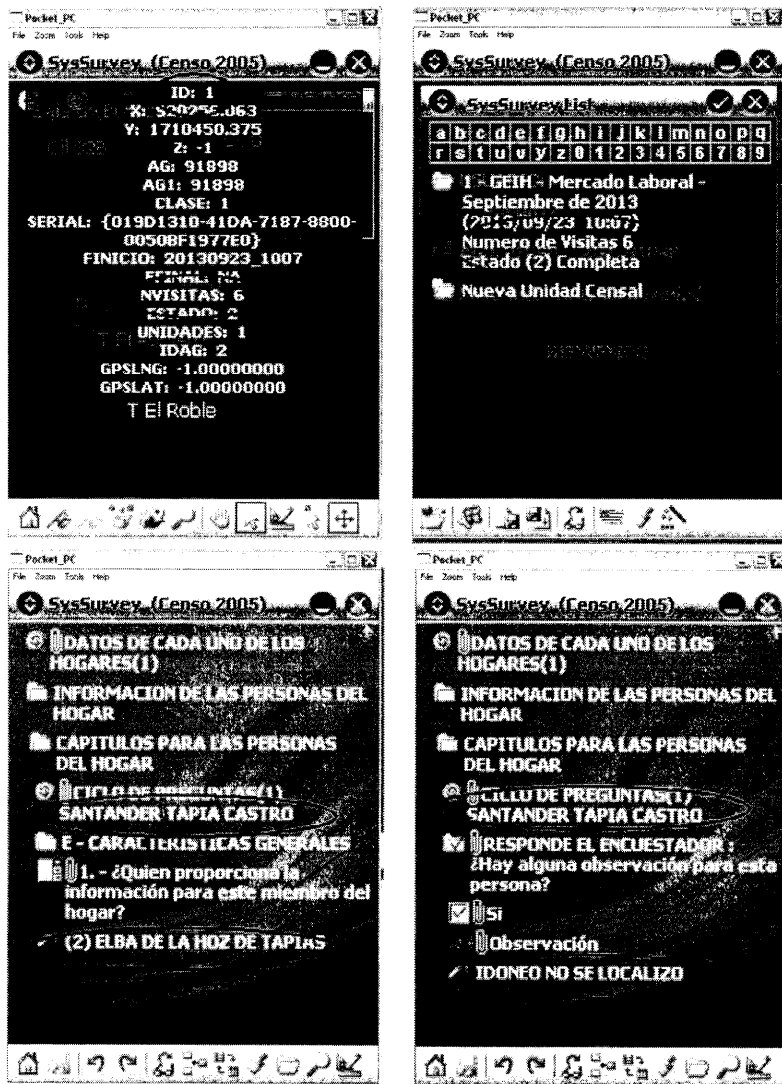
Se ajuntan los pantallazos de la encuesta los cuales pueden ser comparados con la información que reposa en Sistemas DANE Central y se reitera que en ciertos casos si es posible que un informante responda dos encuestas lo cual se denomina informante idóneo. Según en Criterio utilizado en la Auditoria /Requisito se apoyan en el Manual de recolección y conceptos básicos gran encuesta integrada de hogares –GEIH capítulo D, pero este capítulo es el de Registro de personas el cual describe el orden en que deben quedar registradas las personas dentro de la Encuesta, más NO imparte instrucciones de los tipos de informantes que requiere la

¹ Se considera **jefe del hogar**, a la persona que por su edad, por ser el principal sostén económico de la familia o por otras razones, es reconocido por sus miembros como tal. Puede ser hombre o mujer.

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

metodología del proyecto los cuales si son establecidos como se menciona anteriormente la Parte I Procedimientos Generales del Manual.

Es loable que el grupo de trabajo haya realizado seis (6) vistas a ese hogar para conseguir los datos del señor Santander Tapias con informante directo, es decir, él mismo, cuando el manual imparte una instrucción clara, en el sentido que se puede tomar informante idóneo luego de cuatro (4) visitas, como se expresa en el sub rayado en uno de los párrafos anteriores.



Respuesta OCI

En relación con la contradicción a la No Conformidad por parte de la Dirección Territorial de Barranquilla, la Oficina de Control Interno se permite informar con respecto a las argumentación presentada lo siguiente:



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 9




Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

- El número de visitas realizadas al hogar del señor Santander Tapias y su esposa Elba de la Hoz localizado en la Calle 81ª No.75-06, de Barranquilla sector urbano 0206, sección urbana 04, manzana 05 perteneciente al Segmento 1115 de la semana 38, según entrevista realizada a la señora Elba y posterior confirmación telefónica fue un total de 2 (DOS) visitas al predio. Lo cual incumple con el "manual de Recolección y conceptos Básicos" de la GEIH PES-GEIH-MOT-03 pagina 9 en Parte I Procedimientos Generales, que tan amablemente aclaró la Dirección Territorial en su contradicción.
- Que si bien en los pantallazos se muestra que se realizaron "6 visitas" al hogar, este registro no permite observar la trazabilidad suficiente que demuestre que las visitas se realizaron, ya que es del conocimiento de esta oficina que el número de veces que se abra y cierre un punto en la DMC (Dispositivo Móvil de Captura) no es necesariamente el mismo número de veces que se visita el predio, ya que pueden ser abiertos y cerrados en cualquier sitio sin dejar evidencia de la ubicación del mismo.

Que luego de la entrevista con la fuente (Elba de la Hoz) se estableció que el señor Santander Tapias labora en la Plaza y su horario de trabajo es de 3am a 11 am y que está disponible después de las 4pm luego de llegar a descansar a su hogar, y que las dos veces que dice la señora que fueron las encuestadoras, no estaba el señor.

La Oficina de Control Interno informa que para realizar las visitas a los diferentes hogares se toma una muestra aleatoria del total de segmentos trabajados dentro de la vigencia establecida en el alcance de la auditoría.

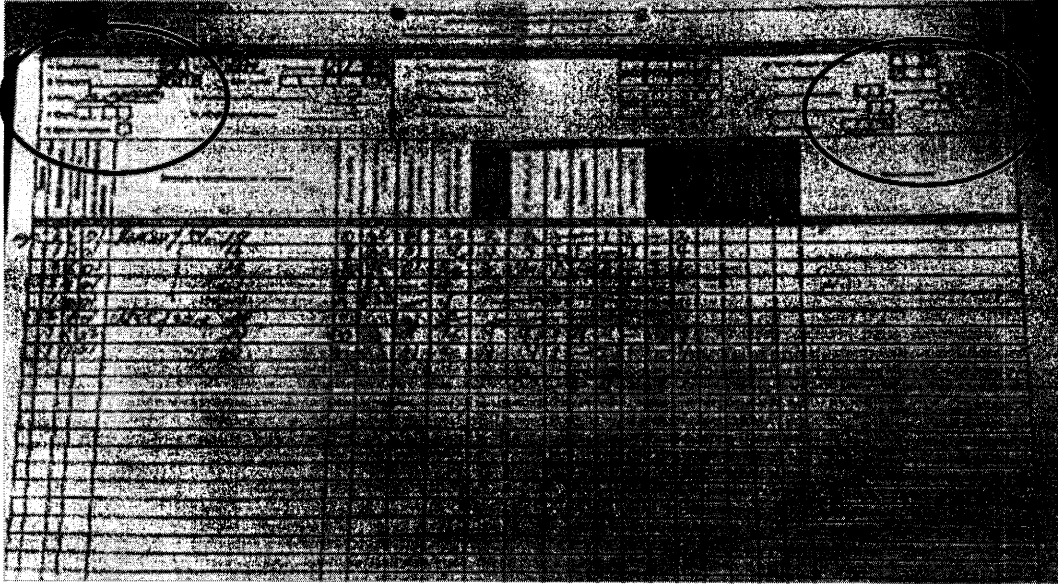
Por lo tanto, la No Conformidad se mantiene, con el objetivo de que se realicen las actividades de mejora necesarias para dar cumplimiento a los procedimientos establecidos en los manuales y lineamientos de la operación, y mantener la trazabilidad de la información capturada en los operativos de campo.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Felipe Herrán	 Hernan David Gonzalez	 James Lizarazo B.

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

ANEXOS

Anexo 1. Copia Resumen Acumulado de Viviendas, hogares y personas por segmentos.



The image shows a highly degraded screenshot of a data table. The table has multiple columns and rows, but the text is illegible due to the low resolution and high contrast. Two circular highlights are present at the top of the table, likely indicating specific data points or headers. The overall appearance is that of a photocopy or a very poor quality scan of a document.

Anexo 2. Captura de pantalla de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.





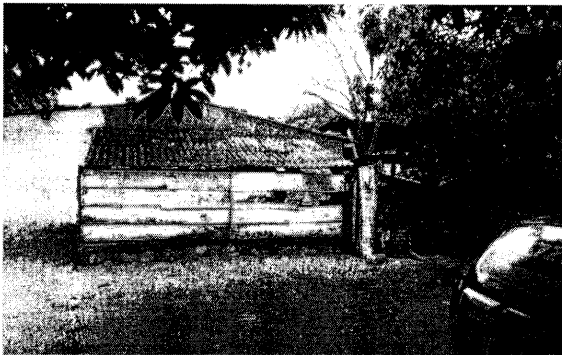
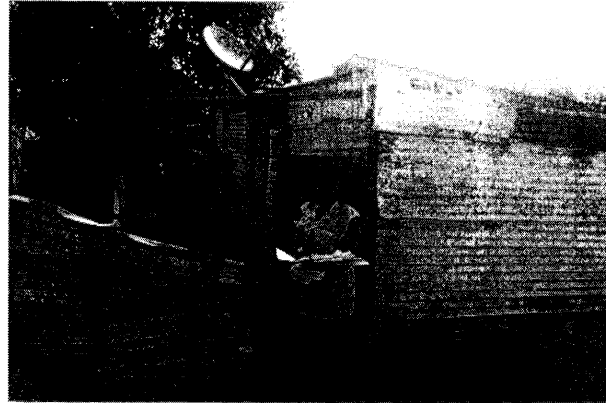
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

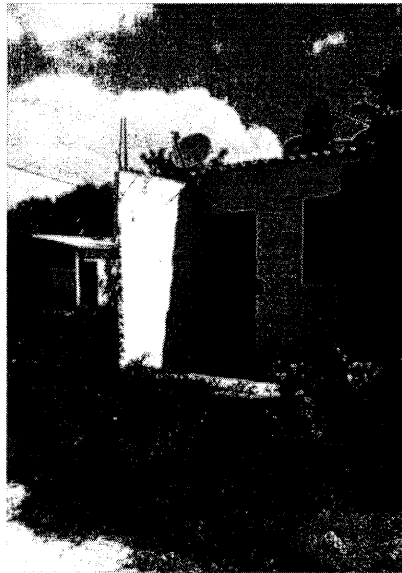
CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 11

Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733

Anexo 3. Registros fotográficos de recolectores desarrollando recolección



Fecha: Viernes 25 de Octubre de 2013 *20131400021733* Radicado ORFEO No.: 20131400021733





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020523* Radicado ORFEO No.: 20131400020523

17 198

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	LIGIA GALVIS		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	23 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	25 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Auditor:	David Gonzalez		
Nombre de funcionario auditado			
Julián Calderón			
Objetivo			
Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsedes.			
Alcance			
Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial Manizales y subsedes, para el periodo del 01 de Junio al 15 de Octubre de 2013.			
Desarrollo de auditoría			
En desarrollo de la auditoría en la subsele Ibagué se revisó el centro de cómputo donde se encuentran los servidores, la UPS, la red y el cableado existente.			
Se realizó la revisión de los soportes de las órdenes de Servicio de alquiler de equipos de Cómputo, realizadas en la vigencia, verificando el único equipo con contrato vigente al interior de la subsele, se revisaron las actas de entrega, asignaciones y demás controles sobre los equipos de alquiler.			
Se realizó la revisión de 89 Dispositivos Móviles de Captura sobre sus condiciones de funcionamiento, estado físico y general.			
Así mismo se verifico la existencia de 15 computadores de escritorio, donde se verifico las características técnicas de los equipos de cómputo, como son; procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro, entre otros. Al igual se realizó la verificación de 4 equipos de portátiles y el funcionamiento de un Switch de cableado estructural.			

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la revisión del espacio dedicado para el cuarto de servidores, switches y ups se identificó que se están almacenando equipos, como los portátiles del CNA, monitores, teclados entre otros equipos de cómputo de manera amontonada en un espacio, cuyo objetivo no es almacenar equipos sino aislar los equipos de cómputo de un acceso no autorizado situación que puede afectar la integridad de los equipos allí alojados. Anexo 1, Registro fotográfico cuarto de servidores.

Alfonso
26-11-13
455



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO


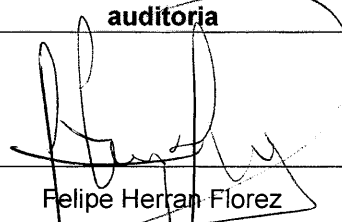
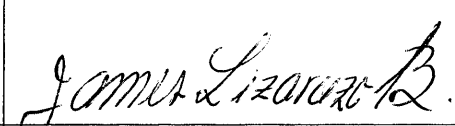
CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020523* Radicado ORFEO No.: 20131400020523

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA		
NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
0	No se generaron No Conformidades	

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
<p>Una vez verificadas las características técnicas de los equipos de cómputo seleccionados en la muestra (procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro) alquilados mediante las órdenes de servicio seleccionadas en la muestra, se encontró que estas están conformes de acuerdo a los procedimientos y políticas de sistemas de la Entidad.</p> <p>Al realizar la verificación en el Active Directory Administrative Center de los permisos de acceso de red por usuario y para la muestra seleccionada, se determinó que estos están siendo controlados de conformidad con la duración de los contratos verificados y con las solicitudes realizadas.</p>
Fortalezas
<p>Se valora la infraestructura implementada para los datos y energía eléctrica estructural controlada, donde se pudo identificar que la subsele cuenta con unas adecuadas redes y así mismo son administradas y controladas por los funcionarios a cargo.</p>
Recomendaciones y/o Sugerencias
<p>Los equipos de cómputo que se encuentran bajo la custodia del Almacén e Inventarios, se deben mantener en el espacio propio de ellos en la bodega bajo los estándares de protección, orden de cada uno de los bienes de la entidad.</p> <p>Se recomienda establecer mayor número de controles de salida, entrada, y gestión de las DMC.</p> <p>Mantener la información actualizada de las DMC, ubicación, responsable. Lo anterior de manera fácil, que conserve la trazabilidad y control de las mismas.</p>

ANEXOS
Anexo 1, Registro fotográfico cuarto de servidores.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES		
Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoría	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 David Gonzalez	 Felipe Herran Florez	 James Lizarazo B.



INFORME DE AUDITORIA

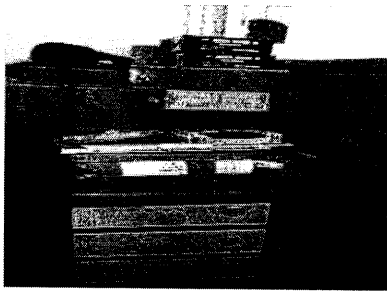
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 3

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020523* Radicado ORFEO No.: 20131400020523

ANEXOS

A Anexo 1, Registro fotográfico cuarto de servidores.





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020553* Radicado ORFEO No.: 20131400020553

14-109

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	23 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	25 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Equipo Auditor:	Gabriel Felipe Herrán - GFH		

Nombre de funcionario auditado

Claudia Paola Rodríguez

Objetivo

Evaluar el proceso de Difusión Estadística y sus actividades de fomento de la cultura estadística desarrolladas en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsedes.

Alcance

Abarca la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en su subproceso de “Realizar actividades de difusión estadística”, en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subse de Ibagué, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 15 de Octubre de 2013

Desarrollo de auditoría

Se realizó la apertura de la auditoría en la subse de Ibagué el día 23 de Octubre de 2013.

En desarrollo de la auditoría realizada al proceso de Difusión Estadística en la ciudad de Ibagué se realizó la verificación a las actividades registradas de Difusión 2013 para los programas Pin 1, Pin 2, Pin DANE, y para el programa DANE en la Academia, verificando la trazabilidad de los resultados, los registros generados mensualmente, las listas de asistencia y el reporte consolidado a DANE Central.

Se revisaron el 100% de los registro de asistencia de los programas de difusión estadística desarrollados durante los meses de Febrero a Agosto del año 2013, “Pin 1, Pin 2, Pin DANE”, y para el programa “DANE en la Academia”, se evidenció en las listas de asistencia un total de 829 participantes.

Se revisaron de forma aleatoria las invitaciones a las instituciones educativas tanto colegios como universidades y se revisó su trazabilidad paso a paso desde el envío de la carta, aprobación de la visita, listas de asistencia y posterior registro de calificación de satisfacción de los asistentes.

Durante la revisión de los resultados de los registros de satisfacción generados en el proceso DIE, se realizó la verificación de la trazabilidad del resultado de la atención de los usuarios, y o desarrollo de programas de difusión. Recopilados junto con su transmisión, informes consolidados, hasta la participación en los indicadores de usuarios atendidos en puntos DANE.

R/ 20131400020553
4-15



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 2

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020553* Radicado ORFEO No.: 20131400020553

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se identificó que el formato "encuesta satisfacción usuarios programas cultura estadística / sensibilización – DANE" con código, DIE-030-PD-02-r1 usado en Pin uno, pin dos, pin DANE en no contiene la información sobre la cantidad de material entregado a docentes en los planteles educativos, esta situación no permite establecer la trazabilidad de los materiales, situación que podría generar pérdida de los mismos

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
0	No se presentaron no conformidades	

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la revisión del proceso de Difusión Estadística en la subsede, se encontró que se están desarrollando todas las actividades en función de los lineamientos establecidos, en los procedimientos "Realización de actividades de Sensibilización y Difusión" y "Fomento y Difusión De La Cultura Estadística" se han realizado visitas a diferentes instituciones y planteles educativos, diligenciando los correspondientes registros de satisfacción.

Fortalezas

Se resalta la gestión realizada por la persona encargada de realizar las actividades de Difusión y atención en el banco de datos, ya que se mostró gran apropiación, y resultados significativos locamente y en cumplimiento del objetivo estratégico "Fomentar la cultura estadística, promoviendo el desarrollo de la información estadística, su divulgación y utilización a nivel nacional, sectorial y territorial."

La gestión de la funcionaria a cargo del Banco de Datos del grupo de Difusión Estadística en la subsede Ibagué Claudia Rodríguez ha sido efectiva y tiene buena recepción, ya que de acuerdo a los registros donde reposan las invitaciones enviadas a las instituciones educativas a participar en los programas de difusión, ha sido positiva, y comparando la productividad de la subsede, ésta duplica a los resultados obtenidos en otras subsedes.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Mantener la labor y el entusiasmo en el desarrollo de las actividades de Difusión.

ANEXOS

Anexo 1, Registro fotográfico del Banco de Datos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

N/A

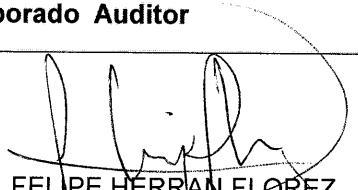
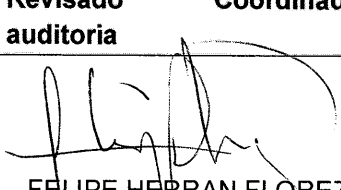



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 3

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020553* Radicado ORFEO No.: 20131400020553

Elaborado Auditor	Revisado auditoria	Coordinador	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 FELIPE HERRAN FLOREZ	 FELIPE HERRAN FLOREZ		 JAMES LIZARAZO B.

ANEXO

Anexo 1, Registro fotográfico del Banco de Datos





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

14-140

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Sandra Milena Ardila		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	23 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	25 de octubre de 2013
Líder del Equipo de Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Hernan David Gonzalez Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Jairo José Trujillo Liliana Neira, Profesional Ibagué Julián Calderón			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Talento Humano, en el subproceso de desarrollo del talento humano y subproceso de servicios personales, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano en los subprocesos de Servicios Personales y Desarrollo de personal en la Territorial Centro Occidente – Manizales y sus subsedes, para el periodo correspondiente del 01 de Mayo al 15 de Octubre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Durante el proceso de Auditoría que tuvo lugar en la ciudad de Ibagué como parte de la auditoría realizada a la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales, se auditó el proceso de Gestión de Talento Humano.

Se revisaron los registros generados durante el desarrollo de las actividades de bienestar y salud ocupacional de la subsele durante el periodo estipulado en el alcance de la auditoría. Como también se realizó la inspección física de las instalaciones, los implementos de emergencias con que cuenta la subsele.

En la revisión del subproceso de desarrollo de personal se realizó la revisión de las actas de las reuniones del comité paritario, las capacitaciones del equipo de brigadista, los botiquines ubicados en la Subsele de Ibagué, el seguimiento a las afiliaciones a Riesgos profesionales (ARL) y los factores de riesgos. Se observó de manera satisfactoria el orden y el nivel de cumplimiento del Grupo Copaso en Ibagué quienes lo integran 8 funcionarios divididos en 4 principales y 4 suplentes, para 4 brigadas de emergencia (Evacuación, Primeros auxilios, Prevención y combate de incendios, y comunicación).

Se procedió a revisar la base de datos SIGEP, donde aparecen registrados todos los funcionarios de las Subsele Ibagué con el fin de verificar el diligenciamiento de ésta plataforma por parte de contratistas, provisionales y personal de carrera.

Handwritten signature and date:
21/10/2013
2:55



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	<p>Durante la revisión del proceso en la subse de Ibagué, se realizó la inspección a las instalaciones y se observó que:</p> <ul style="list-style-type: none">- Que la camilla para emergencias localizada en la primera oficina de la subse no se encuentran asegurada a la pared generando un riesgo a la integridad física para los transeúntes, y se encuentra obstruida ya que está detrás de una puerta de acceso. Anexo 1, Registro fotográfico camilla para emergencias.- El único chaleco de identificación del brigadista, está colgados en una puntilla en la pared al lado de la camilla, generando posibles pérdidas o daño de los elementos de emergencias. Anexo 2, Registro fotográfico chaleco brigadista

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Durante la verificación de las condiciones, de elementos de seguridad y salud ocupacional en la subse de Ibagué se encontró que cuentan con un solo extintor para atender una conflagración en cualquiera de los 6 ambientes existentes. La ubicación del extintor está incumpliendo con las normas de seguridad, ya que se encuentra detrás de la puerta donde están localizados los equipos de cómputo, se encuentra bajo llave, y el extintor está suelto en el suelo.</p> <p>Esta situación pone en riesgo la integridad de los bienes de la entidad y la salud de los colaboradores de la entidad incumpliendo así el código sustantivo del trabajo; Anexo 3, Registro fotográfico extintor.</p>	<p>Código Sustantivo Del Trabajo Artículo 56. Obligaciones de las partes en general. De modo general, incumben al empleador obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con el empleador.</p> <p>NTCGP 1000:2009 en el Numeral 6.4. Ambiente de Trabajo</p>
2	<p>A través del aplicativo SIGEP de un total de 103 hojas de vida se tomó el 10% de muestra, equivalente a 10 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 90% de la muestra seleccionada, NO registran la información requerida, cabe recalcar que este hallazgo se enunció en la reunión de cierre parcial que se llevó a cabo en la ciudad de Manizales, y luego de una semana el indicador arrojó el mismo resultado.</p>	<p>Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11.</p>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Luego de culminada la auditoría al proceso de Gestión de Talento Humano en la Subse de Ibagué, la situación con el reporte en SIGEP, aunque se ha observado que es una falta generalizada y repetitiva en todas las Direcciones Territoriales y subse del DANE a nivel nacional, no le resta importancia el hecho que se debe cumplir con lo que ordena el decreto 2842 de 2010 para evitar incurrir en faltas y futuras sanciones. Los contratistas están ignorando o desconocen la obligatoriedad de registrar y aportar los documentos que soportan su respectiva hoja de vida en el aplicativo SIGEP.

Se deben reconocer los esfuerzos realizados por la Coordinación Administrativa en el desarrollo de programas de bienestar para los funcionarios, programas de bienestar y desarrollo de los funcionarios.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 3

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

Fortalezas

La Oficina de Control Interno resalta la Gestión demostrada durante el periodo Enero 1 y Octubre 15 de 2013, del grupo de "Bienestar Social" de la Dirección Territorial dentro del subproceso de Desarrollo Personal, por las diferentes actividades de bienestar realizadas durante el año y el compromiso que demuestra el grupo Copaso de la Subsele guiados y apoyados por la presidenta de Copaso en la Dirección Territorial, se observaron las actas donde se registran las capacitaciones y reuniones realizadas, adicionalmente el registro del evento desarrollado en la semana de la salud.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda ejercer mayor control y supervisión en el diligenciamiento oportuno y adecuado en la plataforma de SIGEP, ya que el no diligenciamiento de esta información genera incumplimiento del Decreto 2842 de 2010, creando estrategias para fomentar en los contratistas lo antes posible el deber de realizar su registro y actualización en el SIGEP y poner los puntos de control necesarios que garanticen a futuro la detección y corrección de las posibles fallas en la actualización del aplicativo web.



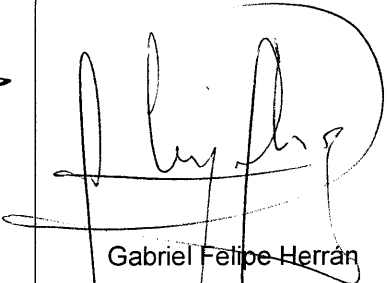

DOCUMENTOS SOPORTE

- Acta de reunión.
- Base de Datos SIGEP (Personal de planta y Contratistas)
- Registros de Salud Ocupacional
- Registros semana de la Salud
- Registros Actividades de Bienestar

ANEXOS

- Anexo 1, Registro fotográfico camilla para emergencias.
- Anexo 2, Registro fotográfico chaleco brigadista
- Anexo 3, Registro fotográfico extintor.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Hernan David González  Gabriel Felipe Herrán	 Gabriel Felipe Herrán	 James Lizarazo Barbosa



INFORME DE AUDITORIA

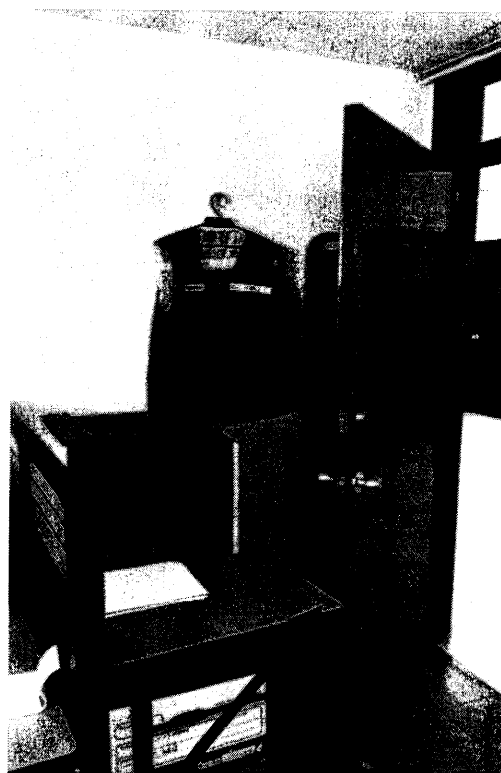
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 4

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

ANEXOS

Anexo 1, Registro fotográfico camilla para emergencias.





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 5

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

Anexo 2, Registro fotográfico chaleco brigadista





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 6

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020623* Radicado ORFEO No.: 20131400020623

Anexo 3, Registro fotográfico extintor.



Puerta bajo llave donde se encuentra el extintor



Ubicación del extintor





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

14-147

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	ESAG, GEIH y SIPSA
Líder de Proceso Auditado	EDUARDO FREIRE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	23 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	25 de octubre de 2013
-------------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------

Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO JL
-----------------------------------	-------------------

Auditor:	GABRIEL FELIPE HERRAN FLOREZ FH
----------	---------------------------------

Nombre de funcionario auditado

Bianed Aguirre Hidalgo, Supervisor SIPSA
 Harold Moscoso, recolector SIPSA
 Jimmy Arciniegas, Recolector SIPSA
 Yolanda Barragán, Coordinadora ESAG

Objetivo

Evaluar el proceso de Producción Estadística en las operaciones estadísticas ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, para cada una de operaciones en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y subsedes.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en las líneas de Investigación ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, a partir de la programación y la asignación de cargas de trabajo hasta la transmisión de la información de sus operativos de campo, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 15 de Octubre de 2013, en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y Subsedes.

Desarrollo de auditoria

La auditoría al proceso de Producción Estadística en la subse de Ibagué, se realizó a SIPSA, ESAG y GEIH, en los días 24 y 25 de Octubre.

En la Encuesta de Sacrificio de Ganado se entrevistó a la funcionaria Yolanda Barragán quien es la encargada de la Encuesta, donde se revisaron los registros tanto físicos como los registros digitales, los cuales incluyen los informes enviados a nivel central y los reportes recibidos por parte de las fuentes, los cuales el 100% le reportan vía web.

Para la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, se revisaron los registros generados en la recolección de septiembre y octubre, como también los registros de entrega de los elementos a los recolectores. También se hizo acompañamiento a una revisita que estaba pendiente por hacer el día 24 de Octubre en las horas de la tarde.

En la operación en SIPSA, se revisaron los registros que generan durante la ejecución de sus tareas de recolección, realizamos acompañamiento y auditoría a la recolección de precios mayoristas en el centro de abasto en la ciudad de Ibagué, la Plaza de la 22 en el turno de las 4:30 am donde realiza la ronda de recolección, posterior digitación de la información y finalmente la transmisión de la información, adicionalmente

Handwritten signature and date:
 25-11-13
 455



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

este grupo de SIPSA Ibagué en acuerdo con una emisora local, a las 7am el DANE tiene un pequeño espacio para comunicar los precios recolectados en el centro mayorista. También se revisaron los soportes de asignación y devolución de inventario entre interventores y contratistas de SIPSA.

La Oficina de Control Interno desarrolló una charla para todos los funcionarios de la Subsele Ibagué, cuyo enfoque principal fue informar sobre los resultados del proceso de auditorías que se llevaron a cabo en el primer semestre del presente año, junto con una reseña sobre el Sistema de Control Interno en la Entidad y generalidades de la Oficina de Control Interno del DANE. **Anexo 1, Charla a los funcionarios de Ibagué.**

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	E observó que el vehículo en el que nos movilizamos para realizar tareas de SIPSA, no llevaba la tabla que lo identifica como vehículo a servicio del DANE. Generando así un posible incumplimiento a los lineamientos de la Operación.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se repite la No Conformidad generalizada en la operación estadística, los lineamientos operativos de la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG que se encuentran en el sistema de Gestión documental no están actualizados ya que se encuentra la versión 2012, y los funcionarios operativos cuentan y están utilizando con una copia en físico con la versión año 2013, la cual no se ha subido a la página del SIGI y fue enviado a ellos por correo electrónico. Anexo 2, Captura de pantalla de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.	NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3, literales b) y c).
2	Las carpetas que contienen los registros de entrega de materiales a los grupos de recolección en SIPSA y GEIH , no se encuentran diligenciados en su totalidad, por ejemplo, no firma el responsable de recibir los elementos registrados, faltan datos de fechas, contrato etc. Incumpliendo con el numeral 4.2.4. de la NTCGP1000:2009 Control de registros. Anexo 3, Registros de entrega de inventarios no diligenciados completamente.	NTCGP1000:2009, numeral 4.2.4. Control de registros
3	Los archivos propios de SIPSA se encuentran en una oficina desocupada de la subsele, arrumados en una caja y otros en un gabinete, se observó que no solamente el método de almacenamiento de estos documento no es apropiado sino que también incumplen con la Ley General de Archivo 594 de 2000, y circular 004, en la forma en que deben ser archivados y almacenados. Anexo 4, Registro fotográfico del estado de almacenamiento y archivo de documentos de SIPSA	- Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000 - NTCGP1000:2009, numeral 4.2.4. Control de registros



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 3

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Los controles para el diligenciamiento de registros no son efectivos.

No se tiene un conocimiento del método de archivo y almacenaje de la documentación y registros, resultados de las actividades de recolección en las diferentes operaciones auditadas.

La transmisión de los precios a través del programa radial tiene un gran impacto y contribuye con el cumplimiento del objetivo de informar a tiempo los precios al consumidor.

Fortalezas

En la Encuesta de Sacrificio de Ganado - **ESAG** bajo la responsabilidad de la Yolanda Barragán en la ciudad de Ibagué se evidenció que el 100% de las fuentes le reportan vía Web, generando así eficiencia en el proceso, oportunidad en la tenencia de la información.

Se han realizado oportunamente las visitas a los centros de sacrificio de ganado correspondientes a esa Subsede y se observa la eficiencia en la gestión realizada por la encargada de **ESAG** en los diferentes municipios a su cargo.

El excelente trato y buenas relaciones interpersonales del grupo recolector de SIPSA evidenciado en las visitas que esta Oficina realizó al punto de recolección en la Plaza de la 22 en Ibagué.

El espacio radial que tiene el grupo de SIPSA que le permite realizar la difusión de los precios de Mayoristas que recolectan en esa ciudad con oportunidad, es un punto a resaltar durante esta auditoría.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se debe llevar un control más eficiente en el diligenciamiento en su totalidad de los registros de entrega de equipo e inventarios.

Se debe realizar un constante proceso de socialización de los resultados obtenidos en periodos de tiempo establecidos, desarrollar capacitación y charlas de concientización que les permitan a los funcionarios, (Contratistas, personal de planta y de Carrera) conocer más acerca de la entidad, su actualidad, y de la importancia que tiene el desarrollar y cumplir con las funciones propias del cargo al que cada uno pertenece.

Se recomienda asegurar que los funcionarios a cargo de las encuestas conozcan plenamente los lineamientos operativos que guían su accionar durante el desarrollo de su tarea de recolección y supervisión según sea el caso.

ANEXOS

Anexo 1, Charla a los funcionarios de Ibagué.

Anexo 2, Captura de pantalla de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.

Anexo 3, Registros de entrega de inventarios no diligenciados completamente.

Anexo 4, Registro fotográfico del estado de almacenamiento y archivo de documentos de SIPSA.

Anexo 5, Registros fotográficos de recolectores desarrollando recolección



INFORME DE AUDITORIA



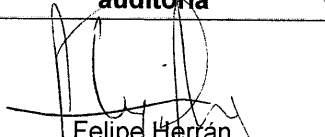
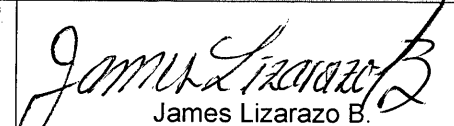
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 4

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

SI APLICA - Justifique los argumentos y/ o razones por las cuales se retira el hallazgo.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Hernan David Gonzalez  Felipe Herrán	 Felipe Herrán	 James Lizarazo B.

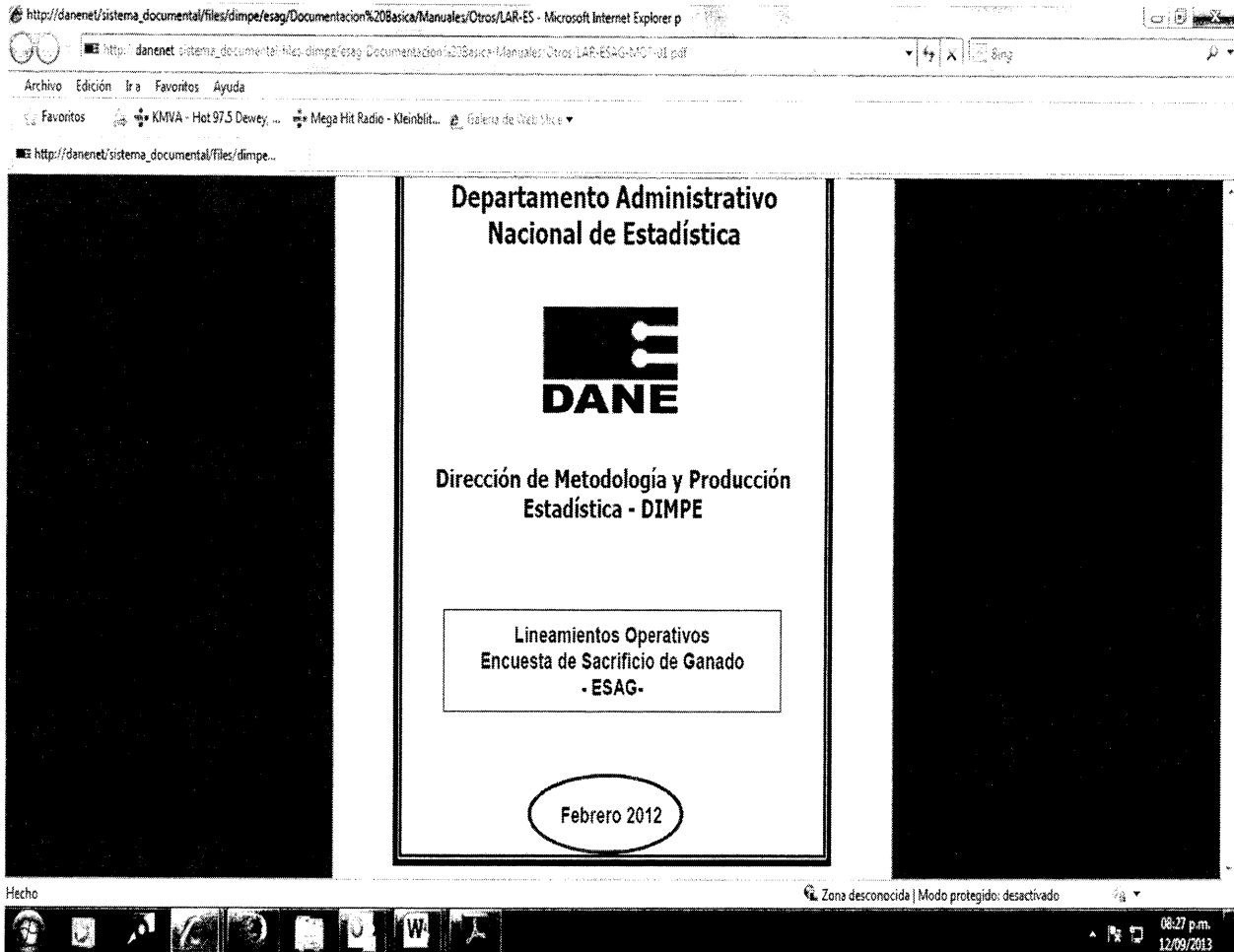
ANEXOS

Anexo 1, Charla a los funcionarios de Ibagué.



Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

Anexo 2, Captura de pantalla de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window. The address bar displays the URL: http://danenet/sistema_documental/files/dimpe/esag/Documentacion%20Basica/Manuales/Otros/LAR-ES-ESAG-MO-01.pdf. The browser's menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ir a', 'Favoritos', and 'Ayuda'. The address bar also shows 'Favoritos' and several radio station icons like 'KMVA - Hot 97.5 Dewey...' and 'Mega Hit Radio - Kleinbit...'. The main content area displays a document header for the 'Departamento Administrativo Nacional de Estadística' (DANE), specifically the 'Dirección de Metodología y Producción Estadística - DIMPE'. The document title is 'Lineamientos Operativos Encuesta de Sacrificio de Ganado - ESAG -' and the date is 'Febrero 2012'. The browser's status bar at the bottom indicates 'Zona desconocida | Modo protegido: desactivado' and the system clock shows '08:27 p.m. 12/09/2013'.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 6

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

Anexo 3, Registros de entrega de inventarios no diligenciados completamente.

SIPSA

DANE	SOPORTE DE ASIGNACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE INVENTARIO ENTRE INTERVENTORES Y CONTRATISTAS	100000
-------------	--	--------

ASIGNACIÓN DE INVENTARIO DEVOLUCIÓN DE INVENTARIO

FUNCIONARIOS CONTRATISTAS			
ELEMENTO	D.F.	PLACA/SERIAL	OBSERVACIONES
2013	X	00-0290411	

D (DANE) F (FONDANE)

FECHA 10/10/2013 DEPENDENCIA SIPSA

NOMBRE DEL CONTRATISTA CONTRATISTA

NÚMERO DE CÉDULA _____

Nº DE CONTRATO _____ Fecha inicial 24/03/13 Fecha final 31/03/13

NOMBRE DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE INVENTARIOS _____

NOTA

Los elementos registrados en esta planilla firmada, quedan bajo la responsabilidad de la interventoría, desde el momento de su asignación hasta la terminación del contrato. Es requisito fundamental para el último pago del contrato, la devolución al interventor de los elementos asignados.

DANE	PAZ Y SALVO DE INVENTARIOS	100000
-------------	-----------------------------------	--------

GRUPO INTERNO ALMACÉN E INVENTARIOS

Alcance: Se realizó según y para el inventario de los elementos de inventario de fecha 01/09/2013, en el almacén de inventarios de SIPSA, con el fin de verificar que los elementos de inventario estén a cargo de los contratistas, de acuerdo con el procedimiento de inventarios PAZ Y SALVO.

PLACA	ELEMENTO	OBSERVACIONES	VO BO INVENTARIOS

NO TIENE INVENTARIO A CARGO

OBSERVACIONES ALMACÉN El inventario de los elementos de inventario de fecha 01/09/2013, en el almacén de inventarios de SIPSA, con el fin de verificar que los elementos de inventario estén a cargo de los contratistas, de acuerdo con el procedimiento de inventarios PAZ Y SALVO.

ENTREGA

NOMBRE CONTRATISTA CONTRATISTA

NÚMERO DE CÉDULA 00-0290411

ÁREA O GRUPO DE TRABAJO _____

RECEBE CONTRATISTA

NOMBRE INTERVENTOR _____

NÚMERO DE CÉDULA _____

ÁREA O GRUPO DE TRABAJO _____

En el momento de la entrega del inventario, el interventor debe verificar que los elementos de inventario estén a cargo de los contratistas, de acuerdo con el procedimiento de inventarios PAZ Y SALVO.

COORDINADOR GRUPO ALMACÉN E INVENTARIOS _____

FECHA DE TERMINACIÓN Y/O CESIÓN DEL CONTRATO: DIA _____ MES _____ AÑO _____



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 7

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

GEIH

	SOPORTE DE ASIGNACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE INVENTARIO ENTRE INTERVENTORES Y CONTRATISTAS	3112024
--	--	---------

ASIGNACIÓN DE INVENTARIO: _____ DEVOLUCIÓN DE INVENTARIO: _____

FUNCIONARIOS CONTRATISTAS

ELEMENTO	D. F.	PLACA/SERIAL	OBSERVACIONES
1. 20131400020633			
2. 20131400020633			
3. 20131400020633			
4. 20131400020633			
5. 20131400020633			
6. 20131400020633			
7. 20131400020633			
8. 20131400020633			
9. 20131400020633			
10. 20131400020633			

O (DANE) F (FONDANE)

FECHA: 30/09/13 DEPENDENCIA: GEIH

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTHA LUCIA RIVERA DE LA ROSA

NÚMERO DE CEDULA: 3.826.271.5

No. DE CONTRATO: 20131400020633 Fecha inicial: 02/09/13 Fecha final: 30/09/13

NOMBRE DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE INVENTARIO: _____

C. C. _____

NOTA: _____

Los elementos registrados en esta planilla firmada, quedan bajo la responsabilidad de cada contratista desde el momento de su asignación hasta la terminación del contrato. Es requisito fundamental para el último pago del contrato, la devolución al interventor de los elementos asignados.

	SOPORTE DE ASIGNACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE INVENTARIO ENTRE INTERVENTORES Y CONTRATISTAS	3112024
--	--	---------

ASIGNACIÓN DE INVENTARIO: Y DEVOLUCIÓN DE INVENTARIO: _____

FUNCIONARIOS CONTRATISTAS

ELEMENTO	D. F.	PLACA/SERIAL	OBSERVACIONES
1. 20131400020633			
2. 20131400020633			
3. 20131400020633			
4. 20131400020633			
5. 20131400020633			
6. 20131400020633			
7. 20131400020633			
8. 20131400020633			
9. 20131400020633			
10. 20131400020633			

O (DANE) F (FONDANE)

FECHA: _____ DEPENDENCIA: GEIH

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTHA LUCIA RIVERA DE LA ROSA

NÚMERO DE CEDULA: 3.826.271.5

No. DE CONTRATO: 20131400020633 Fecha inicial: 02/09/13 Fecha final: 30/09/13

NOMBRE DEL INTERVENTOR DEL CONTRATO: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE INVENTARIO: _____

C. C. _____

NOTA: _____

Los elementos registrados en esta planilla firmada, quedan bajo la responsabilidad de cada contratista desde el momento de su asignación hasta la terminación del contrato. Es requisito fundamental para el último pago del contrato, la devolución al interventor de los elementos asignados.



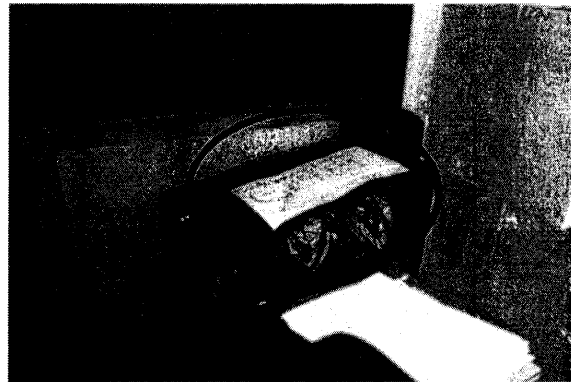
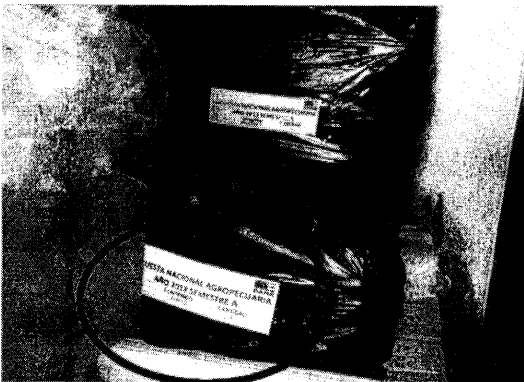
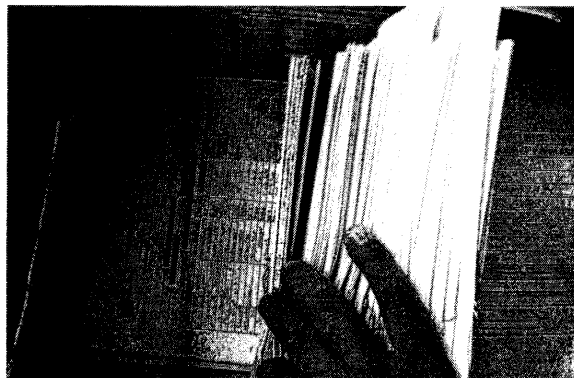
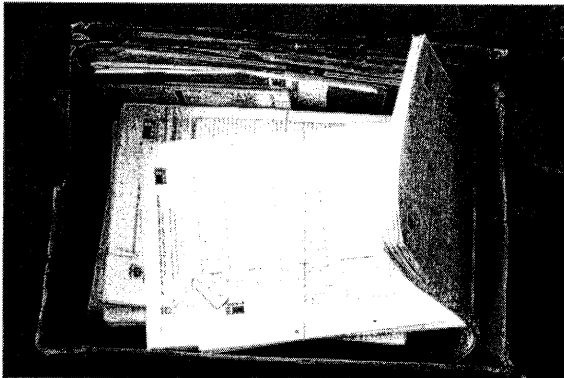
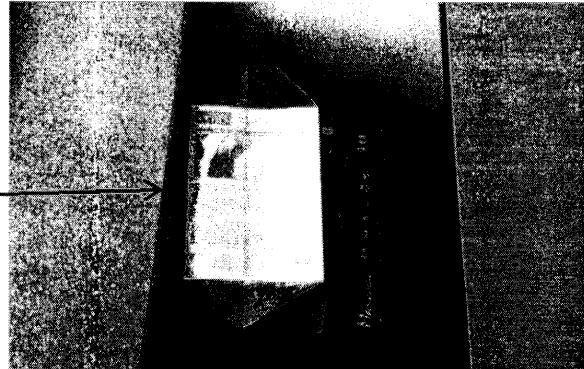
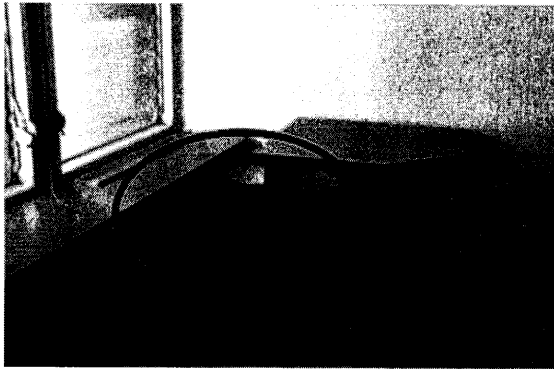
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 8

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633

Anexo 4, Registro fotográfico del estado de almacenamiento y archivo de documentos de SIPSA.



Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020633* Radicado ORFEO No.: 20131400020633



ANEXO 5. Registros fotográficos de recolectores desarrollando recolección





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020683* Radicado ORFEO No.: 20131400020683

10-10-13

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	NESTOR JAIME CEBALLOS ALZATE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	23 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	25 de octubre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO B.		
Auditor:	Felipe Herran David González		
Nombre de funcionario auditado			
Jairo Trujillo Liliana Neira Julián Calderón			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales y subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales y subsedes, durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 15 de Octubre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó la apertura de auditoría el día 23 de Octubre de 2013 en la subse de Ibagué, donde se manifestó lo concerniente a la auditoría que se llevaría acabo de acuerdo al plan de visita comunicado con anticipación al director de la DT.

Durante el desarrollo de la auditoría en la subse de Ibagué, se revisó las instalaciones e infraestructura delas oficinas que se encuentran en el 7mo piso del edificio del Banco de la República en el centro de la ciudad de Ibagué.

Para el avance de la auditoría y como instrumento de trabajo en la subse se analizaron los inventarios físicos de DANE, revisando un total de 170 elementos, entre los cuales incluyeron los Dispositivos Móviles de Captura asignados a la Subse de, los equipos de GPS, etc.

Como parte de la revisión de los bienes de la entidad, se revisaron los elementos a cargo de los 4 inventarios individuales de los funcionarios de la entidad.

Alvarez
26/11/13
4.55



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020683* Radicado ORFEO No.: 20131400020683

Se revisó en el 4to piso del edificio del Banco de la República donde el DANE tiene una oficina que está siendo utilizada como depósito de algunos elementos de aseo y archivo. **Anexo 1, Registro fotográfico 4to piso**

En la revisión de la infraestructura física se realizó la evaluación de las condiciones de trabajo, salas de capacitación, zonas de almacenaje, como parte del ambiente laboral de la subsele.

Durante el transcurso de la auditoria del proceso de GRF el día 25 de Octubre, siendo las 8:30 de la mañana se le solicitó al Dr. Jorge Trujillo, a la Dra. Liliana Neira y al ingeniero Julián Calderón acceso a la zona en la cual se almacenan los bienes de consumo y bienes devolutivos de la Entidad con el objetivo de verificar las condiciones y existencias de los mismos. El acceso a esta zona se dilato durante la jornada impidiendo así el desarrollo adecuado de la auditoria. Solamente hasta las 12:30 del día poco antes de la hora programada para el cierre de auditoria; cuando se solicitó la ubicación de 100 resmas de papel tamaño carta, fue cuando se le dio acceso a los auditores (Registro en video). Se realizó la verificación de los elementos contenidos en este depósito en el cual se encuentran depositados los bienes de consumo, y elementos de dotación para grupos operativos de la entidad

Todos los hallazgos registrados en el presente informe fueron informados a los asistentes durante la reunión de cierre de auditoria que tuvo lugar el día 25 de Octubre a las 15:30.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se identificó durante la revisión de los inventarios individuales y por dependencia, que los controles sobre la entrada y salida de las DMC no son efectivos, ya que en la matriz de control del inventario de las DMC se encontraron 5 DMC que en su estado aparecen asignados a un equipo de recolección y estas se encontraban en el sitio de la auditoria. Esta situación no permite establecer la trazabilidad suficiente para realizar un seguimiento efectivo, por tanto pueden materializarse la perdida de las DMC de la Entidad.
2	En la revisión del inventario por dependencia se identificó que no se encuentran registrados 48 módulos de antenas de posicionamiento Global (GPS), esta situación impide realizar el control y seguimiento de los bienes de la entidad.
3	Donde se almacenan los activos de la entidad se identificó que las condiciones de almacenamiento no presentan clasificación, se mezclan los elementos, y se disponen de manera desorganizada poniendo así en riesgo la integridad de los bienes de la entidad.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoria / Requisito
1	Se identificó durante la auditoria en la revisión de antenas GPS, que de las 61 antenas encontradas en la subsele, hay 13 GPS dentro del inventario por dependencia generado el 17 de Octubre en la Dirección Territorial de Manizales, cuyo responsable es Jairo Jose Trujillo. De la misma manera se identificó un televisor con valor de \$4.245.600 donde aparece como responsable Jose Jairo Trujillo, sin este aparecer en el inventario individual de dicho funcionario.	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE, código GRF-030-MA-01; versión 08, capítulo 3 <i>políticas institucionales para el manejo de activos</i> , numeral 3



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 3

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020683* Radicado ORFEO No.: 20131400020683

2	Se evidenció una ausencia de control sobre el total de los elementos tales como computadores, DMC, y demás que ingresan y salen de los inventarios en el almacén, ya que se identificó que el 69% (30 de 44 egresos) de los egresos son sobre los consumibles. Esta situación afecta la trazabilidad de cada uno de los elementos devolutivos de los que dispone la Dirección Territorial.	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE, código GRF-030-MA-01; versión 08, capítulo 8. <i>permanencia de los bienes en la entidad</i>
3	Se presenta entorpecimiento al equipo auditor en el desarrollo de su misión en la subsede, lo cual se materializa en un incumplimiento a la ley 734 del 2000 en su artículo 34 literales 7 y 31, y artículo 35 literal 7 sobre los deberes y obligaciones de los servidores públicos.	La ley 734 del 2000 en su artículo 34 literales 7 y 31, y artículo 35 literal 7 sobre los deberes y obligaciones de los servidores públicos.
4	En la revisión de los archivos de gestión en la subsede de Ibagué se identificó la presencia de almacenamiento de la documentación tipo registro fuera de los parámetros de la gestión documental de la entidad, incumpliendo así la ley 594 de archivo y las circulares 004 de 2003 y la 004 de 2011 del archivo general de la nación. Anexo 2, Registro fotográfico almacén	Ley 594 de archivo y las circulares 004 de 2003 y la 004 de 2011 del archivo general de la nación.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Los bienes de la entidad se encuentran distribuidos en distintas ubicaciones y de manera desorganizada, carece de controles.

Así mismo se identificó que se cuenta con una buena infraestructura física, y un mantenimiento adecuado de las instalaciones.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Es importante realizar todas las gestiones necesarias, junto con la implementación de controles que garanticen la integridad, trazabilidad de los bienes de la entidad que se encuentran bajo la responsabilidad de un funcionario.


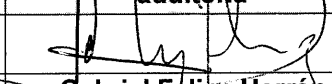
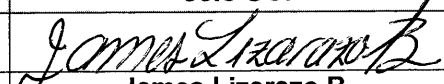
ANEXOS

Anexo 1. Registro Fotográfico 4to piso

Anexo 2, Registro fotográfico almacén

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

SI APLICA - Justifique los argumentos y/ o razones por las cuales se retira el hallazgo.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 David González	 Gabriel Felipe Herrán	 James Lizarazo B.

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020683* Radicado ORFEO No.: 20131400020683

ANEXOS

Anexo 1. Registro Fotográfico 4to piso





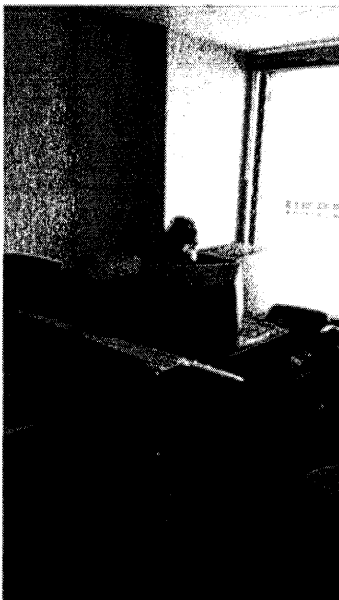
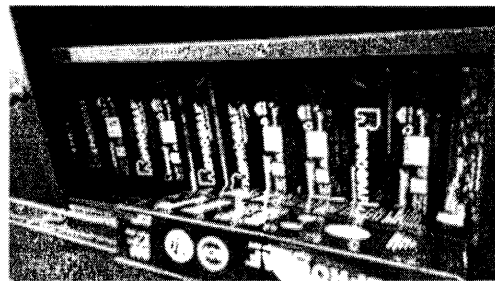
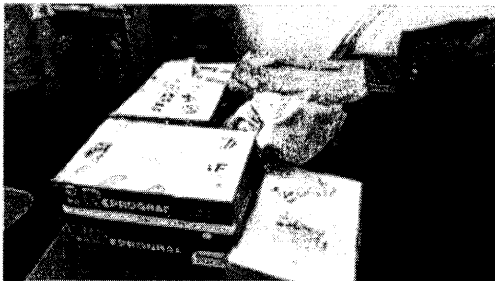
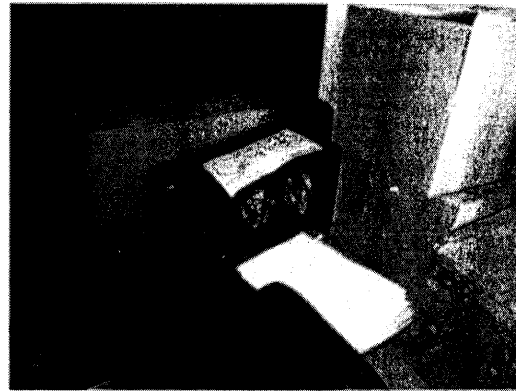
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 5

Fecha: Jueves 10 de Octubre de 2013 *20131400020683* Radicado ORFEO No.: 20131400020683

Anexo 2: registro Fotográfico de almacén Subsede Ibagué.





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

Tipo de Auditoría	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Javier Calvachy Sanchez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	12 de noviembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Auditor:	JAIRO BARBOSA PEÑA CAROLA MALVER		
Nombre de funcionario auditado			
William Lozano S.			
Diana Milena Rojas			
Nubia Olaya Castillo			
Israel Fonseca			
Objetivo			
Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS - AFI, se estén aplicando para DANE y FONDANE, en la Dirección Territorial Centro Bogotá			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, para la Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Gestión de Tesorería, por el periodo comprendido entre el 1 Mayo al 31 de Octubre de 2013. Estados Financieros del 1 Abril a 30 de Septiembre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

En la Dirección Territorial Centro - Bogotá se realizó apertura de auditoría el día 12 de Noviembre de 2013, donde se explicó lo relacionado a la auditoría que se llevaría de acuerdo al plan de visita comunicado al director.

Para el proceso de la auditoría se analizaron de las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje y sus respectivas legalizaciones, en la cual se tomó una muestra de 52 que representa el 25% del periodo de Mayo a Octubre de 2013.

Se revisó la ejecución presupuestal de DANE y FONDANE de Mayo a Octubre de 2013, correspondiente a Servicios personales, Gastos Generales e Inversión.

También se revisó los CDP en DANE y FONDANE desde comienzos del año.

A. Lora
02-12-13
10:26

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

Se examinó la carpeta del certificado de Registro Presupuestal de los meses de Mayo y Octubre de 2013, que estuvieran los documentos que eran.

En DANE y FONDANE se revisó el Programa Anual de Caja – PAC por concepto de Servicios Personales, Gastos Generales e Inversión, correspondientes a los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre de 2013; y se procedió a comparar lo solicitado de PAC de cada mes frente a lo pagado.

Se analizó la información sobre los saldos y movimientos contables en DANE y FONDANE del periodo Abril a Septiembre de 2013 y se habló con el Contador sobre las cuentas o subcuentas que tenían saldos, diferencias o movimientos para revisar.

También se habló con la Tesorera y Contadora sobre la necesidad de unificar e incluir en el procedimiento de las legalizaciones sobre cómo se debe realizar su archivo.

Del 100% de la muestra seleccionada, que corresponde a un número de 4 conciliaciones bancarias. Estas fueron revisadas y evaluadas, cabe resaltar que estas conciliaciones corresponden al mes de septiembre. También se realizó revisión de algunas cuentas por pagar a contratistas de la Dirección Territorial Centro-Bogotá.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se encontró en DANE en inversión 19 CDP X COMPROMETER desde comienzos del año por valor de \$68.513.179, es necesario realizar una depuración exhaustiva, con el propósito de cancelar los que no se necesiten o no se vayan a utilizar. ANEXO 1
2	En FONDANE a 31 de Octubre en Apropriación disponible en INVERSION RECURSO 20 INGRESOS CORRIENTES se tiene un saldo por ejecutar de \$917.529.060,26 que representa el 47%, cuando quedan 2 meses para el cierre de la vigencia 2013.
3	En DANE a 31 de Octubre en Apropriación disponible en Gastos Generales se tiene un saldo por ejecutar de \$101.751.229,32 que representa el 21%, cuando quedan 2 meses para el cierre de la vigencia 2013.
4	Se detectó en FONDANE del PAC solicitado vs pagado el siguiente comportamiento como se puede observar en: ANEXO 2
5	Se encontró en la carpeta de "registro presupuestal" del DANE que se están recolectando documentos que no pertenecen de acuerdo a lo contemplado en las Tablas de Retención Documental – TRD.
6	De la muestra seleccionada, se evidenció que la orden de pago No 4914 de Julio 2 de 2013 por concepto de prestación de servicio de fotocopiado cuya suma fue de \$5.895.567, se canceló con anterioridad al certificado de cumplimiento de prestación de servicios de fecha 10 de julio de 2013.
7	De la muestra seleccionada, se tomó 30 pagos realizados a contratistas de la Dirección Territorial Centro, la cual se revisó un 33%. De esta revisión, se evidencio que los pagos a contratistas presentan retrasos. Algunas de estas cuentas fueron radicadas el 1 de octubre de 2013 y fueron pagadas, el 29 de octubre de 2013, es decir, 25 días después de la presentación de la cuenta de cobro. ANEXO 3.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 3

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

8	Se observó que en los documentos de legalización de comisión, no relacionan el informe de actividades realizadas en cada una de las comisiones, generando un posible incumplimiento al procedimiento "Solicitud y Legalización de Comisiones de servicio al Interior o Exterior"
9	De una muestra de 14 órdenes de pago de servicios públicos de las subsedes, se encontró que el 20% de la muestra seleccionada, fueron pagadas fuera de la fecha límite de pago. Generando un posible sobrecosto por reconexión, lo que se traduce en detrimento patrimonial, adicionalmente el posible riesgo de suspensión del servicio lo cual afectaría la operación de la subsede. Anexo 6. Órdenes de pago de Servicios Públicos

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En DANE a Septiembre en la subcuenta 24.36.25 Impuesto a las ventas retenido por consignar tiene a Septiembre en las auxiliares 24.36.25.001 Impuesto a las ventas retenido por compras y la 24.36.25.002 Impuesto a las ventas pagado por compras, entre las dos tienen un saldo debito de \$3.000.528 y en las auxiliares 24.36.25.003 Impuesto a las ventas retenido por servicios y la 24.36.25.004 Impuesto a las ventas pagado por servicios, tienen entre las dos un saldo crédito de \$2.844.206, que es necesario realizar la reclasificación correspondiente.	Régimen de Contabilidad Pública numeral 1595
2	Se encontró que no se está llevando en DANE en Propiedades planta y equipo la cuenta 1605 Terrenos y la subcuenta 160501 Urbanos, correspondiente a la participación y valor de los predios de la subcuenta 164001 Edificios y Casas.	Régimen de Contabilidad Pública numeral 1508
3	En las Resoluciones y Órdenes de desplazamiento que se están utilizando se encontró que se habla de 8 días calendario para la legalización, cuando el procedimiento dice 10 días hábiles, que son 26 que representa el 50% de la muestra. En las legalizaciones no se está adjuntando copia de las Resoluciones y Órdenes de desplazamiento, que son 52 que representa el 100% de la muestra.	Procedimiento "Solicitud y legalización de comisiones de servicio al interior y exterior código: gth-030-pd-05, versión: 12, fecha: 11-09-2013, numeral 11 y 12.
4	Se encontró en DANE del periodo 01 Abril a 30 de Septiembre una diferencia de \$33.898.145 al comparar la cuenta 1685 Depreciación Acumulada movimiento crédito por valor de \$244.856.415 frente a la subcuenta 312804 Depreciación de propiedades, planta y equipo debito por valor de \$210.958.270.	Régimen de Contabilidad Pública Numeral 1527

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

5	<p>En las legalizaciones de los viáticos y gastos de viaje se sigue incumpliendo con lo establecido en el Plan de Mejoramiento relacionado con el punto 1.1 con los términos para legalizar, se encontró 12 legalizaciones que representa el 23%, fuera del plazo establecido que son de 10 días hábiles.</p> <p>Tampoco se está cumpliendo con lo señalado en el Plan de Mejoramiento relativo con el punto 1.2, ya que se encontró 1 caso en la Orden de Desplazamiento D185 en la que no coincide la duración registrada en la orden de desplazamiento, liquidación y pago y legalización (certificado de permanencia). No se encontró evidencias del soporte de reintegro de viáticos.</p>	Plan de Mejoramiento
6	<p>Se revisaron 24 órdenes de pago, se evidenció que el 100% de la muestra no cuenta con los soportes originales que legaliza la comisión de viáticos y gastos de viaje, (Certificado de permanencia, Tiquetes terrestres y/o Aéreos); se está anexando un certificado de permanencia y un recibo de transporte sobre un formato del DANE.</p>	<p>Incumplimiento con el procedimiento "Solicitud y Legalización de Comisiones de servicio al Interior o Exterior" Código GTH-030 – PD-05 Versión: 12 -Fecha 11-09-2013. Numeral 11 "Presentar Informes".</p>
7	<p>De la muestra seleccionada, se evidenció el uso de formatos de conciliación bancaria diferentes al establecido en el sistema de gestión documental de la entidad. Cabe resaltar objeto de hallazgo en la auditoria concerniente al primer semestre de 2013.</p>	<p>Incumpliendo con la NTCGP1000:2009 en su numeral 4.2.3 Control Documental</p> <p>Plan de Mejoramiento</p>
8	<p>De un 100% de las Conciliaciones Bancarias en las cuentas corrientes del Banco Occidente que fueron objeto de revisión y evaluación, se encontró que a la fecha estas conciliaciones presentan más de 60 días de antigüedad. Anexo 5. Relación conciliaciones atrasadas en cuentas corrientes.</p>	<p>Incumplimiento con el procedimiento Guía para la elaboración de Conciliaciones Bancarias DANE – FONDANE –Código: AFI-090-GU-06 Versión: 07 Fecha: 30-08-2013, numeral 6 –ítems a, b ,c.</p>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se debe acelerar la ejecución presupuestal en FONDANE en Inversión y en DANE en Gastos generales por la Apropriación Disponible que se tiene a 31 de octubre de 2013.

Realizar depuración en DANE y FONDANE de todos los CDP por comprometer que tengan saldos parciales o totales.

No se lleva un control adecuado, que garantice el oportuno cumplimiento de las obligaciones en las subsedes como lo son el pago de servicios públicos, el desarrollo de las conciliaciones bancarias, etc.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 5

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

Fortalezas

En Gestión presupuestal en DANE en los rubros de Servicios personales y Gastos generales al inspeccionar la cadena presupuestal se tiene un buen manejo de CDPXCOMPROMETER que a 31 de Octubre representa el 0%.

En cuanto a compromisos al revisar la cadena presupuestal a 31 de octubre se observa un excelente manejo.

De igual manera en DANE al comparar los pagos frente a las obligaciones en Inversión se observa que se está cumpliendo con el 100%.

Se tiene en DANE un buen comportamiento en Servicios de personal, Gastos generales e Inversión en la ejecución del PAC solicitado vs pagado del periodo analizado Mayo a Octubre a excepción en Servicios de personal en el mes Septiembre.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Sería importante para los viáticos y gastos de viaje y/o manutención y alojamiento unificar en un solo formato las "Certificaciones de permanencia" que se expidan al interior de la entidad.

Exigir cuando se legalice las comisiones que todos los informes tengan fechas de elaboración y ciudades o municipios a los que se fue.

Se debe actualizar en los viáticos y gastos de viaje el formato de las Resoluciones y Órdenes de desplazamiento, en la que establece en la parte inferior que para legalizar son máximos dentro de los 8 días siguientes.

En el procedimiento de viáticos y gastos de viaje es importante que en la parte de las legalizaciones se contemple como se debe realizar el archivo, para unificarlo en todas la Direcciones Territoriales.

Se debe mejorar en FONDANE la planeación y ejecución del Programa Anual de Caja - PAC.

ANEXOS

ANEXO 1 CDP X COMPROMETER

ANEXO 2 FONDANE del PAC solicitado vs pagado

ANEXO 3 Pagos a Contratistas

ANEXO 4 Legalización Viáticos

ANEXO 5. Relación conciliaciones atrasadas en cuentas corrientes.

ANEXO 6. Órdenes de pago servicios públicos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Bogotá, remitió mediante ORFEO con radicado No. 20134210013061 del 27 de Noviembre de 2013, las siguientes objeciones:



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 6

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

NC: "No conformidad # 3 Si Hay Objeción

RESPUESTA: Se solicitó al área de sistemas, realizar la modificación en el aplicativo e implementar la modificación a partir de la fecha.

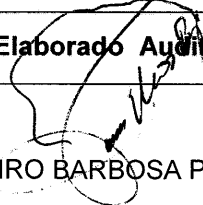

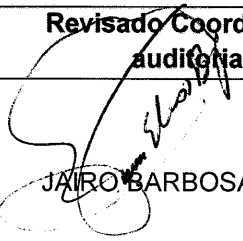

OCI: Aceptan y por consiguiente se mantiene la no conformidad – NC

Con respecto a las copias de las resoluciones y ordenes de desplazamiento, es de anotar que el archivo de las legalizaciones se está dejando junto con la orden de pago, la cual contiene todos los soportes: solicitud, resolución y/o orden de desplazamiento, por esta razón a la legalización no se le ajunta dichos formatos, evitando duplicidad de documentos y acatando la directriz del DANE Central del Cero Papel.

OCI: El procedimiento es claro al respecto y dice que documentos deben tener las legalizaciones en la cual está incluida la resolución y/o orden de desplazamiento y por consiguiente se mantiene la no conformidad – NC

Con respecto a los soportes de transporte de la orden de desplazamiento 245, estos valores corresponden al transporte que se reconoce por resolución No. 014 de 2012, Art Quinto así: " Cuando el desplazamiento deba realizarse a los municipios que conforman el Área Metropolitana y/o municipios de áreas de influencia de las capitales de Departamentos donde el DANE tiene Direcciones Territoriales, y el Distrito Capital de Bogotá, solamente se reconocerá gastos de transporte por la suma de VEINTE MIL PESOS (\$20.000,00) MCTE., diarios, siempre que el DANE o FONDANE no provea el transporte.", resolución vigente a la fecha. Con relación a la Orden de Desplazamiento D387, la legalización cuenta con todos sus soportes incluidos los tiquetes del transporte.

OCI: Se Aceptan y por consiguiente se quita esta parte de la no conformidad – NC

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoría	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 JAIRO BARBOSA PEÑA  CAROLA MALÁVER	 JAIRO BARBOSA PEÑA	 James Lizarazo B.

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

ANEXOS

ANEXO 1: CDP X COMPROMETER

DANE			
CDPXCOMPROMETER			
Numero Documento	Fecha de Registr	Rubro	Saldo por Comprometer
9713	21-01-13	C-450-1003-6	18.627.816
88513	23-09-13	C-450-1003-2	8.185.001
88513	23-09-13	C-450-1003-6	8.185.001
92613	04-10-13	C-450-1003-6	6.394.059
92713	04-10-13	C-450-1003-6	5.914.572
27113	14-03-13	C-450-1003-6	4.647.927
30613	22-03-13	C-450-1003-6	3.902.278
85813	13-09-13	C-450-1003-4	3.893.000
45513	15-05-13	C-450-1003-16	3.073.324
92513	04-10-13	C-450-1003-6	1.675.490
25813	14-03-13	C-450-1003-6	1.675.490
92813	04-10-13	C-450-1003-6	1.549.309
71413	24-07-13	C-450-1003-16	631.000
88413	23-09-13	C-450-1003-12	68.000
88813	23-09-13	C-450-1003-6	47.400
91013	30-09-13	C-450-1003-6	17.552
70413	23-07-13	C-450-1003-16	12.000
93113	07-10-13	C-450-1003-2	10.000
90313	27-09-13	C-450-1003-6	3.960
TOTALES			68.513.179

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

ANEXO 2: FONDANE del PAC solicitado vs pagado

FONDANE DT BOGOTA 2013						
CONCEPTO	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct
GASTOS GENERALES PROPIOS CSF						
Cupo PAC Vigente	7.482.475,08	4.767.350,00	16.487.665,00	5.901.712,04	11.365.182,79	5.779.251,06
Cupo PAC Solicitado	9.115.000,00	8.600.000,00	17.019.000,00	13.860.000,00	24.567.600,00	24.788.675,00
Cupo PAC Pagado	7.482.475,08	4.767.350,00	16.487.665,00	5.901.712,04	11.365.182,79	5.779.251,06
Diferencia PAC	1.632.524,92	3.832.650,00	531.335,00	7.958.287,96	13.202.417,21	19.009.423,94
PARTICIPACION	82%	55%	97%	43%	46%	23%
INVERSION PROPIOS CSF						
Cupo PAC Vigente	66.929.971,54	95.522.722,10	67.302.953,90	185.608.636,92	123.589.785,95	56.145.678,33
Cupo PAC Solicitado	73.789.000,00	96.228.000,00	74.000.000,00	160.000.000,00	124.700.000,00	152.673.000,00
Cupo PAC Pagado	66.929.971,54	95.522.722,10	67.302.953,90	185.608.636,92	123.559.785,95	56.145.678,33
Diferencia PAC	6.859.028,46	705.277,90	6.697.046,10	-25.608.636,92	1.140.214,05	96.527.321,67
PARTICIPACION	91%	99%	91%	116%	99%	37%

NOTA: EN OCTUBRE HUBO PROBLEMAS CON EL PAC POR LA IDA DEL TESORERO QUE AFECTO SU EJECUCION



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 9

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

ANEXO 3. PAGOS A CONTRATISTAS

FORMATO No 7 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DANE FONDAE

Pago No. 3 de 5 Contrato 1785

Contrato que presta el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de flotas de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, con la C.C. No. 171475/2011 de Bogotá

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado, con el objeto de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente certificado, con el objeto de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente certificado.

Registro Presupuestal: No. 242511 de la Ley Orgánica de 2013

Aprobación de Garantía NIA

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado. El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado. El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

EN MI CONDICIÓN DE ENCARGADO DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO EN MENCIÓN CERTIFICO QUE SOY POR RECIBIDO A SATISFACCIÓN Y SIN OBSERVACIONES LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS AGO MENCIONADOS Y CERTIFICO QUE HE REALIZADO LA VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN) Y SE ANEXA COMO COMPROBANTE DE PAGO LA PLANILLA 3225916112 Fecha 17 de Septiembre de 2013

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

[Handwritten signature]

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

El presente certificado es emitido en virtud de la conformidad de los productos y servicios de Buses de transporte para el servicio de transporte público en el municipio de San Andrés Bello, Estado Bolívar, Venezuela, suministrados por el contratista mencionado en el presente certificado.

01 de Septiembre de 2013





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 10

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

ANEXO 4. Legalización Viáticos



Bogotá D.C., 15 de Julio de 2013

Doctor:
JOSE MARIA FANDIÑO
Coordinador Operativo

Referencia: Legalización de comisión

Cordial saludo,

Adjunto y entrego informe y documentos necesarios para el proceso de legalización de la comisión programada entre los días 2, 3, 4, 5, 8, y 9 de Julio de 2013 para recolectar información de Encuesta de Transporte Urbano de Pasajeros.

INFORME DE COMISIÓN

DESTINO
Municipios de, Tabio, Tenjo, Cajica, Funza, Sibate, Soacha.

Recolectar los formularios T- 420 de la Encuesta De Transporte Urbano De Pasajeros.

Total 6 Días:

- DIA 1 - Bogotá – Tabio– Bogotá
- DIA 2 - Bogotá – Tenjo – Bogotá
- DIA 3 - Bogotá – Cajica - Bogotá
- DIA 4 - Bogotá – Soacha – Bogotá
- DIA 5 - Bogotá – Funza – Bogotá
- DIA 6 - Bogotá – Sibate – Bogotá

Anexo para la oficina de legalizaciones Ocho (6) Certificados de Permanencia.

Es de anotar que se recolecto toda la información solicitada.


DANIEL VALENTIN MONTOYA CARDONA
Contrato No. 646- 2013




INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 11

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Centro de Datos y Estadística	CERTIFICADO DE PERMANENCIA	DIRECCION TERRITORIAL Central
---	----------------------------	----------------------------------

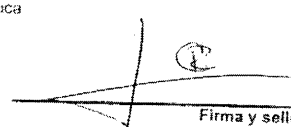
El señor Teodoro Rojas Jose Luis de Neiva

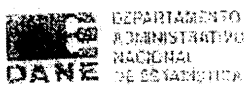
CERTIFICA:

Que el señor(a) Andes Mauricio Jaramillo
 portador de la cédula de ciudadanía N° 80162647 de Boyacá
 (Departamento) Centralmérica
 permanecido en este municipio durante los días 3-4-5 y 6 de Julio del 2013

Cumpliendo comisión del Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Fecha del presente certificado 06-07-2013


 Firma y sello



RECIBO DE TRANSPORTE

Por \$ 50.000

Recibe del señor Andes Jaramillo

La suma de cincuenta mil pesos

Por servicio de transporte de Neiva

a Boyacá

En esta fecha

6 de Julio 2013

Ana Maria Lopez
Firma y sello

20131400020653 de Neiva

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400020653* Radicado ORFEO No.: 20131400020653

ANEXO 5. Relación conciliaciones atrasadas en cuentas corrientes.

CUENTA CORRIENTE	DANE	FONDANE	OBSERVACION
No. 268-01468-5	X		Tienen partidas conciliatorias por concepto de cheques o pagos pendientes de cobro del mes de abril y ajustes por realizar en libros débitos y créditos del mes de febrero, marzo, abril mayo, junio julio y agosto.
No. 268-013-216	X		Tiene partidas conciliatorias por ajustes por realizar en libros débito y crédito del mes de febrero a julio de 2013.
No. 268-013-174		X	Tiene paridas conciliatorias por ajustes por realizar en libros débito y crédito de enero a agosto de 2013
No. 268-013-182		X	En las partidas conciliatorias en ajustes por realizar en libros crédito viene un saldo del año 2012 por la suma de \$28.915.96 y valores del mes de enero a agosto de 2013

ANEXO 6. Órdenes de pago servicios públicos

Servicio Público	Empresa	Subsede	Fecha límite de pago Oportuno	Fecha de Suspensión	Fecha de Pago Realizado	Valor
Energía	Electrificadora del Caquetá	Florencia	Junio 27 de 2013	Junio 28 de 2013	Julio 5 de 2013	\$ 592.600
Energía	Empresa de Energía de Boyacá	Tunja	Junio 27 de 2013	Inmediato	Julio 5 de 2013	\$ 80.390
Líneas telefónicas	Colombia Telecomunicaciones	Bogotá	Agosto 22 de 2013	Agosto 22 de 2013	Agosto 26 de 2013	\$ 1.660.800



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 01

Fecha:
20/11/13

20131400022733

Radicado ORFEO No.:
20131400022733*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	NELFY ISABEL GOMEZ		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	12 de noviembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	Jairo Barbosa		
Auditor:	Armando Gómez		
Nombre de funcionario auditado			
Paulo Emilio Caicedo			
Elsy rivera			
Objetivo			
Realizar la evaluación del proceso de Soporte Legal SOL, en sus procedimientos de PQR, con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes de la Dirección Territorial Centro – Bogotá.			
Alcance			
Comprende la Revisión y evaluación a los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQR's radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1° de Mayo a 31 de octubre de 2013 en la Dirección Territorial Centro-Bogotá.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Con relación al subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos, se tomó el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos – PQR, donde se revisaron las que fueron radicadas en la entidad en el periodo comprendido entre el 1° de mayo de 2013 a 15 de octubre de 2013 tomando una muestra aleatoria del 20% de PQR's radicados durante ese periodo, arrojando un total de 20 radicados correspondientes a solicitudes de información, derechos de petición, quejas y reclamos. Esta labor se realizó en compañía del responsable encargado del proceso PQR en la Dirección Territorial Centro.

En relación a la auditoría del procedimiento Defensa legal DANE – FONDANE, este no se pudo realizar, debido a que las demandas en contra del DANE, radicadas en la Jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, son notificadas y resueltas por el profesional encargado de la misma en el Dane Central, razón por la cual la Dirección Territorial, no cuenta con personal encargado para realizar labores de dependencia judicial para dar trámite a estos procesos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Del 40% de la muestra, no se encuentran incluidos en el histórico de ORFEO, la información concerniente a las fechas de límite de respuesta, esto se encuentra dentro del manual de procedimiento de las PQR, donde

Handwritten signature and date:
2/11/2013
10-26

	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 02
Fecha: 20/11/13	<h1>20131400022733</h1>	Radicado ORFEO No.: 20131400022733*

se establece en el numeral 3º del punto 6, que se debe indicar el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control. (ver anexo 1).

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que en el 25% de las PQR tomada como muestra, no se están tipificando según el tipo de solicitud, en el sistema ORFEO. (ver anexo 2)	<i>Manual de procedimiento de pqr (DANE) , parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 3</i>
2	Se evidenció que en el 15% de las PQR tomada como muestra, no se encontró respuesta de las peticiones en el sistema ORFEO, tampoco hay evidencias físicas de la misma. Rad: 20133130127862 y 20133130088442. (Anexo 3). Cabe resaltar, que estas peticiones se encuentran vencidas y en mora de ser contestadas.	<i>ARTICULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.</i> <i>Art. 14 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.-negrilla fuera de texto-</i>
3	Del 20 % de la muestra de PQRS, los radicados No., 20133130127552, 20134290004122, 20133130102642 y 20134290003322, se respondieron fuera de los términos legales.	<i>Art. 14 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.-negrilla fuera de texto</i>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Los funcionario encargados, deben hacer ejercicios de sensibilización y capacitación en cuanto a normatividad y procedimientos, en miras de mejorar el ejercicio de identificación y tipificación de las PQR en el sistema ORFEO, ya que una mala asignación de la misma, puede conllevar a posibles incumplimientos al no tipificar en debida forma la PQRS presentándose el riesgo de que los usuarios interpongan tutelas por vulneración al art. 23 del Constitución Política. Al no darle respuesta en los términos establecidos en la ley.

En relación al envió del informe mensual de PQR a la Dirección Central, (Procedimiento punto -6. Descripción de actividades- numeral 7) se viene cumpliendo a cabalidad con la función de envió de informes para su respectiva consolidación.

Fortalezas

Los funcionarios encargados del subproceso de PQR, ejercen labores de seguimiento continuo a los términos, recordando a los funcionarios encargados de dar respuesta, el deber y cumplimiento legal de tramitar las peticiones dentro de los términos establecidos por la ley. (art. 23 Constitución Política y Art 14 y 15 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento administrativo).

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se sugiere implementar el uso de fechas límite de respuesta en ORFEO, como también la debida tipificación de los radicados en el sistema. Del mismo modo, se deben realizar jornadas de capacitación y sensibilización para el adecuado uso del sistema ORFEO, para mejorar el subproceso de PQR, en la Dirección Territorial Centro-Bogotá.

	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 03
Fecha: 20/11/13	20131400022733	Radicado ORFEO No.: 20131400022733*

ANEXOS

1. Pantallazos Orfeo.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Centro – Bogotá, remitió mediante correo electrónico de fecha 26 de octubre de 2013, observaciones y contradicciones al presente informe, las cuales son relacionadas de la siguiente forma:

OBS1: *“Se ha presentado esta situación por cuanto la responsable de recibir los derechos de petición los agenda manualmente de manera equivocada, atribuyendo tácitamente esta responsabilidad al abogado competente. Se está corrigiendo esta situación a partir del 20 de Noviembre de 2013.”*

OCI: Independientemente de la responsabilidad que debe tener el encargado de llevar este subproceso en la Dirección Territorial Centro, la Oficina de Control Interno recomienda dar aplicación a lo estipulado en la Guía de PQRS, la cual puede ser descargada del DANENET, *link*, Sistema Integrado de Gestión Institucional –SIGI, Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, Guía Trámite de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos.

NC1: *“Pocas PQR que se reciben en ORFEO se encuentran tipificadas y no se cambia esta tipificación, sin embargo al responderlas siempre se tipifica la respuesta como DERECHO DE PETICION RESPUESTA. (Para archivar en ORFEO deben estar todos los documentos tipificados y hasta la fecha de la auditoria, todos los documentos se encuentran archivados). Desde el 20 de Noviembre se está observando la tipificación de llegada y proceder a los correctivos necesarios.”*

OCI: En el mismo sentido que el anterior, la Oficina de Control Interno recomienda dar aplicación a lo estipulado en la Guía de PQRS

NC2: *“0133130127862 se recibió el 23-10-13, se asignó el 24-10-13 al abogado competente y se respondió el 19 de Noviembre de 2013 con el radicado 20134200012601. Revisando ORFEO se cometió error al no ASOCIAR la respuesta con la petición. Se empezó a hacer una revisión cotejando las respuestas con las solicitudes para confirmar que se encuentren asociadas y evitar estos errores.*

20133130088442 se recibe del DANE Central “Para información y fines pertinentes”. Se deja registrado en el HISTORICO” Se tendrá en cuenta para futuras ocasiones”. Se corregirá esta anomalía teniendo en cuenta que a pesar de dar respuesta personal y/o vía telefónica, debe emitirse una respuesta escrita debidamente radicada y asociada.”

OCI: Cabe resaltar que este tipo de retrasos, ponen en riesgo a la entidad de ser objeto de demandas vía tutela por vulneración al artículo 23 de la Constitución Nacional, al incumplir con los plazos permitidos por la ley. Por ende, se debe dar aplicación a lo estipulado en el manual de PQRS, y dar trámite de los plazos de conformidad con el Art. 14 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

NC3: *“20133130127552 recibido en ORFEO el 25-10-13 y respondido con el radicado 20134210012381 el 19-11-13, fecha límite. Se está corrigiendo el hecho de que no se respondan en fecha límite.*



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 04

Fecha:
20/11/13

20131400022733

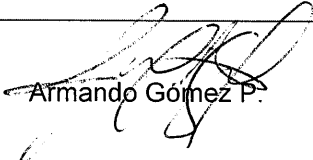

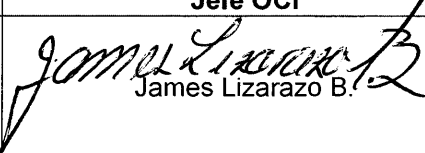
Radicado ORFEO No.:
20131400022733*

20134290004122 recibido en ORFEO el 22-08-13 y respondido con el radicado 20134210010771 el 9-09-13 (vencía 13-09-13), respondido dentro de los términos. Se está trabajando para contestar los derechos de petición a la mayor brevedad posible.

20133130102642, recibido en ORFEO el 20/08/13, revisando el HISTORICO, se encuentra reasignada el 30/08/13 al área competente. Se evidencia que se le dio trámite oportuno.

20134290003322 recibido el 3/07/13, revisando el HISTORICO, se encuentra que la solicitud fue respondida vía e-mail, el 25 de julio, sin ser radicada por ORFEO. Se procederá a radicar y asociar por ORFEO todas las respuestas de los derechos de petición."

OCI: Se da respuesta en el mismo sentido del anterior. Ya que al incurrir en este tipo de retrasos, se pone en riesgo a la entidad de ser objeto de demandas vía tutela, por incumplimiento del art. 23 de la Constitución Nacional. En relación al radicado No. 20133130102642, efectivamente se respondió dentro de los términos y se acoge dicha observación; pero en lo posible, se recomienda no dejar el trámite de respuesta para los últimos días de vencer los términos, ya que esto contraría el principio de celeridad y eficacia.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 Armando Gómez P.	 Jairo Barbosa	 James Lizarazo B.

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	<p>CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 05</p>
<p>Fecha: 20/11/13</p>	<h1>20131400022733</h1>	<p>Radicado ORFEO No.: 20131400022733*</p>

ANEXOS

Anexo 1.



ORFEO - Oficina de Control Interno

ARMANDO ANTONIO GOMEZ PAEZ

INFORMACION GENERAL | HISTORICO | DOCUMENTOS | EXPEDIENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	DEPENDENCIA ACTUAL	Archivo y Correspondencia
USUARIO RADICADOR	LEONOR GOMEZ DE VILLEGAS	DEPENDENCIA DE RADICACION	Grupo de correspondencia Depta

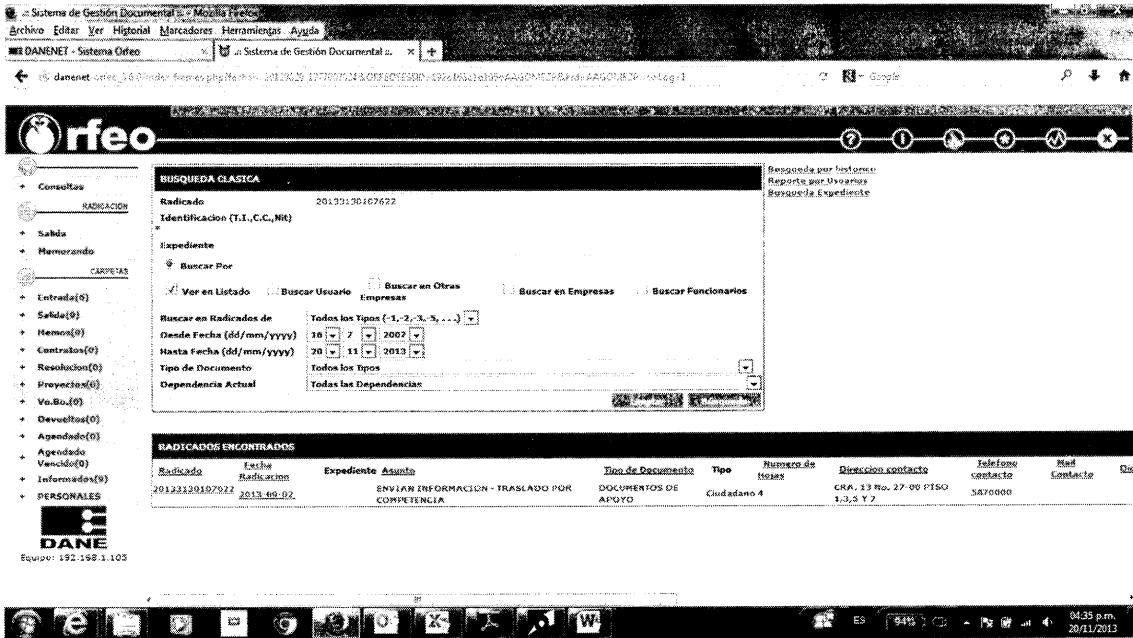
FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de Trabajo Administrativo Depta	10-10-2013 14:26 PM	Archivar	ADM_WILLIAM LOZANO SORIANO	se dio respuesta y manda a esta solicitud
Grupo de correspondencia Depta	23-09-2013 16:03 PM	Digitalizacion - Modificacion	LEONOR GOMEZ DE VILLEGAS	(2 Paginas)
Grupo de correspondencia Depta	18-09-2013 19:03 PM	Digitalizacion de Radicado	LEONOR GOMEZ DE VILLEGAS	(1 Pagina)
Grupo de correspondencia Depta	18-09-2013 16:03 PM	Radicalion	LEONOR GOMEZ DE VILLEGAS	

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANTILLA	OBSERVACIONES O USO DE ANEXOS

Anexo 2.



ORFEO - Oficina de Control Interno

BUSQUEDA CLASICA

Radicado: 20131400022733

Identificacion (T.I., C.C., NIT)

Expediente

Buscar Por: Ver en Listado Buscar Usuario Buscar en Otras Empresas Buscar en Empresas Buscar Funcionarios

Buscar en Radicados de: Todos los Tipos (-1, -2, -3, -5, ...)

Desde Fecha (dd/mm/yyyy): 10 / 7 / 2002

Hasta Fecha (dd/mm/yyyy): 20 / 11 / 2013

Tipo de Documento: Todos los Tipos

Dependencia Actual: Todas las Dependencias

RADICADOS ENCONTRADOS

Radicado	Fecha Radicacion	Expediente Asunto	Tipo de Documento	Tipo	Numero de Hojas	Direccion contacto	Telefono contacto	Mail Contacto	Notas
20131400022733	2013-09-02	ENVIAN INFORMACION - TRASLADO POR COMPETENCIA	DOCUMENTOS DE APOYO	Ciudadano 4		CRA. 13 No. 27-00 PTSO 1,3,5 Y 7	5870000		

 <p>DANE Para tomar decisiones</p>	<h1>INFORME DE AUDITORIA</h1> <h2>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h2>	<p>CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 06</p>
<p>Fecha: 20/11/13</p>	<h1>20131400022733</h1>	<p>Radicado ORFEO No.: 20131400022733*</p>

Anexo 3.

... Sistema de Gestión Documental - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

DANENET - Sistema Orfeo

danenet:orfeo.03@onda.net.ec/.../11/2013/1400022733/.../AVANCE_03_Sistema_ORFEO_WebPage1

orfeo

Consultas

RADICACION

Salida

Memorando

CARPETAS

Entrada(6)

Salida(6)

Memos(0)

Contratos(0)

Resoluciones(0)

Proyectos(0)

Vo.Bu.(0)

Desvelos(0)

Agendado(0)

Agendado Vencido(0)

Informados(9)

PERSONALES

DANE
Equipo: 192.168.1.105

INFORMACION GENERAL HISTÓRICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	DEPENDENCIA ACTUAL	Archivo y Correspondencia
USUARIO RADICADOR	CLAUDIA YOVANNA MORENO BERMUDEZ	DEPENDENCIA DE RADICACION	GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Direccion Territorial Bogota	28-08-2013 11:15 AM	Archivar	RIGOBERTO OSUNA GARCIA	Se procede a tener presente la inquietud para futuras ocasiones.
PETICIONES Y QUEJAS Y RECLAMOS	15-07-2013 09:12 AM	Reasignacion	HECTOR HUGO SIENRA USAQUEH	Para su informacion y fines pertinentes
GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL	12-07-2013 17:45 PM	Reasignacion	CARLOS ALBERTO PEDROZA CHAPARRO	PARA SU CORRESPONDIENTE GESTION
GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL	12-07-2013 14:22 PM	Radicacion	CARLOS ALBERTO PEDROZA CHAPARRO	Radicacion de PQRs por WEB

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS

Es 94% 04:32 p.m. 20/11/2013

... Sistema de Gestión Documental - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

DANENET - Sistema Orfeo

danenet:orfeo.03@onda.net.ec/.../11/2013/1400022733/.../AVANCE_03_Sistema_ORFEO_WebPage1

orfeo

Busquedas

ARMANDO ANTONIO GOMEZ PAEZ

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Consultas

RADICACION

Salida

Memorando

CARPETAS

Entrada(6)

Salida(6)

Memos(0)

Contratos(0)

Resoluciones(0)

Proyectos(0)

Vo.Bu.(0)

Desvelos(0)

Agendado(0)

Agendado Vencido(0)

Informados(9)

PERSONALES

DANE
Equipo: 192.168.1.105

INFORMACION GENERAL HISTÓRICO DOCUMENTOS EXPEDIENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL	JUR_MAYERLING CLAVILLO DURAN	DEPENDENCIA ACTUAL	Grupo de Trabajo Administrativo Bogota
USUARIO RADICADOR	CLAUDIA YOVANNA MORENO BERMUDEZ	DEPENDENCIA DE RADICACION	GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de Trabajo Administrativo Bogota	24-10-2013 10:22 AM	Reasignacion	ADM_WILLIAM LOZANO SORIANO	para los fines pertinentes
GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL	23-10-2013 15:50 PM	Reasignacion	CLAUDIA YOVANNA MORENO BERMUDEZ	Solicitud por la web
GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL	22-10-2013 14:19 PM	Radicacion	CLAUDIA YOVANNA MORENO BERMUDEZ	Radicacion de PQRs por WEB

DATOS DE ENVIO

RADICADO	DEPENDENCIA	FECHA	Destinatario	DIRECCION	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE ENVIO	No. PLANILLA	OBSERVACIONES O DESC DE ANEXOS

Esperando a danenet... Es 94% 04:39 p.m. 20/11/2013



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022843* Radicado ORFEO No.: 20131400022843

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Elizabeth Benavides		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	12 de noviembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	Jairo Barbosa		
Auditor:	David González Felipe Herrán Armando Gómez		
Nombre de funcionario auditado			
Cristian David Alba			
Jose Fernei Liz Ome			
Adriana Alarcón			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Talento Humano, en el subproceso de desarrollo del talento humano y subproceso de servicios personales, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano en los subprocesos de Servicios Personales y Desarrollo de personal en la Dirección Territorial y sus subsedes, para el periodo correspondiente del 01 de Mayo al 31 de octubre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra aleatoria del 15% de los contratos celebrados en la Dirección Territorial y sus subsedes, de un total de 572 contratos celebrados por el DANE y FONDANE en el periodo del 1º de mayo al 30 de septiembre del 2013, el número de la muestra corresponde a 87 contratos para su revisión y evaluación, todos en la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y/o de gestión.

Cabe resaltar que esta labor se hizo mediante el uso del aplicativo "Altaír", la cual contiene la información contractual digitalizada de los servicios personales y de gestión de la Dirección Territorial Centro-Bogotá ya que no se posee archivos físicos de los contratos objeto de muestra.

El desarrollo de la auditoria de Gestión del talento Humano se evaluó los componentes de salud Ocupacional donde se revisó el cumplimiento de programa de Programa de seguridad y salud en el trabajo, al igual se realizó la revisión a distintos componentes como lo fue los equipos brigadistas, comité paritario, plan de emergencias, panorama de factores de riesgo y se realizó la revisión de estos factores en las distintas áreas.

Handwritten signature and date:
Alarcón
01-12-13
10:26



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022843* Radicado ORFEO No.: 20131400022843

Del mismo modo se realizó la verificación del programa de gestión ambiental donde se realizó la verificación del taller de ediciones, sus actividades, elementos químicos que pueden ser contaminantes, se desarrolló la revisión de los tanques de almacenamiento donde se depositan los líquidos de vertimientos con impacto ambiental junto con los subproductos enviados para reciclaje.

Se verifico la planta de personal de la Dirección Territorial, donde se revisó el 30% de los 60 cargos provistos en provisionalidad y cargos en carrera administrativa, verificando así su perfil y competencias para el desarrollo de las funciones.

Al igual se revisó de los archivos de gestión en sus subseries de bienestar, planes de capacitación, calidad de vida, gestión ambiental y salud ocupacional, verificando el cumplimiento de la ley de archivo y verificando el cumplimiento del control documental de las mismas.

También se realizaron las actividades de evaluación al proceso en la subsede de Neiva donde se revisaron los componentes de Bienestar y salud Ocupacional de la Subsede.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Opera el fenómeno de cesiones de contratos por motivos personales u otras ofertas contractuales con la entidad por parte del personal contratista en la Dirección territorial Bogotá, afectando el cronograma de trabajo estipulado para el operativo, como también el desgaste administrativo para la legalización de dichos actos. Contratos 2030, 1262, 2001, 2009, 1717, 1702 y 2205.
2	En la revisión de las distintas actividades de Bienestar social se identificó que la subsede de Neiva no se encuentra dentro del alcance de lo programado por el proceso, esta situación impide realizar actividades de bienestar al personal de la subsede.
3	En la revisión de los diferentes programas de bienestar social, salud ocupacional y gestión ambiental se identificó que en repetidas ocasiones la subsede a enviado distintos correos solicitando diferentes gestiones por parte de la dirección Territorial para subsanar diferentes desviaciones identificadas en la subsede,
4	Durante la revisión de la ejecución del cronograma del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo de la vigencia 2013 se identificó que en las actividades con alcance a la Dirección Territorial Centro, que no se cuenta con evidencias de la realización de los programas llamados "Riesgo Visual"; "ciclo de formación y entrenamiento de comités de emergencia"
5	En la revisión de los panoramas de factores de riesgo, se observó que el panorama de factores de riesgos elaborado por Alonso José Grillo de la entidad Educasalud con fecha de julio 2012 para la dirección territorial centro, se encuentra disperso y diferente que a los demás panoramas de factores de riesgos de las otras direcciones territoriales, al igual que no se encuentra publicada para la consulta de los trabajadores en la red Interna (D@nenet), esta situación podría generar afectaciones a la salud de los trabajadores por desconocimiento de los riesgos a los que están expuestos.

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022843* Radicado ORFEO No.: 20131400022843

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Del 100% de la muestra correspondiente a FONDANE y DANE, no presentan los documentos concernientes a la etapa pos-contractual, dentro de la carpeta digital "altair".	<p>Art. 4º, Ley 594 de 2000.</p> <p><i>"Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.</i></p> <p><i>Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la Ley.</i></p> <p>(...)</p> <p><i>Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano."</i></p>
2	Del 100% de la muestra seleccionada, los contratos no cuentan con las actas de inicio dentro de la carpeta digital contractual	<p><i>Resolución 835 de 2009; art. 6.2.2 Funciones Administrativas de los Supervisores. Suscribir con el contratista, según en el contrato y/o convenio objeto de la intervención, actas de: inicio, reiniciación, recibo parcial y final del objeto contratado. Dichos documentos deben estar incluidos dentro de la carpeta respectiva.- Negrilla fuera de texto-</i></p>
3	Del 2% de la muestra seleccionada, el contrato No. 1941-2013 por valor de \$1.562.843 (Honorarios) no coincide con el valor del perfil propuesto en ECO para Supervisor I Monitor (\$1.378.979), según resolución 107 de 2013.	<p>Resolución 107 de 2012, art. 2º.</p>
4	Del 4.5 % de la muestra seleccionada no presenta Libreta Militar ni constancia de su consulta. Contratos: 2008, 2140 y 2087. De igual forma los contratos No. 1966, 1987, 2128, 1929 y 1933 no presentan, soportes académicos como diploma y/o de bachiller y	<p>a) Libreta militar: Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, que modificó el artículo 36 de la Ley 48 de 1993.</p> <p>b) Idoneidad del contratista: Artículo 3.4.2.5.1 "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo</p>

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022843* Radicado ORFEO No.: 20131400022843

	certificaciones de estudio universitario y/o técnico.	<i>pueden encomendarse a determinadas personas naturales.</i>
5	Del 3% de la muestra seleccionada, los Contratos No.2117 y 1995 de 2013, no presentan los memorandos de supervisión.	Artículo 2º de la resolución 835 de 2009. "Designación"
6	Se evidenció que en el (25%) de contratos que se tomaron como muestra, los contratos No. 2092, 2096, 2113, 2073, 2103, 2108 y 2188 de Dane y de Fondane los contratos No. 197, 202, 207, 2012, 217, 222, 228, 234, 239, 244, 249, 254, 260, y 265 no se encuentran publicados en el SECOP.	<i>Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1º. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar.</i>
7	En la revisión del desarrollo de salud ocupacional se identificó que los extintores de la subsede están descargados, el botiquín no tiene las cantidades suficientes para atender una emergencia, la camilla no se encuentra apuntalada a la pared lo cual puede convertirse en un riesgo por si misma.	Código sustantivo del trabajo en sus artículos: Artículo 56. Obligaciones de las partes en general. De modo general, incumben al empleador obligaciones de protección y de seguridad para con los trabajadores, y a éstos obligaciones de obediencia y fidelidad para con el empleador Artículo 57. Obligaciones especiales del empleador. Son obligaciones especiales del empleador, numeral 2. Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de protección contra los accidentes y enfermedades profesionales en forma que se garanticen razonablemente la seguridad y la salud. NTCGP 1000:2009 en el Numeral 6.3.Ambiente de Trabajo

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022843* Radicado ORFEO No.: 20131400022843

8	<p>En la evaluación a las HV de los Contratistas de la Subsede de Neiva a través del aplicativo SIGEP, de un total de 55 hojas de vida se tomó el 50% de muestra, equivalente a 28 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 58% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédula de ciudadanía. - Certificados de estudio. - Certificados Laborales <p>Otros documentos como: Tarjeta Profesional, antecedentes disciplinarios y fiscales, entre otros.</p>	<p>Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11</p>
9	<p>En la evaluación a las HV de los funcionarios de planta de la Subsede de Neiva a través del aplicativo SIGEP, de un total de 9 hojas de vida se tomó el 100% de muestra, equivalente a 9 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 56% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédula de ciudadanía. - Certificados de estudio. - Certificados Laborales <p>Otros documentos como: Tarjeta Profesional, antecedentes disciplinarios y fiscales, entre otros.</p>	<p>Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11</p>
10	<p>En la evaluación a las HV de los Contratistas de la Dirección Territorial de Bogotá a través del aplicativo SIGEP, de un total de 528 hojas de vida se tomó el 20% de muestra, equivalente a 106 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 56% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédula de ciudadanía. - Certificados de estudio. 	<p>Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11</p>

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022843* Radicado ORFEO No.: 20131400022843

	<p>- Certificados Laborales Otros documentos como: Tarjeta Profesional, antecedentes disciplinarios y fiscales, entre otros.</p>	
11	<p>En la evaluación a las HV de los funcionarios de planta de la Dirección Territorial de Bogotá a través del aplicativo SIGEP, de un total de 60 hojas de vida se tomó el 20% de muestra, equivalente a 12hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 67% de la muestra seleccionada, no registran la información requerida o faltan documentos soportes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cédula de ciudadanía. - Certificados de estudio. - Certificados Laborales <p>Otros documentos como: Tarjeta Profesional, antecedentes disciplinarios y fiscales, entre otros.</p>	<p>Incumpliendo lo establecido en el Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11</p>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Dentro del ejercicio de auditoría, se facilitó la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, debido a que la información se encuentra contenida en carpetas digitales, en la mayoría de los casos, se encuentra bien organizada, denotando buenas prácticas en cuanto a orden, organización y buena disposición de los archivos precontractuales y contractuales por parte de la Dirección Territorial.

La falta de la etapa pos-contractual dentro de las carpetas digitales objeto de muestra, dificulta la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, esto impide el ejercicio de control y trazabilidad de la misma por encontrarse la información desagregada y sin numerar. El archivo contractual, debe ir de conformidad con los principios constitucionales que rigen la contratación estatal (art. 209 C.N.) y lo preceptuado por el Archivo General de la Nación mediante Circular 004 de 2004.

Se evidencia el fenómeno de cesión de contratos por parte de los contratistas por motivos personales u otros contratos a celebrar en la entidad, cabe resaltar que esta práctica afecta el desarrollo de los operativos ya que no se logra culminar en el tiempo establecido para ello, las labores encomendadas por la entidad, incurriendo en desgaste de tipo administrativo y operativo ya que se requiere suscribir oficios y actas para legalizar tal cesión.

Fortalezas

Se exalta, el adecuado manejo de los soportes que hacen parte del expediente precontractual, contractual, cumpliendo en la mayoría de los casos con los documentos soporte de todas las etapas del proceso contractual. En especial se recalca, la labor de verificación de la información concerniente a los antecedentes judiciales,



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 7

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022843* Radicado ORFEO No.: 20131400022843

certificaciones de responsabilidad fiscal y certificaciones de procuraduría, ya que en el 100% de la muestra, se cumplió con el deber de consulta.

Se recalca las actividades de Bienestar desarrolladas por la Subse de Neiva, ya que fortalecen la cultura y el ambiente laboral, considerando que son actividades desarrolladas sin recursos suministrados por la entidad, al igual el simulacro realizado con la ayuda de la ARL.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda suscribir las actas de inicio y dejar constancia de ello en la carpeta contractual, de conformidad con la resolución 835 de 2009, art. 6.2.2.

Se sugiere que en lo posible, los supervisores de los contratos ejecutados, remitan a la oficina de contratación para lo pertinente, los documentos concernientes a la etapa pos-contractual, para su archivo.

La Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 ahora art. 19 del Decreto 1510 de 2013, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractuales que se surtan con ocasión de un proceso de selección de contratistas.

En relación al fenómeno de cesiones de contratos, se sugiere remitir este asunto a la Oficina Jurídica, para que emita concepto en miras de minimizar estas prácticas en la D.T. Central y evitar que se siga afectando la labor operativa de las investigaciones como también el producto resultado de las mismas.

En la revisión del cumplimiento de la normatividad que regula los comité paritario, se identificó que la resolución 02013 de 1986 en su artículo 4 cita: "La empresa que posea dos o más establecimientos de trabajo podrá conformar varios Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Resolución, **uno por cada establecimiento, teniendo en cuenta su organización interna.**" Y considerando que la estructura interna del DANE de acuerdo al decreto 262 de 2004 y su correspondiente organigrama, ubica las direcciones territoriales dependientes directamente del despacho del director. Al igual se considera que en 5 de las 6 direcciones territoriales tienen conformados comités paritarios propios, la oficina Asesora de Control Interno **recomienda** que en la Dirección Territorial se establezca el comité paritario propio de la Dirección Territorial Central y que a su vez controle las subse de que la conforman, y así pueda definir, manejar, vigilar y controlar de manera oportuna, la salud de los trabajadores a manera local.

ANEXOS

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Las argumentaciones presentadas por el auditado, no brindan objeción a los hallazgos por tanto las observaciones y No Conformidades se mantienen.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
<p>Armando Gómez P.  Hernán David Gonzales  Gabriel Felipe Herrán </p>	<p> Jairo Barbosa</p>	<p> James Lizarazo</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022853* Radicado ORFEO No.: 20131400022853

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	28 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	01 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo		
Auditor:	David González		
Nombre de funcionario auditado			
Maria Angélica Bermeo Pedro Gomez			
Objetivo			
Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Centro- Bogotá y subse de Neiva.			
Alcance			
Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial Bogotá y Subse de Neiva, para el periodo del 01 de Junio al 31 de Octubre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Durante el desarrollo de auditoría se realizó la verificación de 12% de los 181 equipos de cómputo de la DT Bogotá y así mismo el 20% de la Subse de Neiva, generando los respectivos logs sobre los cuales se realizó la revisión de los componentes del hardware de la máquina, el licenciamiento de los software y demás aplicativos instalados, estado de actualización del antivirus, al igual se revisaron los historiales de navegación, cookies de los sitios web y el registro de eventos.

Así mismo en la Dirección Territorial Bogotá y Subse Neiva se realizó la revisión de la infraestructura eléctrica controlada, las terminales de transmisión de datos, alámbricas e inalámbricas, junto con las condiciones en las que opera los servidores, switches.

En la Dirección Territorial Bogotá se realizó la revisión de las actas de instalación de equipos verificando las actas desde el 29 de mayo hasta el 31 de octubre de la presente vigencia, el cual fue uno de los hallazgos de auditoria del primer ciclo.

Se efectuó el seguimiento de los contratos de arrendamiento de equipos de cómputo que se encuentran en la Dirección Territorial verificando de las "comunicaciones de aceptación", matriz de control de los equipos y ubicación de los mismos.

Se realizó el seguimiento de los planes de mejoramiento activos, identificando las actividades, grado de avance y evidencias y seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas.

Handwritten signature and date:
21/11/2013
10-26

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022853* Radicado ORFEO No.: 20131400022853

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó en la subsede de Neiva que los switches, ups, servidores no se encuentran en un espacio aislado y adecuado para estos equipos, permitiendo así que cualquier persona que transite por la subsede pueda tener contacto con dichos equipos, pudiendo generar daños en los mismos o en la red.
2	En la evaluación de los procedimientos de la realización de backups en la subsede de Neiva, se identificó que se están realizando las copias de seguridad en uno de los equipos locales de los funcionarios y no son almacenados en servidores, esta situación podría afectar la información allí almacenada por daño del equipo usado para este fin.
3	En la revisión del cableado estructural, se identificó que por no poseen conexión a la red eléctrica regulada suficiente para toda la subsede de Neiva, se están sobrecargando las tomas eléctricas con multitomas o regletas y extensiones eléctricas sin protección de picos eléctricos, esta situación podría afectar los equipos de cómputo así conectados. Anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura
4	Se observó la ausencia de puntos de red como parte del cableado estructural, para la conexión de todos los equipos de cómputo de la Subsede, esta situación que puede afectar la comunicación de los equipos y la continuidad del servicio por no contar con red adecuada. Anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la Subsede de Neiva se identificaron dos (2) servidores marca DELL Modelo T620 con placas 56964 y 56990 cada uno con un valor de \$7.195.017 con fecha de ingreso al DANE de 28 de febrero de 2013 y cargado al inventario por dependencia de la subsede Neiva el 18 de abril de 2013. Estos, no han sido instalados y puestos en funcionamiento debido a que no existe punto de red disponible y no cuentan con conexión a la corriente eléctrica regulada, lo cual es un posible detrimento al patrimonio público en \$14.390.034.	<p>Cuando "Los bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal (C-340-07)"</p> <p>Artículo 6 de la ley 610 de 2000</p>
2	En la subsede de Neiva se identificó que la infraestructura física donde se encuentra empotrados el tablero de circuitos eléctricos, switches y ups, se observa una filtración de agua que, ya afectó un switch y puede seguir afectando otros bienes del Estado, siendo esto un posible detrimento patrimonial. Ver: anexo 1: fotografía de Rack de computo Subsede Neiva.	<p>Cuando "Los bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal (C-340-07)"</p> <p>Artículo 6 de la ley 610 de 2000</p> <p>NTC GP1000:2009 numeral 6.3 Infraestructura</p>
3	Equipos sensibles como los 2 Switches están ubicados fuera del rack, ubicados en el suelo o mesas, sin contar con la conexión a la red eléctrica regulada o sin protección de sobrecargas o picos eléctricos. Ver: anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura	<p>NTC GP1000:2009 numeral 6.3 Infraestructura</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 3

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022853* Radicado ORFEO No.: 20131400022853

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la gestión de los distintos componentes físicos los cuales son controlados por el proceso ARI se concluye que las diferentes actividades de control y gestión son realizados efectivamente en la Dirección Territorial, sin embargo la en las subsedes el control y seguimiento por parte de la DT es débil comparado a nivel nacional.

Así mismo el desarrollo del proceso ARI en la Dirección Territorial y Subse de Neiva, se encuentra desarrollado de acuerdo a lo establecido es su estructura documental.

Fortalezas

En la revisión de las actas de instalación de equipos en la Subse de Neiva, se identificó que se almacena en un archivo unificado con otros documentos de soporte lo cual le permite identificar la instalación, recibo y devolución de inventarios, junto con las condiciones de la máquina, lo cual es usado como un instrumento de control para la adecuada gestión de los bienes de la entidad.

Se recalca la optimización de las herramientas por la cual se cruzan los inventarios con las actas de entrega de equipo lo cual facilita la trazabilidad y control de los pc de la Dirección Territorial.

En la Dirección territorial se concluye que el proceso de Administración de recursos Informáticos presenta avances en la implementación de las actividades de los planes de mejoramiento, lo cual demuestra una buena gestión en el desarrollo del proceso.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar el seguimiento a las actividades consignadas a los planes de mejoramiento de la Subsedes que componen la Dirección Territorial.

Se recomienda realizar actividades de planeación integral para el suministro de equipos e infraestructura requerida para puesta en operación, para la adecuado funcionamiento de todos los equipos de computo


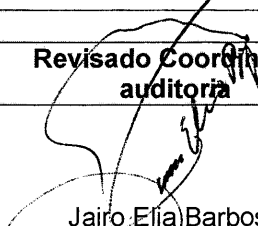
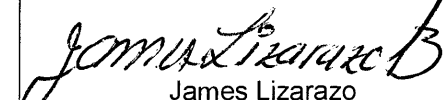
ANEXOS

Anexo 1. Fotografía de Rack de cómputo Subse de Neiva.

Anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

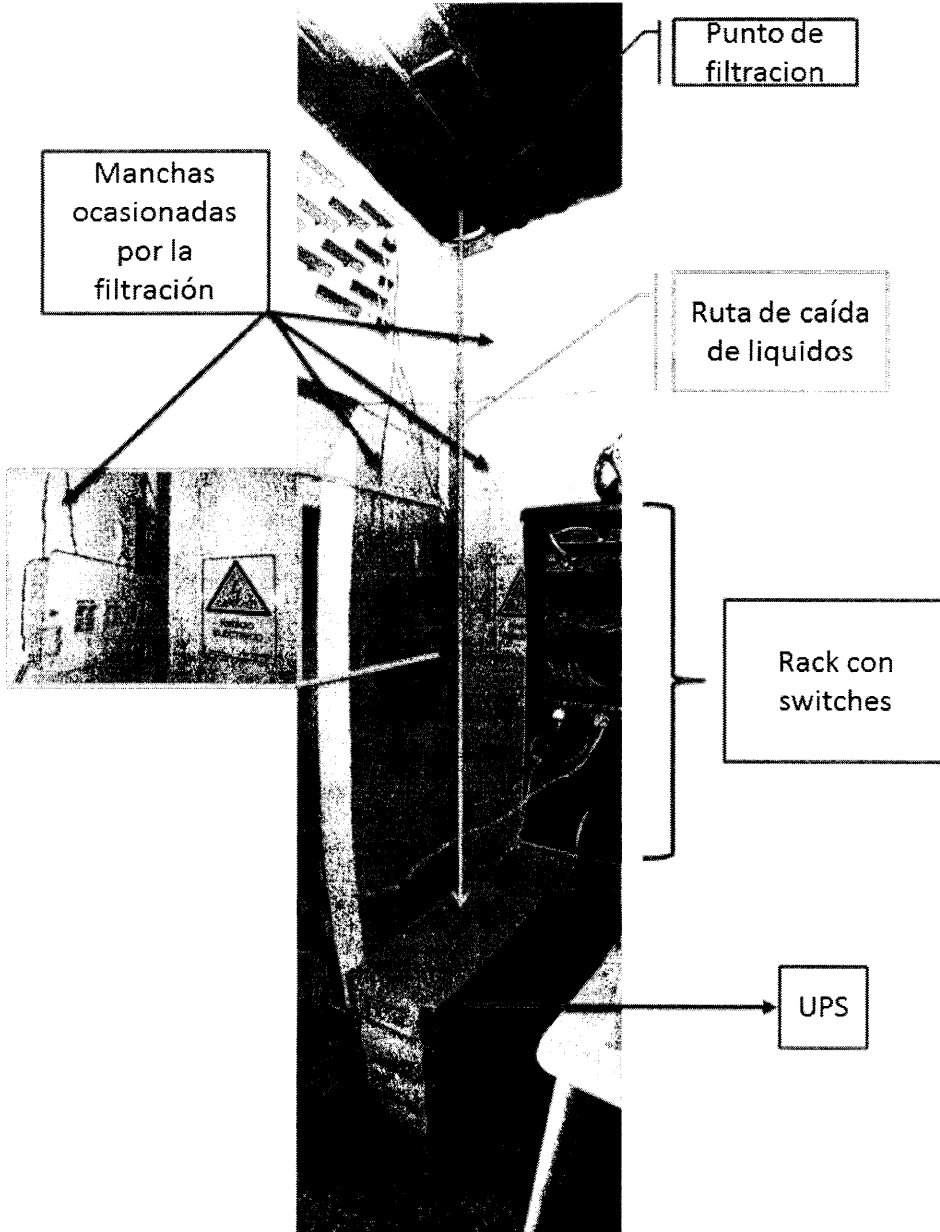
Las argumentaciones presentadas por el auditado, no brindan objeción a los hallazgos por tanto las observaciones y No Conformidades se mantienen.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 Hernán David González	 Jairo Elia Barbosa	 James Lizarazo

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022853* Radicado ORFEO No.: 20131400022853

Anexos

Anexo 1 fotografía de Rack de cómputo Sub sede Neiva.





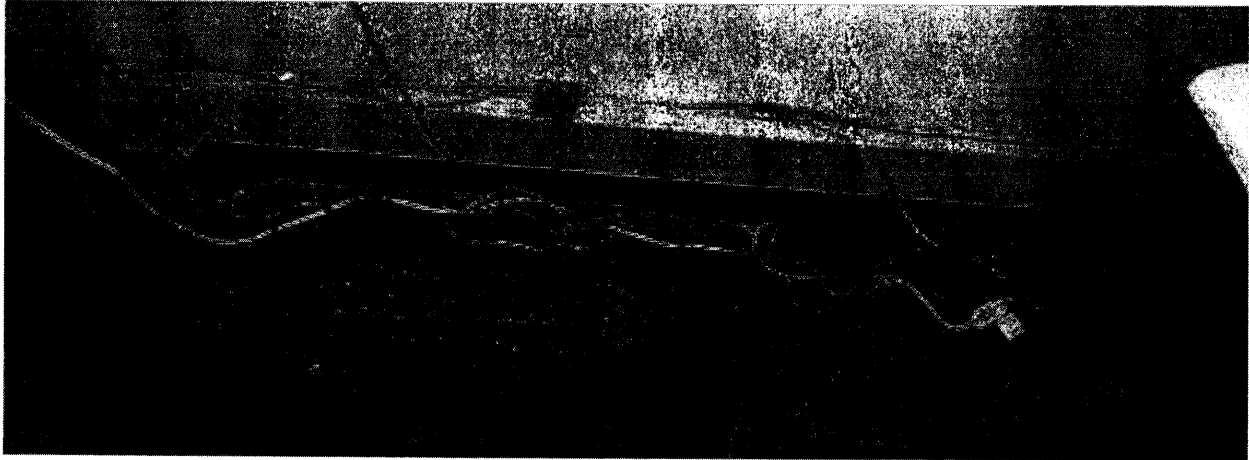
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 5

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022853* Radicado ORFEO No.: 20131400022853

Anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20134210013071

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20134210013071

Fecha: Martes, 26 de Noviembre de 2013



	INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
		VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 1

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Preliminar
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		
DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	28 de octubre de 2013	Fecha cierre auditoría:	01 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo		
Auditor:	David González		
Nombre de funcionario auditado			
Maria Angélica Bermeo Pedro Gomez			
Objetivo			
Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la Dirección Territorial Centro- Bogotá y subse de Neiva.			
Alcance			
Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial Bogotá y Subse de Neiva, para el periodo del 01 de Junio al 31 de Octubre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>Durante el desarrollo de auditoría se realizó la verificación de 12% de los 181 equipos de cómputo de la DT Bogotá y así mismo el 20% de la Subse de Neiva, generando los respectivos logs sobre los cuales se realizó la revisión de los componentes del hardware de la máquina, el licenciamiento de los software y demás aplicativos instalados, estado de actualización del antivirus, al igual se revisaron los historiales de navegación, cookies de los sitios web y el registro de eventos.</p> <p>Así mismo en la Dirección Territorial Bogotá y Subse Neiva se realizó la revisión de la infraestructura eléctrica controlada, las terminales de transmisión de datos, alámbricas e inalámbricas, junto con las condiciones en las que opera los servidores, switches.</p> <p>En la Dirección Territorial Bogotá se realizó la revisión de las actas de instalación de equipos verificando las actas desde el 29 de mayo hasta el 31 de octubre de la presente vigencia, el cual fue uno de los hallazgos de auditoria del primer ciclo.</p> <p>Se efectuó el seguimiento de los contratos de arrendamiento de equipos de cómputo que se encuentran en la Dirección Territorial verificando de las "comunicaciones de aceptación", matriz de control de los equipos y</p>



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20134210013071

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20134210013071

Fecha: Martes, 26 de Noviembre de 2013

DANE
Para tomar decisiones

ubicación de los mismos.

Se realizó el seguimiento de los planes de mejoramiento activos, identificando las actividades, grado de avance y evidencias y seguimiento a la eficacia de las acciones implementadas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó en la subsede de Neiva que los switches, ups, servidores no se encuentran en un espacio aislado y adecuado para estos equipos, permitiendo así que cualquier persona que transite por la subsede pueda tener contacto con dichos equipos, pudiendo generar daños en los mismos o en la red.
2	En la evaluación de los procedimientos de la realización de backups en la subsede de Neiva, se identificó que se están realizando las copias de seguridad en uno de los equipos locales de los funcionarios y no son almacenados en servidores, esta situación podría afectar la información allí almacenada por daño del equipo usado para este fin.
3	En la revisión del cableado estructural, se identificó que por no poseen conexión a la red eléctrica regulada suficiente para toda la subsede de Neiva, se están sobrecargando las tomas eléctricas con multitomas o regletas y extensiones eléctricas sin protección de picos eléctricos, esta situación podría afectar los equipos de cómputo así conectados. Anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura
4	Se observó la ausencia de puntos de red como parte del cableado estructural, para la conexión de todos los equipos de cómputo de la Subsede, esta situación que puede afectar la comunicación de los equipos y la continuidad del servicio por no contar con red adecuada. Anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la Subsede de Neiva se identificaron dos (2) servidores marca DELL Modelo T620 con placas 56964 y 56990 cada uno con un valor de \$7.195.017 con fecha de ingreso al DANE de 28 de febrero de 2013 y cargado al inventario por dependencia de la subsede Neiva el 18 de abril de 2013. Estos, no han sido instalados y puestos en funcionamiento debido a que no existe punto de red disponible y no cuentan con conexión a la corriente eléctrica regulada, lo cual es un posible detrimento al patrimonio público en \$14.390.034.	Cuando "Los bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal (C-340-07)" Artículo 6 de la ley 610 de 2000
2	En la subsede de Neiva se identificó que la infraestructura física donde se encuentra empotrados el tablero de circuitos eléctricos, switches y ups, se observa una filtración de agua que, ya afectó un switch y puede seguir afectando otros bienes del Estado, siendo esto un posible detrimento patrimonial. Ver: anexo 1: fotografía de Rack de computo Subsede Neiva.	Cuando "Los bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal (C-340-07)" Artículo 6 de la ley 610 de 2000



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

		NTC	GP1000:2009	numeral	6.3
			Infraestructura		
3	Equipos sensibles como los 2 Switches están ubicados fuera del rack, ubicados en el suelo o mesas, sin contar con la conexión a la red eléctrica regulada o sin protección de sobrecargas o picos eléctricos. Ver: anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura	NTC	GP1000:2009	numeral	6.3
			Infraestructura		

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

NO CONFORMIDAD 1:

En la Subsede de Neiva se identificaron dos (2) servidores marca DELL Modelo T620 con placas 56964 y 56990 cada uno con un valor de \$7.195.017 con fecha de ingreso al DANE de 28 de febrero de 2013 y cargado al inventario por dependencia de la subsede Neiva el 18 de abril de 2013. Estos, no han sido instalados y puestos en funcionamiento debido a que no existe punto de red disponible y no cuentan con conexión a la corriente eléctrica regulada, lo cual es un posible detrimento al patrimonio público en \$14.390.034.

RTA:

- La coordinación administrativa realizara en los próximos días una nueva solicitud al propietario del inmueble arrendado para que realice nuevas reparaciones.
- Respecto al tema de conectividad e infraestructura eléctrica, el inmueble arrendado no cuenta con un cableado eléctrico adecuado y el cableado de corriente eléctrica regulada no fue planeado para soportar la cantidad de equipos que actualmente posee la subsede, por tal motivo no ha sido posible poner en funcionamiento los servidores ya que son equipos costosos y muy importantes los cuales en las condiciones del inmueble en el que nos encontramos fácilmente sufrirían daños permanentes. Por tal motivo se sigue a la espera de las remodelaciones locativas de la sede que se compró para poner en funcionamiento estos equipos.

NO CONFORMIDAD 2:

En la subsede de Neiva se identificó que la infraestructura física donde se encuentra empotrados el tablero de circuitos eléctricos, switches y ups, se observa una filtración de agua que, ya afectó un switch y puede seguir afectando otros bienes del Estado, siendo esto un posible detrimento patrimonial.

NO CONFORMIDAD 3:

Equipos sensibles como los 2 Switches están ubicados fuera del rack, ubicados en el suelo o mesas, sin contar con la conexión a la red eléctrica regulada o sin protección de sobrecargas o picos eléctricos.

RTA:

- El 24 de mayo de 2013 la Dra. Allison Medina Ricaurte, interventora a la fecha del contrato, solicito al propietario del inmueble las reparaciones locativas necesarias para solucionar el inconveniente de goteras; respecto al tema se realizaron unas reparaciones pero el inmueble en





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

20134210013071

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20134210013071

Fecha: Martes, 26 de Noviembre de 2013

770



general se encuentra en muy mal estado además de contar con un tejado bastante viejo, sumado a esto durante la temporada de lluvias que se presenta en ciertas temporadas del año aparecen nuevas fisuras en el tejado.

- En los próximos días se realizara un requerimiento al arrendatario del inmueble para que realice reparaciones locativas.
- Durante la visita del ingeniero Carlos Balcázar a la nueva sede se solicitó incluir dentro de las adecuaciones la implementación de un cuarto de comunicaciones aislado, seguro y con las condiciones ambientales adecuadas tal y como se especifica en las normas ANSI/TIA/EIA-568-A y ANSI/TIA/EIA-569.
- La instalación de los Switches ubicados fuera del rack se debe a que en primer lugar no hay lugar en el rack para su ubicación y en segundo lugar estos dispositivos se pusieron en funcionamiento para ampliar la red de datos ya que como mencione anteriormente el cableado estructurado y eléctrico no se planeó adecuadamente siendo insuficiente en la actualidad.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la gestión de los distintos componentes físicos los cuales son controlados por el proceso ARI se concluye que las diferentes actividades de control y gestión son realizados efectivamente en la Dirección Territorial, sin embargo la en las subsedes el control y seguimiento por parte de la DT es débil comparado a nivel nacional.

Así mismo el desarrollo del proceso ARI en la Dirección Territorial y Subsede de Neiva, se encuentra desarrollado de acuerdo a lo establecido es su estructura documental.

Fortalezas

En la revisión de las actas de instalación de equipos en la Subsede de Neiva, se identificó que se almacena en un archivo unificado con otros documentos de soporte lo cual le permite identificar la instalación, recibo y devolución de inventarios, junto con las condiciones de la máquina, lo cual es usado como un instrumento de control para la adecuada gestión de los bienes de la entidad.

Se recalca la optimización de las herramientas por la cual se cruzan los inventarios con las actas de entrega de equipo lo cual facilita la trazabilidad y control de los pc de la Dirección Territorial.

En la Dirección territorial se concluye que el proceso de Administración de recursos Informáticos presenta avances en la implementación de las actividades de los planes de mejoramiento, lo cual demuestra una buena gestión en el desarrollo del proceso.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar el seguimiento a las actividades consignadas a los planes de mejoramiento de la Subsedes que componen la Dirección Territorial.

Se recomienda realizar actividades de planeación integral para el suministro de equipos e infraestructura requerida para puesta en operación, para la adecuado funcionamiento de todos los equipos de computo

ANEXOS

- Anexo 1. Fotografía de Rack de cómputo Subsede Neiva.
- Anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20134210013071

contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20134210013071

Fecha: Martes, 26 de Noviembre de 2013

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
Hernán David González	Jairo Elia Barbosa	James Lizarazo

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co

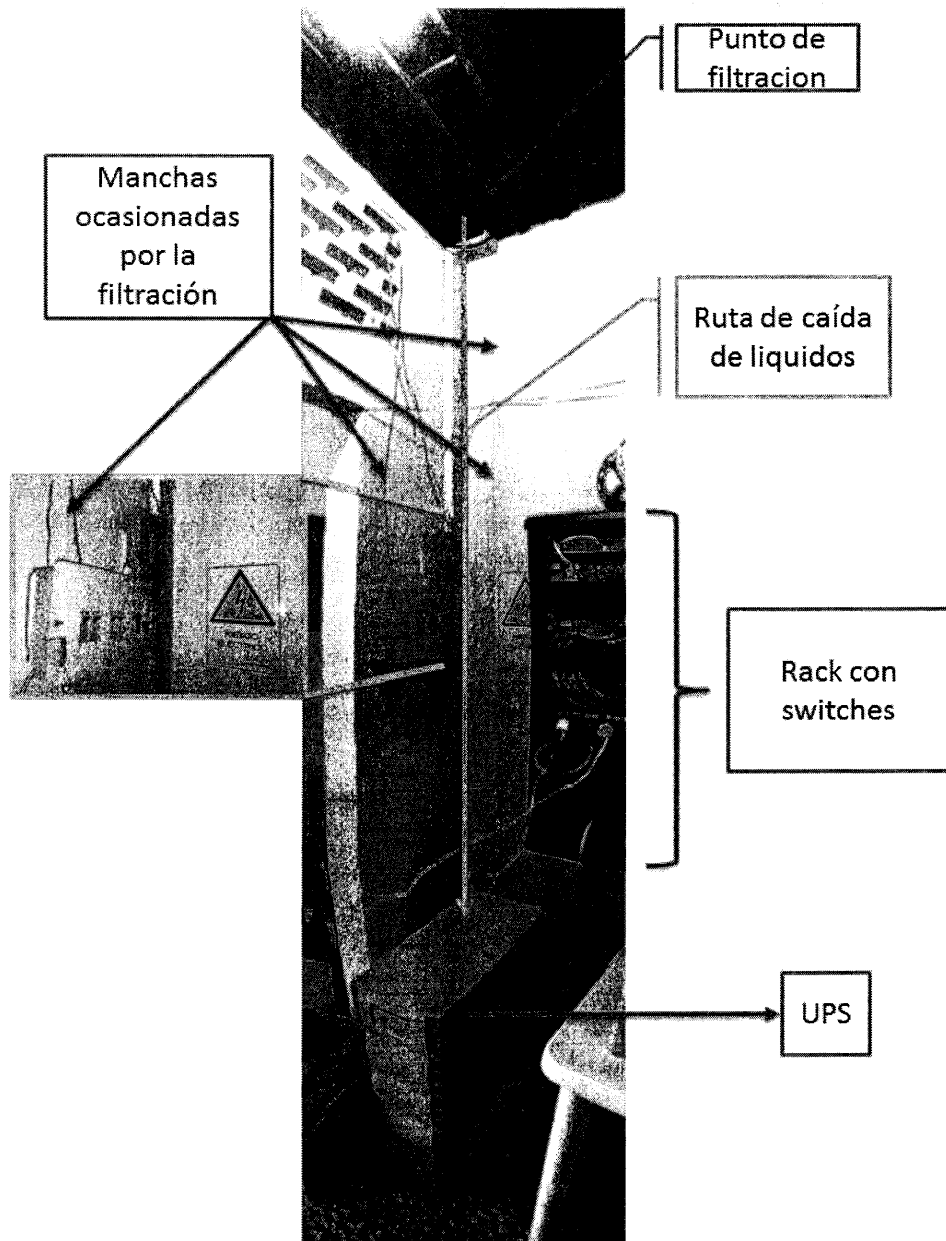




**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Anexos

Anexo 1 fotografía de Rack de cómputo Subsede Neiva.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20134210013071

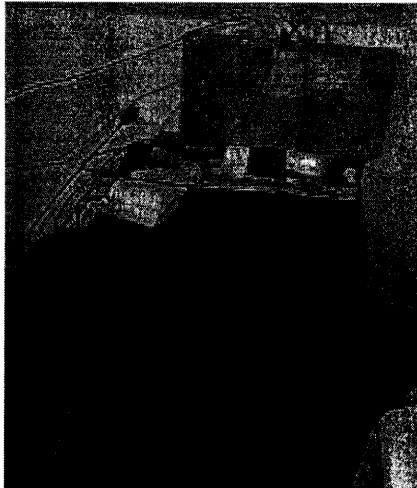
contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20134210013071

Fecha: Martes, 26 de Noviembre de 2013

173

Anexo 2: fotografía de conexiones en infraestructura



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.aov.co





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	NESTOR JAIME CEBALLOS		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	12 de Noviembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	18 de Noviembre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO B.		
Auditor:	JAIRO ELIAS BARBOSA ARMANDO GÓMEZ PÁEZ HERNAN DAVID GONZALEZ		

Nombre de funcionario auditado

Amanda Arias
Mayerly Clavijo Duran
William Lozano S.

Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Centro Bogotá y subsedes.

Alcance

, Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Centro Bogotá y subsedes, durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 31 de Octubre de 2013.

DESARROLLO DE AUDITORIA

En la Dirección Territorial Centro - Bogotá se realizó apertura de auditoría el día 12 de Noviembre de 2013, donde se expuso lo relacionado a la auditoría que se realizaría de acuerdo al plan de visita comunicado al director de la DT.

Para el adelanto de la auditoría y como instrumento de trabajo en la Dirección Territorial Bogotá se analizó los inventarios físicos de consumo de DANE, con relación al Kárdex de un total de 56 elementos se determinó una muestra de 15 que representa el 27%.

Del mismo modo se analizaron los inventarios físicos de consumo de FONDANE, con relación al Kárdex de un

Handwritten signature and date:
2/11/2013
02-12-13
10:26

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

total de 90 elementos se tomó una muestra de 15 que representa el 17%.

Se examinó los inventarios físicos nuevos de DANE, con relación al Kárdex de un total de 65 elementos se tomó una muestra de 20 que representa el 31%.

También se revisó la carpeta de los comprobantes de Egreso, que estuvieran debidamente diligenciados y con los soportes respectivos.

Se verifico si contaban con un cronograma de transferencias del archivo de Gestión al archivo Central, si habían realizado transferencias este año y estaban utilizando algunos formatos relacionadas con Gestión Documental.

Se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Dirección Territorial Bogotá suscrito en el mes de Agosto de 2013 con la Oficina de Control Interno por Gestión.

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra estratificada del 60% correspondientes a 56 contratos, todos en la modalidad de contratación directa, mínima cuantía, 25 contratos del DANE y 7 de FONDANE. Del mismo modo se realizó la revisión de los archivos de gestión en sus sub-series de bienestar, planes de capacitación, calidad de vida, gestión ambiental y salud ocupacional, verificando el cumplimiento de la ley de archivo y verificando el cumplimiento del control documental de las mismas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	La actividad de levantamiento físico anual de elementos y bienes en servicio y bodega está actualmente retrasada aproximadamente 2 meses, que puede generar que se incumpla lo establecido en el procedimiento Manual de manejo de bienes DANE – FONDANE CODIGO: GRF-030-MA-01 v. 8 Numeral 8.9.
2	No se tiene control de las actividades inherentes a la Gestión Documental de la DT Bogotá.
3	Del 100% de las muestras seleccionadas correspondientes a FONDANE y 100% de la muestra correspondiente a DANE, no presentan los documentos concernientes a la etapa pos-contractual, dentro de la carpeta.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró en las carpetas de Almacén los siguientes comprobantes de traslado sin la firma de los funcionarios que entregan los bienes: 422919 SER_RDO; 422901 TRS_FUNC; 422900 TRS_FUNC; 422899 SER_RDO; 422887 TRS_FUNC; 422877 SER_RDO	NTCGP 1000-2009 Numeral 4.2.4 Control de Registros; TRD 4.2.1-024-01 de Egreso Almacén Devolutivos



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 3

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

2	Que no se cuenta con el cronograma establecida para la realización de las transferencias de documentos al archivo central. Anexo1	<i>PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES CODIGO: GRF-050-PD-03 v:3 y las TRD 4,2,1-132 TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES</i>
3	No se está dando aplicación al formato denominado "Seguimiento Aplicación Tablas de Retención Documental GRF-050-PD-01-r2", incumpliendo lo establecido en la Guía "INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL GRF-050-IN-03 v4". Anexo1	<i>Guía "INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL GRF-050-IN-03 v4"; Tablas de Retención Documental CODIGO: GRF-050-PD-01-r02; NTCGP 1000-2009 Numeral 4.2.4 control de Registros.</i>
4	Se está utilizando el formato "REMISION DE CORRESPONDENCIA con CODIGO: ARF-COF-01-R03", en lugar del formato "Remisión de comunicaciones a Territoriales y subsedes con CODIGO: GRF-050-PD-02 r6 VERSION: 02", que está en el sistema documental. Anexo 2	<i>Procedimiento para el control de comunicaciones enviadas y recibidas CODIGO: GRF-050-PD-02, V: 6, FECHA. 28-09-2013; NTCGP 1000-2009 Numeral 4.2.4 control de Registros.</i>
5	Están utilizando el formato denominado "FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL CÓDIGO: GRF-050-PD-03-r1 VERSIÓN: 03, por uno similar sin logo del DANE, con menos columnas, y con código cortado o parcial. Anexo1 y 3	<i>La Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009 numeral 4.2.4 Control de Registros, y el "PROCEDIMIENTO PARA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES CÓDIGO: GRF-050-PD-03 VERSIÓN: 3..." y el formato denominado "FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL CÓDIGO: GRF-050-PD-03-r1 VERSIÓN: 03.</i>
6	Del 3% de la muestra seleccionada (Contrato No. 21-13 de Dane), la carpeta contractual cuenta con 250 folios cuando el expediente debe contener un máximo de 200 folios. Anexo 5	<i>Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo, Numeral 4º. Cartilla de Ordenación Documental-Archivo General de la Nación. "</i>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 4

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

7	<p>Del 85% de la muestra seleccionada, los contratos no cuentan con las actas de inicio dentro de la carpeta contractual. Contratos No.: F14, F18, F13, F15, F11, F9, F38 de Fondane y 9, 10, 15, 13, 14, 12, 21, 33, 31 y otros de Dane.</p>	<p><i>Resolución 835 de 2009; art. 6.2.2 Funciones Administrativas de los Supervisores. Suscribir con el contratista, según en el contrato y/o convenio objeto de la intervención, actas de: inicio, reiniciación, recibo parcial y final del objeto contratado. Dichos documentos deben estar incluidos dentro de la carpeta respectiva.-Negrilla fuera de texto-</i></p>
8	<p>Del 12% de la muestra seleccionada (contratos de arrendamiento No. 9-2013; 10-2013, 13-2013 y 14-2013 no se evidenció dentro del carpeta contractual el estudio de mercado, que le permitiera a la Entidad conocer un valor promedio en el cual se pudiera obtener el bien y determinar el presupuesto oficial para ello; se tuvo en cuenta solo una cotización, lo que no refleja un análisis real y pormenorizado del mercado y sus diferentes variables.</p> <p>Cabe resaltar que esto fue objeto de hallazgo de auditoría en el primer semestre del año en curso.</p>	<p><i>Decreto 734/12, Artículo 3.4.2.6.1. Arrendamiento y adquisición de inmuebles. En relación con el contrato de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.-negrilla fuera de texto-</i></p>
9	<p>Del 12% de la muestra seleccionada se encontró que los contratos de menor cuantía (Arrendamiento) No. 9, 10, de Dane, no se encuentra el acto administrativo de justificación de la contratación directa publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. En relación a la publicación de los estudios previos, tampoco se encontraban publicados en la plataforma, estos contratos son: 10, 13 y 14 de Dane.</p> <p>Cabe resaltar que esto fue objeto de hallazgo de auditoría en el primer semestre del año en curso.</p>	<p><i>Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador... Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único.-negrilla fuera de texto.</i></p>
10	<p>Del 3% de la muestra seleccionada, se hicieron adendas posteriores al cierre del proceso de selección. Contrato No. 48 de Dane. Anexo 4</p>	<p><i>Decreto 734/12, Artículo 2.2.4° Modificación del aviso de convocatoria y del pliego de condiciones. La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. La entidad señalará en el pliego de</i></p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 5

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

		<p><i>condiciones el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, o, a falta de tal previsión, señalará al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, en uno y en otro caso, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Salvo en el evento previsto en el segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 para la licitación pública, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello</i></p>
11	<p>Del 3% de la muestra seleccionada (contrato No. 31-2013 de Dane), los documentos habilitantes jurídicos como la cámara de comercio se encontraba con más de tres meses de expedición. A pesar de que se suscribieron pólizas de cumplimiento y garantía, el Contratista incumplió la orden de servicio (compra de 467 memorias SD de 2 gigas). Se dio la terminación del contrato por mutuo acuerdo, aun así, no se evidencia dentro de la carpeta la declaración de incumplimiento contractual ni la labor de hacer efectivas las garantías de cumplimiento estipuladas dentro el contrato. Anexo 6.</p>	<p><i>Decreto 734/12, 5.1.4.2 Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales: La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>5.1.4.2.3 Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.- Negrilla fuera de texto.</i></p>
12	<p>Durante la revisión de los inventarios individuales y de dependencia de la subsede de Neiva, presentan diferencias en cuanto se encuentra registrado y lo que se encuentra físicamente en la subsede, es así como se identificaron 26 Dispositivos Móviles de Captura (DMC) que se encuentran en el inventario pero no en la subsede, y así mismo se identificaron 28 DMC que no se encuentran registradas en los inventarios de la subsede, pero si están en la Subsede, esta situación demuestra la desactualización de los inventarios físico, lo cual podría</p>	<p>Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE CÓDIGO:GRF-030-MA-01, VERSIÓN: 08 FECHA: 21-06-2013</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 6

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

	convertirse en pérdidas de equipos. Ver anexo 7.	
13	Durante la revisión de la infraestructura de la subsele se identificó que las instalaciones de la subsele de Neiva presentan goteras en diferentes zonas, al igual que la infraestructura eléctrica no es la suficiente para los equipos de cómputo, ventiladores, junto con los aires acondicionados presentan desagües de líquidos refrigerantes y demás equipos requeridos para la operación.	Numeral 6.3 infraestructura de la NTC GP1000:2009

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se comprobó que no se tiene funcionario que responda por el manejo de la Gestion Documental en la DT Bogotá, lo que evidencia la falta de control en esta área.

Los funcionarios que manejan formatos de Gestion Documental no están utilizando las últimas versiones de los mismos, realizan cambios a estos o utilizando versiones viejas, incumpliendo con lo establecido en el sistema documental.

Realizada las adecuaciones en la DT no se tuvo en cuenta los problemas de infraestructura en Almacén que se dejaron plasmados en el Informe final en Julio de 2013 y en el Plan de Mejoramiento.

Está retrasado el cronograma del levantamiento del inventario físico anual de elementos devolutivos en servicio, poniendo en riesgo su realización.

Es necesario gestionar el cumplimiento de las metas que están pendientes del Plan de Mejoramiento suscrito en el mes de agosto de 2013.

En la mayoría de los contratos, se encuentran anexados todos los documentos soporte de la etapa precontractual y contractual, hace falta el uso de las hojas de inventario para efecto de control y seguimiento del contenido de la carpeta, se lleva buena secuencia de los documentos. Se evidencia también la falta de la información concerniente a la etapa pos-contractual dentro de la carpeta del contrato.

Para los numerales 3 y 4 la Oficina de Control remitirá copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, por tratarse de un presunto incumplimiento de orden legal, máxime al tratarse de una reincidencia al ser estas 2 no conformidades motivo de hallazgo en la auditoría pasada; como quiera que los contratos de arrendamiento ya fueron suscritos y el documento acto administrativo de justificación y estudios previos de la contratación directa hace parte de la etapa precontractual, se incumplió el deber legal de publicar dichos documentos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

En relación a las garantías relacionadas en el numeral 5° del presente informe, se les recuerda al grupo de trabajo de Gestión de adquisición de bienes y servicios de la D.T., que estos buscan amparar los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones imputables al contratista adquiridas por virtud del contrato estatal, que tienen su origen tanto en la ley como en el contrato. Es importante destacar que aunque las prestaciones a que se hace aquí referencia tengan origen legal, para que sean cubiertas por la garantía deben tener relación directa con el negocio jurídico garantizado, como lo es en el presente caso, la adquisición de las



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 7

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

450 memorias SD para el Dane.

Por otra parte, es preciso aclarar que este tipo de garantías cubren los perjuicios que se producen tanto en la etapa contractual como pos contractual.

Algunos amparos se mantienen vigentes con posterioridad a la liquidación del contrato pues otorgan cobertura frente a obligaciones del contratista que subsisten aun cuando se encuentre fenecido el vínculo jurídico, tal como lo expresó el Consejo de Estado, en sentencia del 3 de mayo de 2001:

"Si bien es cierto en el acto de liquidación final del contrato, ya sea por mutuo acuerdo de las partes o por decisión unilateral de la administración, regularmente se extinguen las relaciones jurídicas entre las partes, también lo es que subsisten algunas obligaciones a cargo del contratista, el cual pese a haber entregado la obra, los trabajos, o los bienes objeto del contrato, responderá no obstante haberse liquidado, de los vicios o defectos que puedan aparecer en el período de garantía o de los vicios ocultos en el término que fije la ley (art. 2060 c.c). De acuerdo con la legislación contractual, debe éste salir al saneamiento de la obra, de los bienes suministrados y de los servicios prestados; amparar a la administración de las posibles acciones derivadas del incumplimiento de obligaciones laborales o de los daños causados a terceros, obligaciones posibles de garantizar con el otorgamiento de pólizas de seguros, cuya vigencia se extiende por el tiempo que determine la administración de acuerdo con la reglamentación legal."-Negrilla fuera de texto-

Como se desprende la jurisprudencia trascrita, las obligaciones pos contractuales a que hace referencia la sentencia citada también pueden estar cubiertas por la garantía de cumplimiento, como lo es en el caso del contrato No. 31-2013 de Dane, relacionados con la compra de 467 memorias SD de 2 gigas, que al no ser cumplido por parte del contratista, máxime cuando se solicitó una adición y 2 prórrogas a solicitud del contratista para el cumplimiento de la misma. Aunado lo anterior, el ordenador del gasto de la Dirección Territorial, debió hacer efectiva dicha póliza ya que la necesidad por la cual dio inicio este proceso de contratación no fue suplida, afectando el deber misional de la entidad a corto y mediano plazo para las investigaciones que requerían de dicho producto. A cierre de la auditoría, esta necesidad aún no ha sido suplida, no hay procesos contractuales vigentes que refieran la compra de memorias SD de 2 gigas.

Fortalezas

No se encontraron diferencias en las muestras seleccionadas del inventario físico frente al kárdex de elementos de consumo y bienes devolutivos nuevos en bodega, lo que evidencia que se tiene control sobre las existencias en DANE y FONDANE.

Se recalca la labor de verificación de los requisitos habilitantes jurídicos de los proponentes, ya que se evidencia dentro de las carpetas contractuales, la gestión de consulta dejando soporte de dicha labor. De igual manera se puede decir de su organización, en cuanto al orden lógico y cronológico de la documentación contenida en la carpeta contractual, haciendo más fácil el ejercicio de control de las mismas.

En la revisión de los inventarios y sus controles se identificó que la subse de Neiva, cuenta con una matriz de inventario de los bienes devolutivos de la entidad, con el cual se realiza actividades de control paralelo y continuo al inventario generado por el sistema, lo que permite tener un control adicional para la gestión de los bienes.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Realizar la gestión con el propósito de dar cumplimiento a las metas pendientes del Plan de Mejoramiento

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

suscrito en el mes de agosto de 2013.

Es significativo que por autocontrol se siga realizando inventarios selectivos periódicos, con la finalidad de controlar las existencias de bienes y elementos de consumo y devolutivos en DANE y FONDANE.

Realizar control sobre las diferentes carpetas que se llevan en Almacén, con el propósito que estén los documentos debidamente diligenciados y con los soportes respectivos de acuerdo con las TRD.

Se sugiere que en lo posible, se remita a la oficina de contratación para lo pertinente, los documentos concernientes a la etapa pos-contractual de los contratos de prestación de servicios y de gestión celebrados por esa Dirección Territorial. De igual manera se recomienda dar estricto cumplimiento a las disposiciones normativas de conformidad con la Resolución 835 de 2009, en relación a la suscripción de las actas de inicio, por parte de los supervisores y contratistas.

Para el numeral 3º la Oficina de Control Interno sugiere establecer una metodología para la consecución de un análisis de las condiciones del mercado y dejar constancia del mismo dentro de cada expediente de contrato.

La Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 ahora art. 19 del Decreto 1510 de 2013, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractuales que se surtan con ocasión de un proceso de selección de contratistas. En el mismo sentido que el anterior, se debe dar correcta aplicación de las adendas antes del cierre de los procesos de selección de conformidad con el Decreto 734 de 2012 art 2.2.4.

ANEXOS

Anexo 1: Evidencia firma funcionarios responsables

Anexo 2: "REMISION DE CORRESPONDENCIA con CODIGO: ARF-COF-01-R03"

Anexo 3: "FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL CÓDIGO: GRF-050-PD-03-r1 VERSIÓN: 03, por uno similar sin logo del DANE, con menos columnas, y con código cortado o parcial

Anexo 4: fotos (adendas).

Anexo 5: fotos (Foliación- Cto. 21-2013).

Anexo 6: fotos (Adición y Prorrogas-OS 31-2013)

Anexo 7: listados de seriales de DMC

Anexo 8: Evidencia gestión documental lista de chequeo - cronograma transferencias

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8

VERSIÓN: 03

FECHA: 01/09/2013

PAGINA: 9

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

La Dirección Territorial Bogotá, remitió mediante ORFEO con radicado No. 20134210013091 del 27 de Noviembre de 2013, las siguientes objeciones:

NC: “No conformidad # 3 Si Hay Objeción

RESPUESTA: “*La Territorial Central si cuenta con cronograma de transferencias y fue aprobado en su momento por el Doctor Jorge Fernando Reyes, de igual manera se le ha venido dando cumplimiento aunque no se está utilizando el formato establecido. Ya está programada una videoconferencia con Administración Documental del Central, para que toda la Territorial tenga claridad acerca de los formatos y procedimientos a utilizar.*”

OCI: Al momento de la visita aceptaron, no anexan soporte de la evidencia con la contradicción y la Oficina de Control Interno anexa evidencia en la lista de chequeo, por consiguiente se mantiene la no conformidad – NC

NC: “No conformidad # 5 Si Hay Objeción

RESPUESTA: “*Cuando se realizó dicha transferencia la persona Encargada era Johanna Castillo, quien realizó el proceso usando los formatos avalados en ese momento por las personas de gestión documental de DANE CENTRAL.*”

OCI: Analizada la respuesta la consideramos que no es justificable y por consiguiente se mantiene la no conformidad – NC

NC: “No conformidad # 6 Si Hay Objeción

RESPUESTA: “*Esta directriz fue presentada en capacitaciones dictadas en la Dirección Territorial Central por las personas encargadas del Archivo Central, donde nos aclaran que los folios en las carpetas deben ir hasta el 250, por tal lineamiento es que las carpetas se encuentran hasta el folio 250*”

OCI: En relación al asunto, el Archivo general de la Nación mediante Circular 004 de 2003, establece los siguiente;

(...)” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad.

Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls. 201-400, etc.” –Negrilla fuera de texto.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 16 de la ley 594 del 2000, está circular sugiere que los expedientes contengan 200 folios como máximo, esto también se encuentra contenido en la Cartilla de Ordenación Documental del Archivo General de la Nación en su capítulo No. 4 “foliación”, página 23.

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

Aunado lo anterior, esta oficina recomienda dar aplicación a las normas que regulan esta materia, razón por la cual esta No Conformidad se mantiene.

NC: “No conformidad # 7 Si Hay Objeción

RESPUESTA: (...) *“De acuerdo a la norma y según lo convenido en los contratos, no se pactaron actas de inicio para el inicio de ejecución, por tal motivo no reposan en la carpeta, pero si a bien ustedes convienen que esto se debe cambiar se tendrá en el plan de mejoramiento y se incluirá de común acuerdo con los contratistas”*

OCI: En el sentido lato, el acta de inicio es un documento suscrito entre el contratista y el interventor o supervisor del contrato, en el cual se deja constancia del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la Ley o en la reglamentación interna, que permiten la iniciación formal de actividades, registrando la fecha a partir de la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato

Cabe resaltar que las actas de inicio de los contratos son un requisito jurídico indispensable y sustancial para iniciar la ejecución del mismo. Esto permite verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. En este documento el supervisor o interventor y el contratista pueden constar las instrucciones, observaciones y recomendaciones que consideren oportuno, de ahí la importancia de este documento dentro de la carpeta contractual. Además, la resolución 835 de 2009, en su artículo 6.2.2 la define como deber administrativo para el supervisor o interventor del contrato independiente de que este se encuentre convenido en el contrato o no. Razón por la cual esta No Conformidad se mantiene.

NC: “No conformidad # 8 Si Hay Objeción

RESPUESTA: *“Esto no fue objeto de hallazgo en la auditoria anterior, ya que en el anterior hacían referencia a los documentos no publicados en el SECOP.*

Decreto 734/12, Artículo 3.4.2.6.1. Arrendamiento y adquisición de inmuebles. En relación con el contrato de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación.-negrilla fuera de texto-

Esto se llevó a cabo con los contratos de arrendamiento, teniendo en cuenta las condiciones de mercado en estos territorios apartados donde no se encuentran los inmuebles idóneos para dar cumplimiento a los fines de la entidad, por tal razón se recibió una única oferta que cumpliera con dichos requerimientos solicitados den DANE central para cada sede.”

OCI: Frente a esta objeción, se puede decir que la finalidad del estudio de mercado, es dar aplicación al principio de La Selección Objetiva, fundamental en la contratación estatal, el cual se encuentra expresamente regulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011).

(...) “Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.” “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”. (...) -Negrilla fuera de texto.

Ahora bien, dentro de la carpeta contractual no se evidencia este estudio, que permita inferir una selección

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

objetiva del inmueble arrendado. En cuanto al hecho de haber sido motivo de hallazgo en auditorias pasadas, esta Oficina se permite transcribir el hallazgo concerniente al informe de auditoría del proceso auditado Gestión de Recurso Físico, Dirección Territorial Bogotá No. 20131400012023 de fecha Miércoles, 24-06-2013, página 4, la cual el auditor cita lo siguiente;

(...)

"2.2. En el momento de la auditoría en el (30%) de los contratos seleccionados en la muestra, contratos correspondientes a la modalidad de contratación directa - arrendamiento números 01-2013; 02-2013, 03-2013; 04-2013; 06-2013; 0109-2013; no se evidenció dentro del expediente del contrato la realización de un análisis donde se establecieran las condiciones del mercado, que le permitiera a la Entidad conocer un valor promedio en el cual se pudiera obtener el bien y determinar el presupuesto oficial para ello; se tuvo en cuenta solo una cotización, lo que no refleja un análisis real y pormenorizado del mercado y sus diferentes variables; sino, que se hace imperativo las condiciones que presenta la citada cotización.

Si bien es cierto el Decreto 734 de 2012 señala que no se requiere obtener previamente varias ofertas, hace expresa mención de hacer un análisis del mercado y de la constancia escrita que se debe dejar del mismo.

Artículo 3.4.2.6.1. Arrendamiento y adquisición de inmuebles. En relación con el contrato de arrendamiento, la entidad podrá contratar tomando como única consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Del análisis que haga la entidad a efecto de establecer las condiciones de mercado, se dejará constancia escrita en el respectivo expediente de la contratación." (...)

En este orden de ideas, la Oficina de Control Interno **recomienda** tomar los correctivos necesarios a fin de implementar lo estipulado en el artículo Artículo 3.4.2.6.1. del Decreto 734 de 2012, en miras de que esta actividad se cumpla en debida forma.

Por lo anterior y en aras del mejoramiento continuo de los procedimientos de la Entidad, esta No Conformidad se *mantiene*.

NC: "No conformidad # 9 Si Hay Objeción

RESPUESTA: *"Si bien es cierto el Artículo 2. Establece: "La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador... Parágrafo 1°. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único.-negrilla fuera de texto.*

*La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador... Parágrafo 1°. **La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único.-negrilla fuera de texto.***

En la frase entre otros, deja a la entidad con la facultad de interpretar que documentos deben efectivamente publicados en el SECOP, dicha justificación la cual no fue publicada pero si reposa en la carpeta.

Por no tratarse de un proceso en donde es necesario un pliego de condiciones se interpretó que dicha justificación no se debía publicar.

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

En el mismo Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012, en el numeral 11, "Las adendas a los pliegos de condiciones y demás modificaciones a los estudios previos en caso de ajustes a estos últimos si estos fueron publicados o la indicación del lugar donde podrán consultarse los ajustes realizados, y al aviso de convocatoria en el caso del concurso de méritos. Negrilla fuera de texto.

Nos indica o nos da a interpretar que dichos estudios previos se pueden o no publicar en la página del SECOP al no ser publicados el contratista que debe observarlos físicamente en la carpeta.

OCI: Según el Decreto 2474 de 2008 es obligatorio que todas las entidades del Estado sujetas al Estatuto General de Contratación, realicen la publicidad de su información contractual en el SECOP, para los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada (Subasta, Menor Cuantía, Contratos de entidades a cargo de ejecución de programas de protección de personas amenazadas, desmovilización y reincorporación, población desplazada, protección de Derechos Humanos y población con alto grado de exclusión, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Mínima Cuantía. Estas publicaciones deben contener la información concerniente a las etapas precontractuales, contractuales y pos-contractuales.

Cabe señalar que el acto administrativo por la cual se justifica la contratación, forma parte de la etapa precontractual, que según el artículo 3.4.1.1 establece lo siguiente;

"Acto administrativo de justificación de la contratación directa. Cuando proceda el uso de la modalidad de selección de contratación directa, la entidad así lo señalará en un acto administrativo que contendrá: 1. El señalamiento de la causal que se invoca; 2. La determinación del objeto a contratar; 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirán a los proponentes si las hubiera, o al contratista. 4. La indicación del lugar en donde se podrán consultar los estudios y documentos previos, salvo en caso de contratación por urgencia manifiesta."

Por ende, para garantizar el principio de transparencia y publicidad citados en la ley 80 de 1993, Decreto 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, todos los actos que forman parte de un proceso contractual, deben publicarse en el SECOP.

Ahora bien, al ser objeto de hallazgo en auditorias pasadas, esta Oficina se permite transcribir la recomendación concerniente al informe de auditoría del proceso auditado, Gestión de Recurso Físico, Dirección Territorial Bogotá No. 20131400012023 de fecha Miércoles, 24-06-2013, página 5, la cual el auditor cita lo siguiente;

*"Para el numeral 2.1 la Oficina de Control Interno **recomienda** remitir copia a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia, por tratarse de un presunto incumplimiento de orden legal; como quiera que los contratos de arrendamiento ya fueron suscritos y el documento acto administrativo de justificación de la contratación directa hace parte de la etapa precontractual. De igual forma se incumplió en la publicación de dicho documento en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.*

*La Oficina de Control Interno a su vez **sugiere** que de manera preventiva se realice una verificación sobre estos aspectos a la totalidad de los contratos de esta modalidad de selección como quiera que la observación se generara respecto de un número seleccionado como muestra".*

Aunado lo anterior, se volvió a encontrar el mismo hallazgo objeto de auditoría en el mes de junio de 2013, esto denota una falta de controles preventivos para que este tipo de inobservancias no se vuelvan a presentar, ya que las acciones de mejora no solo se basan en corregir los hechos objeto de hallazgos dentro del ejercicio de auditorías, sino prevenirlas a futuro para evitar riesgos de tipo legal y/o disciplinario que puedan afectar el deber

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

misional de la entidad. Razón por la cual se dará traslado a la oficina de Control Interno Disciplinario para lo de su competencia por tratarse de una reincidencia de tipo disciplinario al tratarse de una vulneración de los deberes funcionales del responsable de publicar en el SECOP, tal como lo trata la norma. Razón por la cual esta NO CONFORMIDAD se mantiene.

NC: "No conformidad # 10 Si Hay Objeción

RESPUESTA: *"Según el numeral 9 del artículo 30 de la ley 80 de 1993 establece: "... 9o. Los plazos para efectuar la adjudicación y para la firma del contrato se señalarán en los pliegos de condiciones o términos de referencia, teniendo en cuenta su naturaleza, objeto y cuantía.*

El jefe o representante de la entidad podrá prorrogar dichos plazos antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan. Negrilla fuera de texto

Dentro del mismo término de adjudicación, podrá declararse desierta la licitación o concurso conforme a lo previsto en este estatuto.

Aquí hay que tener en cuenta que la segunda adenda es para la entidad la cual se podrá hacer en cualquier tiempo y no para los contratistas ya que para ellos será hasta tres días antes del cierre del proceso, está modificación al cronograma es para poder hacer la labor encomendada al ordenador del gasto, el cual debe buscar los medios idóneos para sacar adelante el proceso y no incurrir en un desgaste de la administración."

OCI: En relación a esta observación, el Artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) que modificó el inciso 2 del numeral 5 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 así;

*"Cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. **En todo caso no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales**".-Negrilla fuera de texto.*

Ahora bien, a la luz de lo preceptuado en este articulado, su pudo evidenciar que la adenda efectivamente fue expedida de manera extemporánea, por cuanto se dio con posterioridad al cierre, siendo inoportuna conforme lo establece la norma. Así mismo es del caso señalar que se realizan modificaciones del pliego de condiciones a través de adendas, y no se expiden adendas para requerir a un oferente o para la explicación sobre los precios artificialmente bajos, como de manera equívoca se hizo; puesto que para ello son los requerimientos que se elevan después de una evaluación.

La expedición de adendas debe ser utilizada de manera oportuna y delimitada a modificar aquellos aspectos del pliego no sustanciales, porque si éste fuera el caso, debería revocarse el proceso contractual. Adicionalmente, el término de su expedición está señalado en la Ley y en el reglamento, cuyo desconocimiento puede acarrear responsabilidades, para lo cual, las entidades deberán observar lo dispuesto para las diferentes modalidades de selección en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 734 de 2012. Razón por la cual, esta No Conformidad se mantiene.

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

NC: "No conformidad # 11 Si Hay Objeción

RESPUESTA: *"Frente a este hallazgo, debe hacerse la salvedad que se estableció de mutuo acuerdo la terminación del contrato, ya que estas SD estas descontinuadas en el mercado actual. El contratista presenta una carta directa del importador mayorista donde certifica lo anteriormente mencionando.*

Encontrándose la entidad de acuerdo con las razones expuestas por el contratista decide aceptarlas y por esta razón no se declaró el incumplimiento del contrato."

OCI: En esta caso particular, hay que hacer varias precisiones; 1) Para evaluar y habilitar al proveedor, este debía cumplir con ciertos requisitos formales estipulados para la contratación de mínima cuantía como lo es la idoneidad, experiencia y capacidad para cumplir el objeto contractual. 2) Al solicitarse las cotizaciones para el estudio de mercado y al hacerse la invitación pública, no se presentaron observaciones por parte de los oferentes relacionados con la descontinuación de estos elementos en el mercado, por ende, estaban en capacidad de ofrecerlos. 3) El proveedor escogido mediante aceptación de la oferta acepta las condiciones estipuladas en la orden de servicio y se expide póliza de garantía y cumplimiento. 4) A solicitud de las partes se acuerda una adición y prórroga para la compra de más memorias SD, la cual el proveedor acepta mediante la suscripción de la misma. 5) El proveedor solicita una nueva prórroga y se le es concedida. 6) El Proveedor mediante oficio informa la imposibilidad de cumplir con el objeto contractual por la descontinuación del producto. 7) Se suscribe acta de terminación por mutuo acuerdo. 8) No se declaró el incumplimiento contractual, por ende no se hicieron efectivas las pólizas.

Ahora bien, en el mismo sentido de las conclusiones generales del presente informe, se recalca que algunos amparos se mantienen vigentes con posterioridad a la liquidación del contrato pues otorgan cobertura frente a obligaciones del contratista que subsisten aun cuando se encuentre fenecido el vínculo jurídico, tal como lo expresó el Consejo de Estado, en sentencia del 3 de mayo de 2001:

(...)

"Si bien es cierto en el acto de liquidación final del contrato, ya sea por mutuo acuerdo de las partes o por decisión unilateral de la administración, regularmente se extinguen las relaciones jurídicas entre las partes, también lo es que subsisten algunas obligaciones a cargo del contratista, el cual pese a haber entregado la obra, los trabajos, o los bienes objeto del contrato, responderá no obstante haberse liquidado, de los vicios o defectos que puedan aparecer en el período de garantía o de los vicios ocultos en el término que fije la ley (art. 2060 c.c). De acuerdo con la legislación contractual, debe éste salir al saneamiento de la obra, de los bienes suministrados y de los servicios prestados; amparar a la administración de las posibles acciones derivadas del incumplimiento de obligaciones laborales o de los daños causados a terceros, obligaciones posibles de garantizar con el otorgamiento de pólizas de seguros, cuya vigencia se extiende por el tiempo que determine la administración de acuerdo con la reglamentación legal."-Negrilla fuera de texto-

(...)

Como se desprende la jurisprudencia trascrita, las obligaciones pos contractuales a que hace referencia la sentencia citada también pueden estar cubiertas por la garantía de cumplimiento, como lo es en el caso del contrato No. 31-2013 de Dane, relacionados con la compra de 467 memorias SD de 2 gigas, que al no ser cumplido por parte del contratista, máxime cuando se solicitó una adición por parte del contratante y 2 prorrogas a solicitud del contratista para el cumplimiento de la misma. Aunado lo anterior, el ordenador del gasto de la Dirección Territorial, debió declarar el incumplimiento contractual y hacer efectiva dicha póliza, ya que se afecta la seriedad del negocio jurídico, en especial por el desgaste administrativo que conlleva dicho proceso ya que





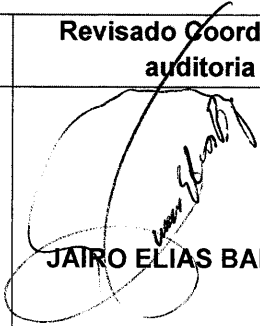

INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 15

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

la necesidad por la cual dio inicio esta contratación no fue suplida, afectando el deber misional de la entidad a corto y mediano plazo para las investigaciones que requerían de dicho insumo. Nuevamente se le recuerda a la Dirección Territorial, que esta necesidad aún no ha sido suplida y que hasta la fecha no hay procesos contractuales vigentes que refieran la compra de memorias SD para los dispositivos de captura DMC en la Dirección Territorial. Motivo por el cual esta No Conformidad se mantiene.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
<p>ARMANDO GÓMEZ PÁEZ</p>  <p>HERNÁN DAVID GONZÁLEZ</p>  <p>JAIRO ELÍAS BARBOSA</p>	 <p>JAIRO ELÍAS BARBOSA</p>	 <p>James Lizarazo B.</p>

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

ANEXOS

Anexo 1: Evidencia firma funcionarios responsables

REQUISITOS CLIC (Criterios de selección)	EVIDENCIAS	RESULTADOS FOTOCOPIADOS (MALLA 2013)	MC	UES
ITCOP 1996-2010 numeral 2.1.1 PROCESO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTALES DELEGADAS EVIDENCIAS: ITCOP 1996-2010 numeral 2.1.1	Se tiene un cuadernillo de expedientes documentales	No se realizó con Características de Transferencia documental		Atento
ITCOP 1996-2010 numeral 2.1.2	Realizan control y seguimiento al cronograma de transferencia documental			
ITCOP 1996-2010 numeral 4.2.4 Control de Pedidos Procedimiento para estado de Acciones de archivo según GFR-056FD-02 numeral 1 del 2009-2012	Esta utilizando la "Planilla de control pedidos documentos del archivo central"	A la fecha no han sido c 10/10		
Procedimiento para préstamo de documentos de archivo según GFR-056FD-02 numeral 1 del 2009-2013	La de relación de los préstamos de los documentos se está haciendo centro de los 3 primeros días hábiles	N/B		
Procedimiento para el control de solicitudes de expedientes y pedidos según GFR-056FD-02 numeral 1 del 2009-2012	Se está utilizando la "Planilla de control expedientes pedidos"	Están manejando y N/B		
Procedimiento para el control de comunicaciones entrantes y recibidos según GFR-056FD-02 numeral 1 del 2009-2013	Se está manejando el formato "Registro de comunicaciones a Territorios y Subsección"	La lista se está manejando utilizando el formato 10-02-06 V.0.1 y se actualiza		
ITCOP 1996-2010 numeral 4.2.4 Control de Pedidos PROCESO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTALES DELEGADAS EVIDENCIAS: ITCOP 1996-2010 numeral 4.2.4	Se está utilizando el FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL CODIGO GFR-056FD-02 numeral 1 del 2009-2013	Se realizó control del 90% manejando el formato del 10-02-06 con total control del 10-02-06 en 2013 que se dio por los 10 días de 2013		Atento
Planilla de Pedidos Documentales CODIGO GFR-056FD-02 numeral 1 del 2009-2013	Seguimiento a la aplicación de las Tablas de Pedidos Documentales CODIGO GFR-056FD-02 numeral 1 del 2009-2013	No se está manejando seguimiento a la aplicación de las Tablas de Pedidos Documentales		Atento
Realizan seguimiento y control a los Planes de Mejoramiento cuando se da inicio en 2013				



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 19

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

Anexo 3: "FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL CÓDIGO: GRF-050-PD-03-r1 VERSIÓN: 03, por uno similar sin logo del DANE, con menos columnas, y con código cortado o parcial

FORMATO TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL		01-R01				
OFICINA REMITENTE: COORDINACION ADMINISTRATIVA		HOJA No. DE				
OBJETO: TRANSFERENCIA DE CONTRATOS SERVICIOS PERSONALES DANE 2010		AÑO	MES			
		2013	4			
Número de orden	CÓDIGO	Nombre de las series, subseries o asuntos	FECHAS EXTREMA	Unid. cons	Número de folios	Notas
		4,2,1,033,05				
1	4,2,1,033,05	BLANCA ALEYDA FLOREZ HENAO	2010	X	57	
2	4,2,1,033,05	FRADY MARTIN CERQUERA CABRERA	2010	X	68	
3	4,2,1,033,05	JULIO CESAR TORRES SERRANO	2010	X	82	
4	4,2,1,033,05	ROBERTO CHAPARRO GIRALDO	2010	X	137	
5	4,2,1,033,05	JAVIER HUMBERTO CAMPOS GONZALES	2010	X	140	
6	4,2,1,033,05	MONICA ELIZABETH GONZALES ALVAREZ	2010	X	142	
7	4,2,1,033,05	OMAR BAEZ TORRES	2010	X	107	
8	4,2,1,033,05	LUIS EDUARDO DANIELS	2010	X	125	
9	4,2,1,033,05	MAGDA ROCIO VARGAS	2010	X	118	
10	4,2,1,033,05	KELLY GUISED CASTRO	2010	X	98	
11	4,2,1,033,05	MONICA FLOREZ MARROQUIN	2010	X	84	
12	4,2,1,033,05	FLOR DAMARIS MELENDEZ	2010	X	79	
13	4,2,1,033,05	SANDRA LILIANA POLO PRIETO	2010	X	54	
14	4,2,1,033,05	LUZ CLAUDIA FRAIDE	2010	X	67	
15	4,2,1,033,05	SANDRA PATRICIA VARGAS	2010	X	69	
16	4,2,1,033,05	ADRIANA CRISTINA SALAZAR	2010	X	62	
17	4,2,1,033,05	LUZ DARY CAMACHO	2010	X	50	
18	4,2,1,033,05	EDELMIRA ROSA PINEDA	2010	X	57	
19	4,2,1,033,05	ABELARDO TOVAR ROJAS	2010	X	48	



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO










CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 20

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863


FORMATO TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL ARCHIVO CENTRAL					CÓDIGO: ARF-ACD-01-R01								
OFICINA REMITENTE: COORDINACION ADMINISTRATIVA					HOJA No. DE								
OBJETO: TRANSFERENCIA DE CONTRATOS SERVICIOS PERSONALES DANE 2011					DIA	MES	AÑO						
					5	4	2013						
Número de orden	CÓDIGO	Nombre de las series, subseries o asuntos			FECHAS EXTREMAS		Unidad de conservación				Número de folios	Notas	
		CÓDIGO	4.2.1.033.05			Inicial	Final	Caja	Carpeta	To			Otro
001	33,05	WLADIMIR ABDON	MURILLO	LOSADA	2011	2011		X				81	✓
002	33,05	ROMMY YANIRA	PIEDRAHITA	SALAZAR	2011	2011		X				56	✓
003	33,05	ELKIN EUDORO	ESCOBAR	TENORIO	2011	2011		X				62	✓
004	33,05	JORGE ARMANDO	CULMA	SANCHEZ	2011	2011		X				60	✓
005	33,05	ANA YIRLEY	ROJAS	SANCHEZ	2011	2011		X				59	✓
006	33,05	MILDRED BIBIANA	VANEGAS	MAYOR	2011	2011		X				63	✓
007	33,05	LEONARDO ALONSO	RIOS	VILLEGAS	2011	2011		X				60	✓
008	33,05	OMAR JAVIER	VERGAÑO	OTALORA	2011	2011		X				51	✓
009	33,05	FLOR ELIZABETH	CARREÑO	ANTOLINEZ	2011	2011		X				69	73 ✓
010	33,05	ANGELA LILIANA	REYES	CESPEDES	2011	2011		X				47	✓
011	33,05	MARITZA	GONZALEZ	ROMERO	2011	2011		X				45	✓
012	33,05	JAVIER ALEXANDER	FIGUEROA	APARICIO	2011	2011		X				44	✓
013	33,05	PEDRO ALFONSO	BAUTISTA	QUINTERO	2011	2011		X				46	✓
014	33,05	ROCIO DEL PILAR	MESTRA	ALDANA	2011	2011		X				76	✓
015	33,05	LUIS ALEJANDRO	REYES	CIFUENTES	2011	2011		X				49	✓
016	33,05	AURA PATRICIA	RODRIGUEZ	PINFDA	2011	2011		X				--	✓

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

Anexo 4: fotos (adendas).

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Resaltado	Se
PROYECTO DE LEY	PROPUESTA ECONOMICA		220 KB	1	1
PROYECTO DE LEY	COMUNICACION		475 KB	1	1
PROYECTO DE LEY	INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUUESTAS		228 KB	1	1
PROYECTO DE LEY	ADENDA MODIFICATORIA 2		346 KB	1	1
PROYECTO DE LEY	ACTA DE CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUUESTAS		87 KB	1	1
PROYECTO DE LEY	ADENDA MODIFICATORIA 1		361 KB	1	1
PROYECTO DE LEY	RESPUESTA A OBSERVACIONES		146 KB	1	1
PROYECTO DE LEY	ESTUDIOS PREVIOS		444 KB	1	1
PROYECTO DE LEY	INSTITUCION PUBLICA		753 KB	1	1

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863



ACTA DE CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

ESTADO: CANCELADO
 REVISADO:
 VERIFICADO: []
 IMPRESO: []

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE

PROCESO PCM BOG 79-2013

OBJETO: "Compra de kits compuesto por chaleco, morral y capa, necesarios en el desarrollo de los mercados operativos que viene adelantando la Dirección Territorial Central del DANE con sede en la ciudad de Bogotá."

El día 30 de julio de 2013, a las 04:01 p.m., en las instalaciones de la Dirección Territorial Central del DANE, siendo las 04:01 p.m., del día 30 de julio de 2013, se realizaron en el Grupo de Adquisiciones, las personas que al final de este documento firman, para el cierre y apertura de propuestas del Proceso PCM BOG 79-2013: "Compra de kits compuesto por chaleco, morral y capa, necesarios en el desarrollo de los diferentes operativos que viene adelantando la Dirección Territorial Central del DANE con sede en la ciudad de Bogotá."

En el momento de atender el formato de planilla de recibe de ofertas, se da apertura a las propuestas por las firmas: LABORUM FASHION LTDA, INDUSTRIAS MC LAREN LTDA, BUSINESS & SUPPLIES LTDA, OMAR VANEGAS NIETO, DAMTON LTDA, DOTAINdUSTRIAL FAP SAS, AC GRAFICOLOR y []

FIRMA PROPONENTE	NÚM. DE SOBRES	NÚM. DE FOLIOS	VALOR DE LA PROPUESTA (INCLUIDO IVA)
			1.322.400,00



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 23

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
28-09-2012

ADENDA No. 2
EL ORDENADOR DEL GASTO
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRAL DEL DANE

Se permite incorporar y aclarar a todos los interesados en el proceso de convocatoria

PROCESO DE ADJUNTA CUANTIA No. 79 de 2013

OBJETO:

del tipo de bien compuesto por chabaco, muelal y capa, necesarios en el desarrollo de los diferentes operativos que viene adelantando la Dirección Territorial Central del DANE con sede en la ciudad de Bogotá.

CONSIDERANDOS:

1. Que el DANE, mediante la apertura del proceso de selección de mínima cuantía, PCM BOG 79-2013, cuyo objeto es del tipo de bien compuesto por chabaco, muelal y capa, necesarios en el desarrollo de los diferentes operativos que viene adelantando la Dirección Territorial Central del DANE con sede en la ciudad de Bogotá.

2. Que el día 30 de junio de 2013, se realizó la diligencia de cierre del proceso y apertura de las propuestas, recibiendo las de ANTONIO MARCOLOM ARTUNDUAGA, LABORUM FASHION LTDA, INDUSTRIAS MC LAREN LTDA, BUSINESS & LOGISTICS LTDA, OSMAR VANEGAS NIETO, DAMIEN LTBA, DOTAIN INDUSTRIAL FAP SAS Y AC GRAFICOLOR.

3. Que según el cronograma del proceso hasta el 02 de agosto de 2013, la Entidad tiene plazo para publicar el informe sobre de las propuestas.

4. Que de acuerdo con las observaciones realizadas por el Comité Evaluador de Propuestas de la Dirección Territorial del DANE para el proceso PCM BOG 79-2013, se hace necesario modificar la fecha de publicación del cronograma de la convocatoria pública, con el fin de que la Entidad con base en los principios de la contratación estatal de transparencia y selección pública un informe de evaluación en el cual se escoja una propuesta que se ajuste a las necesidades de Reveron a la convocatoria por parte del DANE.


5. Debido a los postulados de la Ley 80 de 1993 y el artículo 89 de la ley 5474 de 2011 se hace necesario modificar el cronograma de la invitación pública del proceso.

En consecuencia, la Dirección Territorial Central del DANE, modifica el cronograma de la invitación pública, el cual queda así:

modifica el cronograma de la invitación pública PCM BOG 79-2013, a partir de la fecha de publicación del informe de evaluación, el cual quedará así:

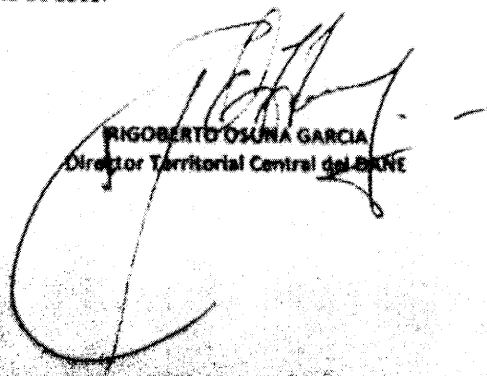
Publicación del informe de evaluación.	El día 08 de agosto de 2013.	Se permite incorporar y aclarar a todos los interesados en el proceso de convocatoria
Publicación del informe de selección.	El día 08 de agosto de 2013.	

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

	ADENDA	CÓDIGO: ORF-020-PD-03-110 VERSIÓN: 01 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28-09-2012
Aceptación de la oferta o declaratoria desierta. Aprobación de garantías	El día 13 del mes de agosto de 2013	www.compras.gov.co

En todo lo que no sea contrario a lo previsto en la presente Adenda, queda vigente según las especificaciones en los Estudios Previos y la Invitación Pública.

los 02 días del mes de agosto de 2013.



RIGOBERTO OSUNA GARCIA
 Director Territorial Central del DANE



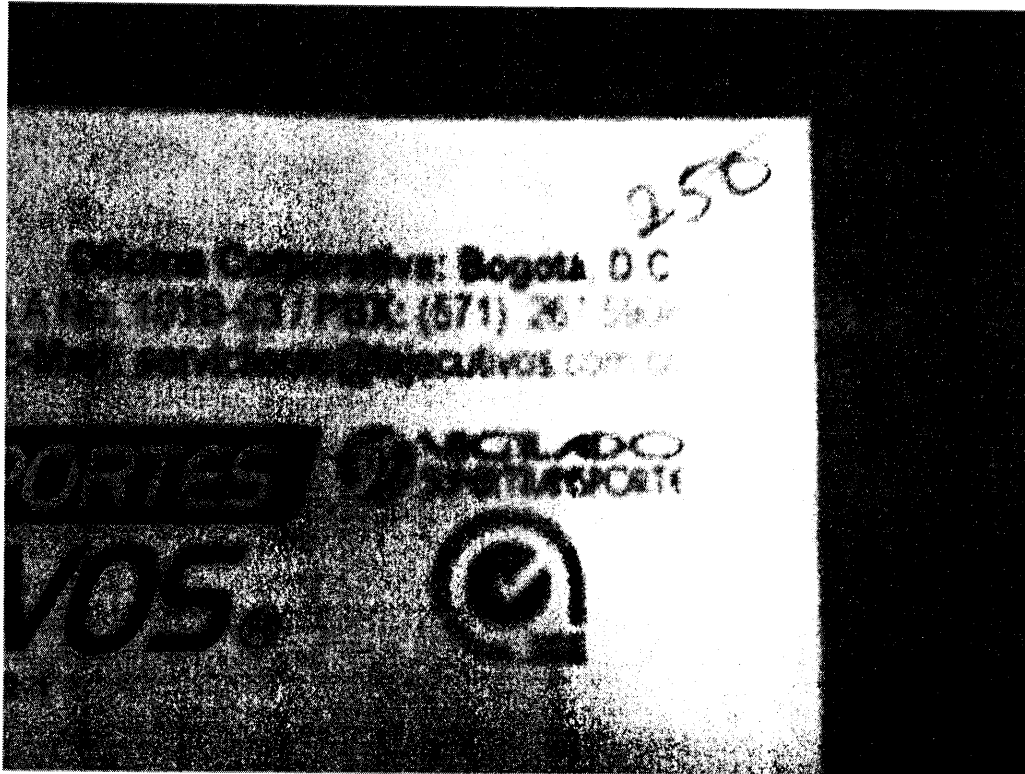
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 25

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

Anexo 5: fotos (Foliación- Cto. 21-2013).





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 26

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

Anexo 6: fotos (Adición y Prorrogas-OS 31-2013)

1. Orden de servicio31-2013

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

FORMULARIO: 001-010-PD-01-R1
VERSIÓN: 03
FECHA: 28-09-2012

EMPRESA: FENISABAN
LUGAR: Bogotá
PRECIOS: 10.000.000.000
FECHA DE COMPRA: 31-2013
PRECIO POR M2: 12
FECHA DE SERVICIO: 31-2013

LORELEITA SUJINIMETRO Y SISTEMAS S.A.

NO: 990261991-E

CONTRATO: JORGE E. ARCEA SANTANA

El presente documento es generado en el mes de 2013 por medio de sistema. En razón a que cumple con las especificaciones técnicas y técnicas requeridas por el contrato. Esta información es para fines de control interno y no debe ser utilizada para fines de contratación. De confirmarse que se cumplió con el contrato a los efectos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2743 de 2008.

El contrato de prestación de servicios (OS) número 31-2013, con adición a OS individual, para la Prestación de Servicios de Ingeniería y Mantenimiento de Equipos de Medición y Control, se encuentra en proceso de ejecución. En razón a que se cumplió con las especificaciones técnicas y técnicas requeridas por el contrato, se genera este documento de aceptación mínima cuantía.

Unidad de Medida	Descripción	Valor unitario	Valor total
1000ml	Mantenimiento de 1000ml de agua, con capacidad de 1 litro. Descripción: 1000ml de agua para uso de laboratorio. Marca: BOTTLE. 1000ml de agua. Cantidad: 1000ml	\$ 4.423.300,00	\$ 4.423.300,00
			\$ 4.423.300,00
			\$ 2500.000,00
			\$ 6.923.300,00

El presente documento es generado en el mes de 2013 por medio de sistema. En razón a que cumple con las especificaciones técnicas y técnicas requeridas por el contrato. Esta información es para fines de control interno y no debe ser utilizada para fines de contratación. De confirmarse que se cumplió con el contrato a los efectos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 2743 de 2008.



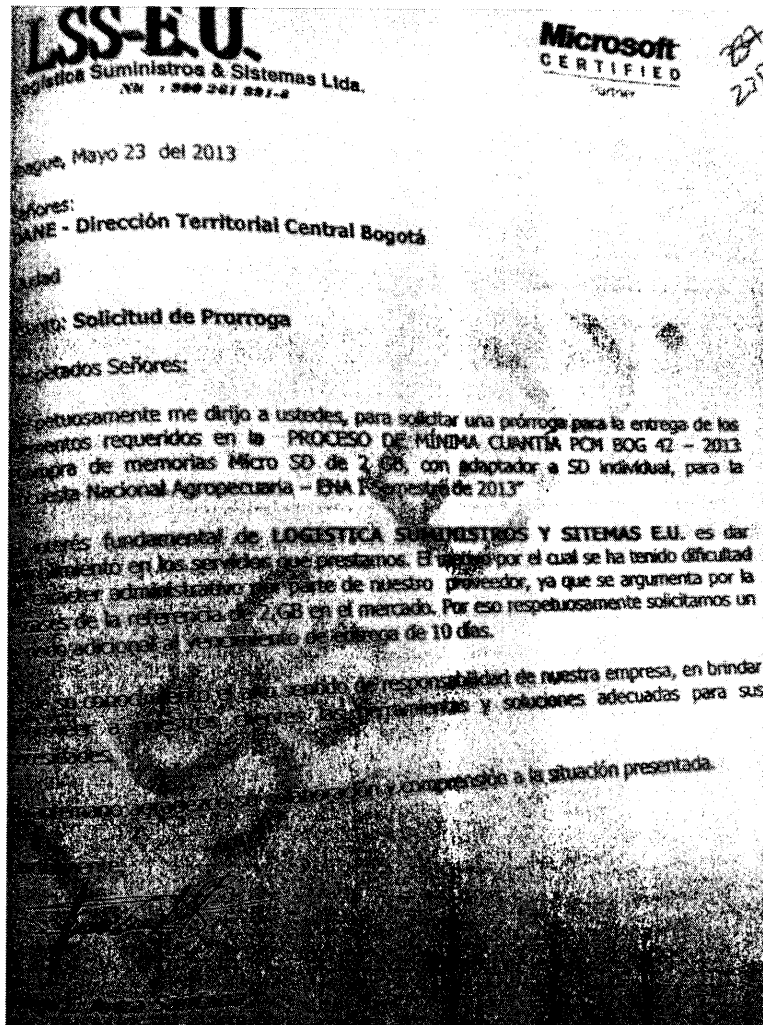
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 27

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

2. Solicitud prorroga 1.





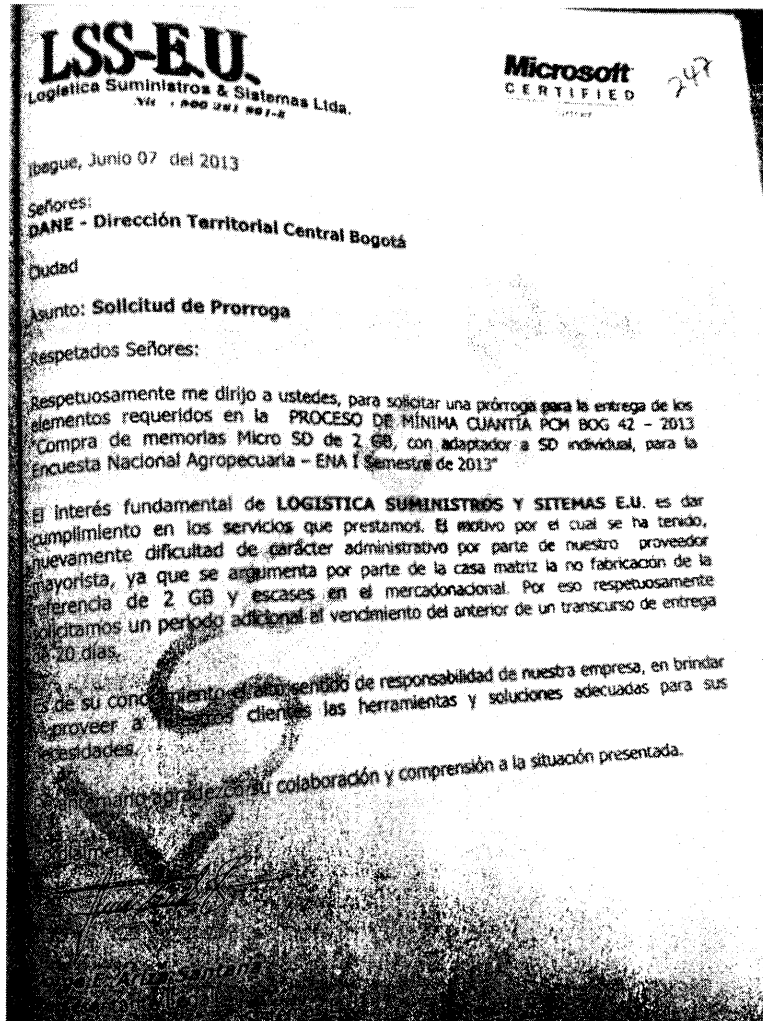
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 29

Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863




4. Solicitud prorroga 2.



Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

5. Prorroga 2.

29

ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS DANE - FONDAE			
<input checked="" type="checkbox"/> FONDAE	<input type="checkbox"/> FONDAE	Legales Sempá, S.C. 7 de Mayo de 2013	Prorroga No. 2 a la Orden de Compra No. 31 del 16 de Mayo de 2013.
099.027-8	NTT: 800.072.977-0	PROCESO No. 1: 42	
LOGÍSTICA SUMERSTRON Y SISTEMAS S/			
Compra de cuatrocientos sesenta y siete (467) memorios Micro SD de 2 GB, con adaptador a SD individual, para la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA I Semestre de 2013, que lo llevará a cabo la Dirección Técnica Central del DANE, con sede en Bogotá.			
CONSIDERANDOS:			
Que el día dieciséis (16) de Mayo de 2013, DANE suscribió la Orden de Compra No. 31 de 2013, por valor de CINCO MILLONES SESENTA Y TRES MIL VEINTIOCHO PESOS (\$5.363.028,00) M/Cte.			
Que el dieciséis (16) de Mayo de 2013 se expidió el registro presupuestal No. 185413 por valor de \$ 5.363.028,00.			
Que el plazo de entrega se pactó diez (10) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única, hecho que ocurrió el día 27 de Mayo de 2013, previo registro presupuestal.			
Que el día 27 de Mayo de 2013 se adicionó la Orden de Compra número 31 en la suma de CINCO MILLONES SESENTA Y TRES MIL VEINTIOCHO PESOS (\$ 5.363.028,00) M/Cte y se prorrogó el plazo de entrega de los bienes hasta el 27 de junio de 2013.			
Que el día 7 de junio de 2013 el encargado de compra y vigilancia se comprometió a promover el plazo de entrega de la Orden 31-2013 en las fabricaciones y entregas de los Memorios SD en el mercado nacional.			
ACORDAMOS:			
Prorrogar el plazo de entrega de los bienes hasta el 27 de junio de 2013.			
El contratista debe afiliar a las compañías aseguradoras para la realización de la póliza de garantía única.			
El contratista no sea conforme a lo previsto en la presente resolución y cumplir según las estipulaciones contenidas en la Orden de Compra No. 31-2013.			
 ROBERTO OCHOA BARCIA Director del Gasto Ley 845 de 2003 y No. 456 de 2012		 JOSE MARÍA FANDIÑO GIL Coordinador Operativa	
 ROBERTO GUERRERO ROBIANO Coordinador Administrativo		JOSE MARÍA FANDIÑO GIL Coordinador Operativa No. de Identificación: 5415940-5415909 Legales S.C. - Colombia	



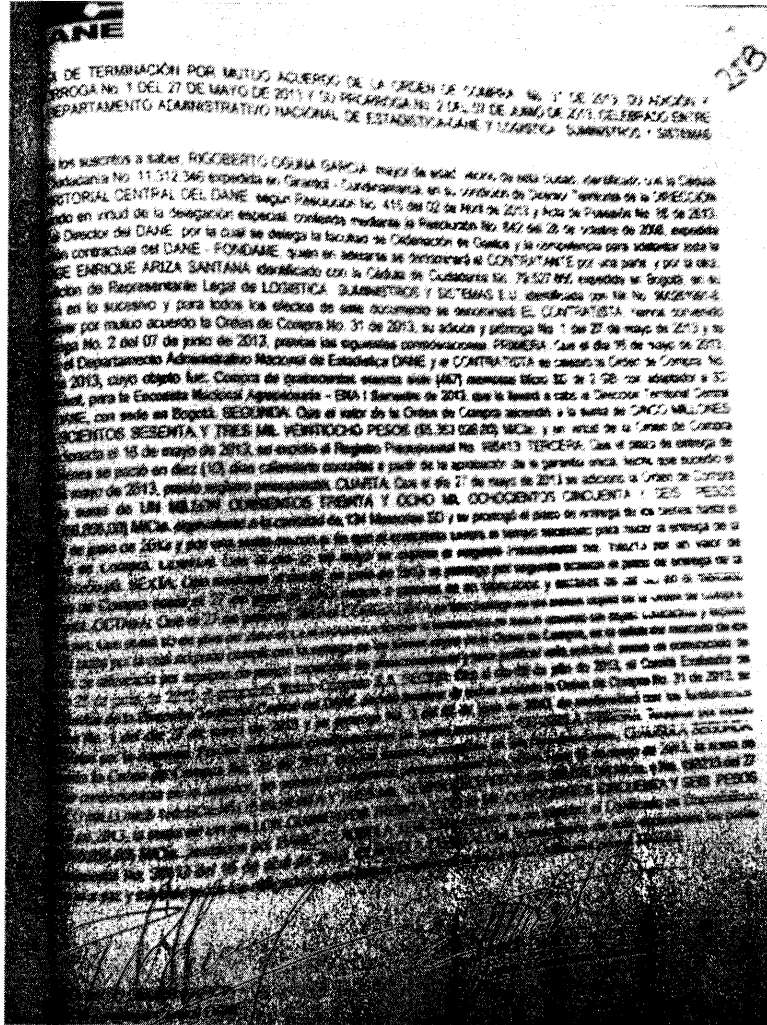
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 31


Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

6. Acta de liquidación por mutuo acuerdo



Fecha: Miércoles, 27 de Noviembre de 2013 *20131400022863* Radicado ORFEO No.: 20131400022863

ECO.

	SOLICITUD DE BIENES Y/O SERVICIOS: ESTUDIOS PREVIOS – OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, MÍNIMA CUANTÍA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: small;">CÓDIGO: GRF-020-PD-01-12</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">VERSIÓN: 02</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26/08/2012</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">PCM BOG 42-2013</td> </tr> </table>	CÓDIGO: GRF-020-PD-01-12	VERSIÓN: 02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26/08/2012	PCM BOG 42-2013
CÓDIGO: GRF-020-PD-01-12						
VERSIÓN: 02						
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26/08/2012						
PCM BOG 42-2013						

6) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN(ES) Y/O SERVICIO(S)
6.1. SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA LA ZONA RURAL.

Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Memorias Micro SD Card, con capacidad de 2 Gigas. Dimensiones: Con adaptador para memoria SD Card para equipos HP Mod. h2411 y HP Handled series 290. Consumo: Bajo consumo energético. Nota: las memorias solicitadas deben ser de formato Micro SD (memoria SD con el respectivo adaptador para formato SD).	Unidad	47

7) OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O RESULTADOS

1.	El proponente debe hacer entrega de los bienes solicitados, en el tiempo y forma preestablecidos, a la Dirección Nacional Control del DANE.
2.	El proponente debe garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de calidad de los bienes solicitados.

Anexo 7: listados de seriales de DMC

Serials de las DMC que se encontraron en inventario y no físicamente

2CK53500RF-2CK5340Q7H-2CK5340LK6-2CK5340Q9N-2CK5340LCD-2CK5340HJB-
 2CK5340PDS-2CK5340D6Z-2CK5160CY9-3CC903015F-F-3CC90300KW-F-2CK5340QM6-
 2CK5340M0M-2CK5340G6G-2CK5340LGZ-2CK5340GGZ-3CC8370BGD-F-3CC84403GL-F-
 3CC90300NP-F-3CC84403K4-F-3CC90300VM-F-2CK5340DJG-2CK53500PH-2CK5430Q1C-
 2CK53500M3-2CK5340GFP.

Serials de las DMC que se encontraron físicamente y no en inventario

2CK5340LFM-2CK5340PNK-2CK5340NRV-2CK5340NBX8-2CK5350264-2CK53500KJ-
 2CK53500KJ-2CK534NHW-2CK5340RXK-2CK5340Q8NI-2CK5340GXS-2CK5340FB6-
 2CK5340D8J-2CK5340M52-2CK5340RX4-2CK5350LJZ-2CK5340QML-2CK5340LD0-
 2CK5350LPG-3CC8370BGB-2CK5340D2X-3CC90300NC-2CK5340J8M-2CK5340LLP-
 2CK5160D5Y-2CK53500C7-2CK5340F72-2CF5040J2Z.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022873* Radicado ORFEO No.: 20131400022873

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Soraya Peñaranda		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	12 de Noviembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de Noviembre de 2013
Líder del Equipo Auditor Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Equipo Auditor:	Gabriel Felipe Herrán - GFH		

Nombre de funcionario auditado

Allixon Medina

Objetivo

Evaluar el proceso de Difusión Estadística y sus actividades de fomento de la cultura estadística desarrolladas en la Dirección Territorial Bogotá, subsede Neiva

Alcance

Abarca la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en su subproceso de “Realizar actividades de difusión estadística”, en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en la Dirección Territorial Bogotá, subsede Neiva, para el periodo comprendido entre el 1 enero al 31 de Octubre de 2013

Desarrollo de auditoría

Se realizó la apertura de la auditoría en la Subsede Neiva el día 18 de Noviembre de 2013.

En desarrollo de la auditoría realizada al proceso de Difusión Estadística en la ciudad de Neiva se realizó la verificación a las actividades registradas en el Programa de Capacitación 2013 para los programas Pin 1, Pin 2, Pin DANE, y para el programa DANE en la Academia, verificando la trazabilidad de los resultados, los registros generados mensualmente, las listas de asistencia y el reporte consolidado a DANE Central.

Se revisaron el 100% de los registro de asistencia de los programas de difusión estadística desarrollados durante los meses de Julio a Septiembre del presente año, “Pin 1, Pin 2, Pin DANE”, donde se evidenció un total de 599 participantes que asistieron a la actividad; y para el programa “DANE en la Academia”, se evidenció en las listas de asistencia un total de 65 participantes.

Se revisaron de forma aleatoria las invitaciones a las instituciones educativas tanto colegios como universidades y se revisó su trazabilidad paso a paso desde el envío de la carta, aprobación de la visita, listas de asistencia y posterior registro de calificación de satisfacción de los asistentes, lo que presentó una gran dificultad para el proceso de auditoría, ya que el método de archivo utilizado no permite revisar e identificar fácilmente la trazabilidad de las actividades realizadas.

Handwritten signature and date:
27/11/2013
02-12-13
10-26



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022873* Radicado ORFEO No.: 20131400022873

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la revisión de los registros propios de los programas de difusión "Pin uno, Pin dos, Pin DANE" y "DANE en la academia" se identificó que el formato utilizado para las listas de asistencia, no cuenta con la información básica que facilite la trazabilidad, integridad y calidad de la información registrada, tales como nombre de la institución educativa, grados que cursan los asistentes del colegio donde se dicte el programa o curso de pregrado al que pertenece si se dicta en Instituto de Educación Superior, correo electrónico, casilla que informe si recibió o no el material propio del programa, y demás información de importancia para el proceso.
2	En la auditoría realizada a la subsede de Neiva, se observó que a partir del 1 de Noviembre de 2013, no quedó ningún funcionario a cargo del Banco de Datos, perdiendo así la continuidad de un trabajo que mostraba un indicador de cumplimiento y de satisfacción del cliente en nivel alto, y que el promedio de personas que asistieron a los programas de difusión sobresalía sobre los acumulados comparado con otras subsedes durante un mismo periodo.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se observó que los registros de los programas que se desarrollan, no se están archivando de manera adecuada, no son fácilmente identificables, no se encuentran foliados, lo que impide su trazabilidad, las listas de asistencia están revueltas con las encuestas de satisfacción, junto con las cartas de invitación de los centros educativos y junto con todos los demás registros resultantes de las actividades desarrolladas en el Banco de Datos para Difusión Estadística del DANE en la subsede de Neiva; Incumpliendo a la Ley General de Archivo, ley 594 de 2000, y con La Norma NTCGP 1000:2009 en su numeral 4.2.4. Control de Registros, que cita: ... "Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables".	<p>- Ley General de Archivo, ley 594 de 2000. Acuerdo 042 de 2002, en su artículo 4°. Criterios para la organización de archivos de gestión, literal 5. Que cita: <i>"...Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación. Dicha información general será: Fondo, sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso.</i></p> <p>- Norma NTCGP 1000:2009 en su numeral 4.2.4. Control de Registros, que cita: "Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables".</p>



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 3

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400022873* Radicado ORFEO No.: 20131400022873

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la revisión del proceso de Difusión Estadística en la Dirección Territorial, se encontró que hasta el 31 de Octubre se desarrollaron todas las actividades en función de los lineamientos establecidos, se realizaron visitas a diferentes instituciones y planteles educativos, diligenciando los correspondientes registros de satisfacción. La gestión de la persona a cargo del Banco de Datos en la subsede de Neiva ha sido efectiva y tiene buena recepción, esto lo muestra el indicador de satisfacción de la subsede. Que a partir del 1 de Noviembre el Banco de Datos se encuentra sin funcionario a cargo, por ende esta en inactividad.

Fortalezas

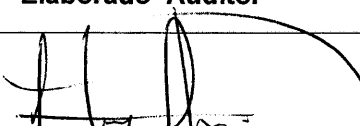
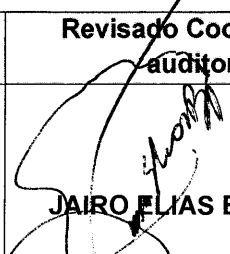

Se resalta que en la subsede de Neiva se viene dando respuesta a las solicitudes enviadas por los diferentes usuarios, dentro de los términos establecidos para ello, llevando el correspondiente registro. Durante el proceso de auditoría realizado al proceso de Difusión Estadística en la subsede Neiva, se revisaron los registros de los programas dictados en los colegios y universidades, y en general se observó la excelente gestión realizada por la persona encargada del Banco de datos, arrojando indicadores altos y un número de asistentes representativo (768 asistentes), teniendo en cuenta que obtuvo ese número de personas en un periodo de 4 meses desde Junio hasta Septiembre, cuyo monto supera a subsedes que están por debajo y empezaron desde Febrero.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Esta Oficina recomienda que el cronograma de actividades de difusión para el año específico sea estandarizado y puesto en conocimiento de todas las Direcciones Territoriales y Subsedes. Durante el proceso de auditoría realizado al proceso de Difusión Estadística en la subsede Neiva, se revisaron los registros de los programas dictados en los colegios y universidades, en general se observaron los buenos resultados obtenidos por la persona encargada del Banco de datos, se recomienda tomar las acciones necesarias para dar continuidad a la gestión hasta ahora desarrollada dado que el Banco de Datos quedo inactivo a partir del 1 de Noviembre por falta de personal. La Oficina de Control Interno recomienda que los programas de Pin Uno Pin Dos Pin DANE y DANE en la academia tengan formatos de satisfacción con campos apropiados y que en estos se registre información como información general de la institución como teléfono, dirección, correo electrónico entre otras; también cuente con el número de estudiantes que participaron, cantidad de material entregado y así fortalecer la trazabilidad de la información. Se recomienda revisar y capacitar al personal en método de archivo y almacenaje de los registros que genera la actividad que se desarrolla en la subsede para el banco de datos.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

N/A

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 FELIPE HERRAN FLOREZ	 JAIRO ELIAS BARBOSA	 JAMES LIZARAZO B.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	ENA, ESAG, GEIH Y SIPSA
Líder de Proceso Auditado	EDUARDO FREIRE		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	12 de noviembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	20 de noviembre de 2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO JL		
Auditor:	GABRIEL FELIPE HERRAN FLOREZ GFH HERNAN DAVID GONZÁLEZ HDG		

Nombre de funcionario auditado

Jose María Fandiño, Coordinador Operativo DT Bogotá
Vismar, Coordinador Sipsa Bogotá
Freddy Correa, recolector Sipsa
Gabriel Castro, recolector Sipsa
Byron Jojoa, recolector Sipsa
Gilberto Ramírez, Asistente técnico ESAG
Jhon Charles Mendez, Recolector ESAG
Jackeline Mendez, Coordinadora SIPSA Neiva
Deisy Bernal, Recolectora
Iván Dario Lozada, recolector
Jairo Lozada, recolector
Martha R. Cortés, Coordinadora GEIH Neiva
Jhon Freddy reyes, Supervisor
Yamil Vargas, Recolector
Sandra Lilibiana Narváez, recolectora
Luz Faride Rengifo, recolectora
Allixon Medina, coordinadora Operativa Neiva / Encargada ESAG

Objetivo

Evaluar el proceso de Producción Estadística en las operaciones estadísticas ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, para cada una de operaciones en la Dirección Territorial Bogotá y subsedes.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en las líneas de Investigación ENA, ESAG, GEIH y SIPSA, a partir de la programación y la asignación de cargas de trabajo hasta la transmisión de la información de sus operativos de campo, para el periodo correspondiente del 01 de enero al 31 de Octubre de 2013, en la Dirección Territorial Bogotá y Subsedes.

2/1/2013
01-12-13
10:28



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

Desarrollo de auditoria

La evaluación al proceso de Producción Estadística en la Dirección Territorial Centro – Bogotá, se inició en la ciudad de Bogotá el día 12 de Noviembre de 2013, realizando una presentación del grupo auditor junto con los objetivos y alcance de cada uno de los 7 procesos que se auditarían, incluyendo entre ellos el proceso de “Producción Estadística” y las 3 líneas de investigación que se llegarían a auditar.

La Oficina de Control Interno, liderada por el Dr. James Lizarazo, y los auditores Hernán David González y Felipe Herrán, desarrollaron charlas para todos los funcionarios de las dos ciudades visitadas, acerca de los resultados del proceso de auditorías que se llevaron a cabo en el primer semestre del presente año, junto con una breve reseña sobre el Sistema de Control Interno en la Entidad y a lo que se dedica la Oficina de Control Interno en el DANE, bajo nuestro soporte legal que nos rige.

Se realizaron entrevistas con los encargados de cada Operación Estadística auditada en las dos ciudades, actividad previa a la visita a campo en la auditoría realizada a GEIH, SIPSA y ESAG.

Se desarrolló auditoría en las siguientes líneas de investigación:

GEIH: Para la Gran Encuesta Integrada de Hogares en la Dirección Territorial de Bogotá y subsedes, se visitaron en Zipaquirá 20 hogares distribuidos en 4 segmentos diferentes, en Bogotá se visitaron 9 hogares distribuidos en 3 segmentos de la ciudad, en Neiva fueron 3 segmentos en un total de 7 hogares, en todos se realizaron entrevistas con los miembros del hogar que hubiesen respondido la encuesta y en uno de los hogares se realizó acompañamiento durante la encuesta.

SIPSA: Sistema de Información de Precios y Abastecimientos del Sector Agrícola, en la ciudad de Bogotá y sus alrededores, en el elementos de Precios Mayoristas y abastecimientos, se realizó visita a Corabastos en el turno de las 11 pm hasta las 3am, acompañados por Vismar, el coordinador de SIPSA Territorial Bogotá, junto con el grupo de recolectores de esa hora, un total de 8. También se visitaron 8 fincas lecheras en Cajicá, Chía y Cota; en la ciudad de Neiva se realizó la visita a los molinos de arroz de Roa, Florhuila y Diana.

ESAG: Para la Encuesta de Sacrificio de Ganado, se revisaron tanto en Territorial Bogotá como en Subsele Neiva, los registros de la información enviada por las fuentes por web, fax, mail o vía telefónica, la cual es alimentada en la plataforma establecida para la transmisión de esta información. Adicionalmente se revisó el cumplimiento de los lineamientos de la operación, en cuanto a cubrimiento, visitas programadas, etc.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	La plataforma en la Web, donde se registra la información de recolección de SIPSA , no realiza el cálculo de las variaciones de precios al día con respecto a boletines anteriores para generar alertas que indiquen cambios representativos en los precios. Lo cual genera el riesgo de pérdida de la información, errores en la digitación, publicación de datos errados en el boletín, demoras en la transmisión de la información
2	En cuanto al análisis de variación de precios que se realiza de manera manual en SIPSA , se observó que no existe ningún lineamiento y procedimiento que indique el método que se debe seguir y que garantice la calidad de la información, con la que deban trabajar los analistas. Posible incumplimiento a la NTCGP 1000:2009 en numeral 4.2.3.Control de Documentos



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 3

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

3	Se observó que los manuales de precios, de supervisión, de coordinación y demás documentación necesaria para la operación junto con todos los formatos necesarios para generar los registros SIPSA no están en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, por lo tanto existe un posible incumpliendo con La Norma Técnica de Calidad GP 1000:2009, en el numeral 4.2.3. Control de Documentos, y 4.2.4. Control de Registros.
4	Durante una de las entrevistas realizadas en la GEIH , en la vivienda ubicada en la Carrera 16 No.18-73 en la ciudad de Neiva, se le informó al auditor de la Oficina de Control Interno que solo había ido una sola persona a realizar la encuesta, el recolector no contó con el acompañamiento por parte del supervisor durante la apertura e inicio de la encuesta, generando un posible incumpliendo con los lineamientos operativos de la GEIH
5	Durante las visitas de campo realizadas en la ciudades Bogotá y Neiva para verificación a las operaciones SIPSA y GEIH , se observó que 2 vehículos de placas TLM 651 y USE 536 de los 3 utilizados en Bogotá, y los dos vehículos utilizados en la ciudad de Neiva, no contaban con el cartel que los identifica como vehículos DANE , generando un posible incumplimiento a los lineamientos de las operaciones. Anexo 5. Vehículo sin cartel de identificación.
6	Durante la revisión a la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG en la plataforma donde se reporta la información de los centros de sacrificio se observó, que en la Dirección Territorial de Bogotá reciben y consolidan toda la información enviada por las subsedes, y se identificó que no existe un control y seguimiento sobre la información recibida.
7	En la ESAG la información reportada por la Subsede de Tunja, de un total de 25 fuentes 6 de ellas reportan por WEB mientras las otras 19 lo hacen por otros medios como fax, mail y vía telefónica, lo que genera riesgo de pérdida de información durante el proceso de transcripción.
8	Se pudo observar que los recolectores en la GEIH están cumpliendo con horario, y tienen subordinación, lo cual genera un posible riesgo de que el contrato de servicios pierda su naturaleza y se convierta en un contrato realidad ya que al exigirle horario y subordinación, pueden configurarse los elementos del contrato de trabajo contemplados en el artículo 23 del código sustantivo de trabajo.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Los lineamientos operativos de la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG que se encuentran en el sistema de Gestión documental no están actualizados ya que se encuentra la versión 2012, y los funcionarios operativos cuentan con una copia en físico con la versión año 2013 el cual no se ha subido a la página del SIGI. Anexo 1. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.	NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3, literales b) y c).
2	En la subsede Neiva se encontró que en los 3 grupos de GEIH y los recolectores de SIPSA , no están utilizando el kit completo de recolección asignado, y al indicarles que el uso es de carácter obligatorio, se mostraron reacios a usarlo, incumpliendo así con los establecido en los lineamientos generales operativos área urbana y rural numeral 4.1. Obligaciones del Personal.	Lineamientos generales operativos área urbana y rural numeral 4.1. Obligaciones del Personal de Trabajo de Campo, sección de Recolector literal 15 y 16,

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

NO CONFORMIDADES

3	El formato "Resumen acumulado de Viviendas, Hogares y personas" no se diligencia la columna que corresponde al tamaño de KB de la captura. Incumpliendo con la NTCGP 1000:2009 en el numeral 4.2.4. Control de Registros. Anexo 2. Resumen Acumulado de Vivienda, hogares y personas	NTCGP 1000:2009 en el numeral 4.2.4. Control de Registros
4	Durante la revisión de los registros que genera el SIPSA y la GEIH, se encontró que no existe registro alguno de las actas de entrega de los kits a los recolectores, incumpliendo así con los "Lineamientos generales operativos área urbana y rural numeral 4.1. Obligaciones del Personal de Trabajo de Campo, sección de Asistente Técnico literal 16. <i>Repartir los Kits de trabajo con el acta de entrega firmada.</i>	"Lineamientos generales operativos área urbana y rural numeral 4.1. Obligaciones del Personal de Trabajo de Campo, sección de Asistente Técnico literal 16. <i>Repartir los Kits de trabajo con el acta de entrega firmada</i>
5	Se identificó que el archivo de la operación de estadística de SIPSA , mantiene la trazabilidad, adecuada custodia y almacenamiento de los archivos físicos que esta misma genera, estos tipos documentales no poseen un tiempo de retención de acuerdo a la Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000. Anexo 3. Registro fotográfico de carpetas SIPSA.	Ley General de Archivo, Ley 594 de 2000. Acuerdo 042 de 2002, en su artículo 4°. Criterios para la organización de archivos de gestión , literal 5. Que cita: "...Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación. Dicha información general será: Fondo, sección, subsección, serie, subserie, número de expediente, número de folios y fechas extremas, número de carpeta y número de caja si fuere el caso.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

La subsede de Neiva no cuenta con el conocimiento necesario ni los recursos para cumplir a cabalidad con lo ordenado en la Ley General de Archivo, ley 594 de 2000, ya que todo su archivo lo está almacenando en carpetas AZ.

Sipsa Neiva, no cuenta con el personal suficiente para cubrir las obligaciones demandadas por la operación dado que en esta subsede manejan los 3 elementos de la operación: precios mayoristas en Surabastos, abastecimientos, precios en fincas lecheras, insumos en almacenes y factores asociados a la producción, recolección de precios en molinos de arroz, en general tienen activos más elementos que otras subsedes y están trabajando con mucho menos personal, con cargas más altas.

Fortalezas

ESAG está bajo ha cumplido estrictamente con los lineamientos operativos establecidos para el desarrollo cabal de sus actividades, realizado oportunamente las visitas a los centros de sacrificio de ganado correspondientes a la Subsede Neiva, como también se observa la eficiencia en la gestión realizada por el encargado en la Dirección Territorial.

Se debe resaltar el compromiso y entrega de los recolectores en las tres operaciones estadísticas auditadas (SIPSA, ESAG Y GEIH), ya que esta oficina pudo establecer y fue testigo del gran esfuerzo que realizan nuestros recolectores sin importar hora, día de la semana, localización geográfica, distancias, clima, y hasta



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 5

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

14-11-13

NO CONFORMIDADES

comprometer su integridad física, sus propios bienes y recursos económicos con tal de cumplir con la tarea asignada.

La Coordinación de la GEIH en la Subsele de Neiva, utiliza un formato propio donde registran por menores y casos atípicos resultado de la recolección de la semana inmediatamente anterior, esto con el fin de divulgarlo en su grupo de recolección, y poder dar manejo si las situaciones se vuelven a repetir; también permito llevar registro de fuentes idóneas, rechazos y demás casos que no quedan registrados en formatos propios de la Operación. Este formato parece estar dando buen resultado en la Subsele.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se debe realizar un constante proceso de socialización de los resultados obtenidos en periodos de tiempo establecidos, desarrollar capacitación y charlas de concientización que les permitan a los funcionarios, (Contratistas, personal de planta y de Carrera) conocer más acerca de la entidad, su actualidad, y de la importancia que tiene el desarrollar, cumplir con las funciones y lineamientos propios del cargo al que cada uno pertenece.

Los grupos de recolección presentaron inquietudes sobre su seguridad y riesgo a su integridad personal ya que por ser portadores de los Dispositivos Móviles de Captura, han sido blancos de atracadores. Tomar las medidas necesarias para reducir el riesgo de ser víctimas de robos y atracos durante los operativos en campo, más aun en zonas de delincuencia, más aun cuando la entidad está empezando a usar las nuevas DMC en ciertas líneas de investigación.

Se recomienda asegurar que los funcionarios a cargo de las encuestas conozcan plenamente los lineamientos operativos que guían su accionar durante el desarrollo de su tarea de recolección y supervisión según sea el caso.

Se sugiere revisar el caso de la falta de personal en SIPSA Neiva, con el fin de que no se vea afectada la operación por la falta de este.

ANEXOS

- Anexo 1. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG.
- Anexo 2. Resumen Acumulado de Vivienda, hogares y personas.
- Anexo 3. Registro fotográfico de carpetas SIPSA.
- Anexo 4. Registros fotográficos visitas de campo.
- Anexo 5. Vehículo sin cartel de identificación.
- Anexo 6. Charlas de sensibilización dictadas por la Oficina de Control Interno.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

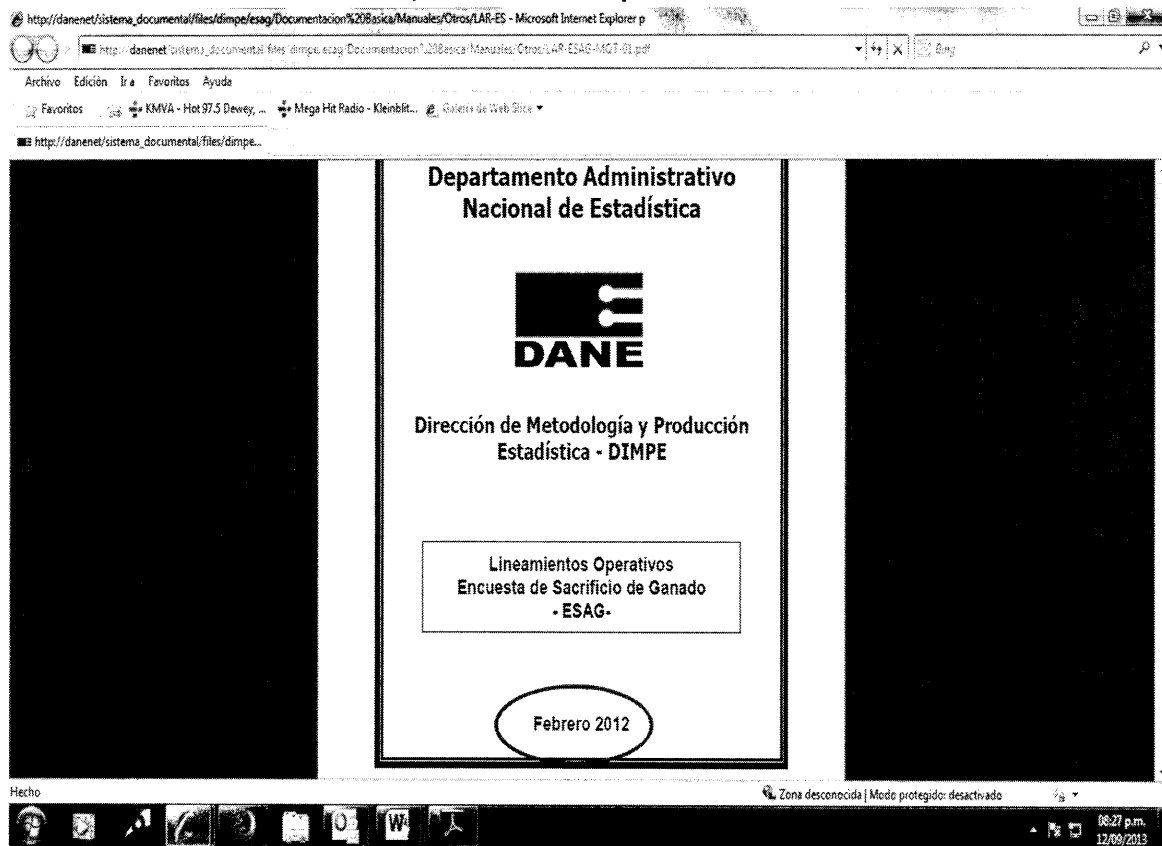
Las argumentaciones presentadas por el auditado, no brindan objeción a los hallazgos por tanto las observaciones y No Conformidades se mantienen.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI
 Gabriel Felipe Herrán Hernán David G.	 Jairo Elías Barbosa	 James Lizarazo B.

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

ANEXOS

Anexo 1. Pantallazo de Danenet, Lineamientos operativos ESAG



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window. The address bar displays the URL: http://danenet/sistema_documental/files/dimpe/esag/Documentacion%20Basica/Manuales/Otros/LAR-ES-ESAG-MGT-03.pdf. The browser's menu bar includes 'Archivo', 'Edición', 'Ir a', 'Favoritos', and 'Ayuda'. The address bar also shows 'Favoritos' and several radio station shortcuts like 'KMVA - Hot 97.5 Dewey...', 'Mega Hit Radio - Kleinbit...', and 'Galeas de Web Site'. The main content area displays a document header for the 'Departamento Administrativo Nacional de Estadística' (DANE), specifically the 'Dirección de Metodología y Producción Estadística - DIMPE'. The document title is 'Lineamientos Operativos Encuesta de Sacrificio de Ganado - ESAG -' and the date is 'Febrero 2012'. The browser's status bar at the bottom shows 'Hecho', 'Zona desconocida | Modo protegido: desactivado', and the system clock '08:27 p.m. 12/09/2013'.



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 7

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

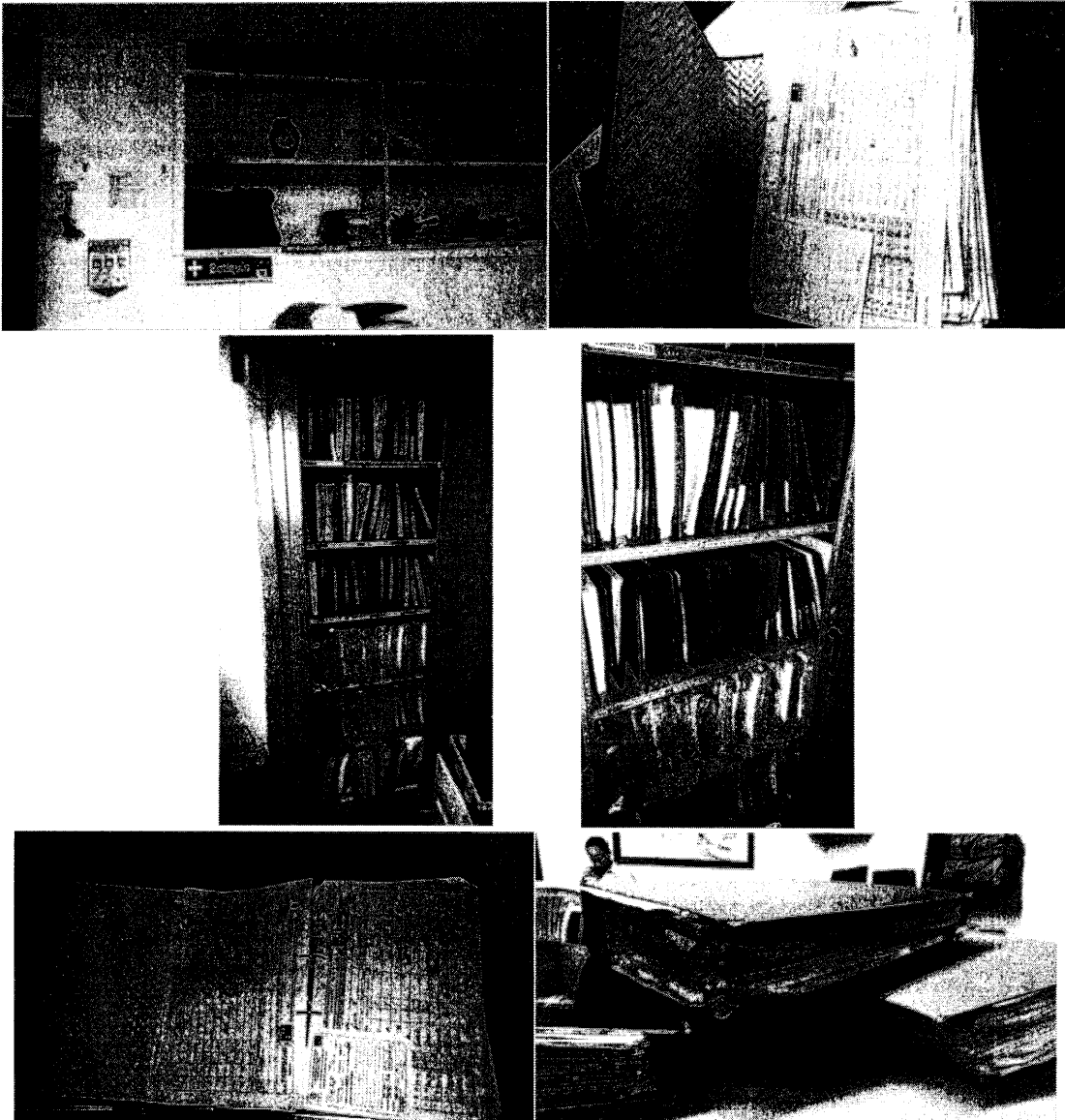
Anexo 2. Resumen Acumulado de Vivienda, hogares y personas

GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES																				
Resumen Acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por Segmentos																				
IDENTIFICACIÓN										RESUMEN										
1. Departamento	BOGOTÁ	6. AG	147856	7. Segmento	11/197	11. Total edificaciones	05	15. Total Viviendas Vacantes	0	16. Total Otro Medio	0	17. Total Hogares	1							
2. Municipio	BOGOTÁ	8. Cód. superv.	170002	9. Cantidad de MT en el segmento	3	12. Total Viviendas Inhab.	05	17. Total Viviendas Construidas	0	18. Viviendas Inhab. en Construcción	0	19. Viviendas Inhab. en Construcción	0							
3. Barrio	VILLA BOGOTÁ	10. MT utilizada en la etisa	2																	
4. Etapa	02																			
5. Estado en campo	2																			
Segmento	Código de vivienda	Segmento	Orden de la vivienda en el segmento	Dirección o Identificación de la Unidad	Tamaño de familia	ID. Nombre del archivo en DBF	Orden del hogar en la vivienda	Resultado final de la encuesta en el hogar	Total personas de 0 a 14 años	PT (0, 10, 11, 32)	Ocupados	Desocupados	Inactivos	Personas de 15 años o más	E. Completas	E. Incompletas	OC - Sin tiempo	A. Temporales	Personas	Observaciones
A	101	1	1	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	102	1	2	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	103	1	3	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	104	1	4	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	105	1	5	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	106	1	6	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	107	1	7	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	108	1	8	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	109	1	9	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	110	1	10	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	111	1	11	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	112	1	12	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	113	1	13	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	114	1	14	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	115	1	15	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	116	1	16	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	117	1	17	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	118	1	18	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	119	1	19	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	120	1	20	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	121	1	21	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	122	1	22	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	123	1	23	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	124	1	24	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	125	1	25	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	126	1	26	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	127	1	27	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	128	1	28	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	129	1	29	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	130	1	30	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	131	1	31	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	132	1	32	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	133	1	33	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	134	1	34	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	135	1	35	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	136	1	36	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	137	1	37	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	138	1	38	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	139	1	39	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
A	140	1	40	CL 16 B 82 E 08	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	U. María Guillerme
E 101 - Edificio Sandoz - 11																				
E 102 - Avenida Herrera - 9																				
E 103 - Avenida Herrera - 10																				

GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES																				
Resumen Acumulado de Viviendas, Hogares y Personas por Segmentos																				
IDENTIFICACIÓN										RESUMEN										
1. Departamento	BOGOTÁ	6. AG	148920	7. Segmento	20003	11. Total edificaciones	106	15. Total Viviendas Vacantes	0	16. Total Otro Medio	0	17. Total Hogares	106							
2. Municipio	BOGOTÁ	8. Cód. superv.	16149	9. Cantidad de MT en el segmento	2	12. Total Viviendas Inhab.	170	17. Total Viviendas Construidas	0	18. Viviendas Inhab. en Construcción	0	19. Viviendas Inhab. en Construcción	0							
3. Barrio	VILLA BOGOTÁ	10. MT utilizada en la etisa	2																	
4. Etapa	02																			
5. Estado en campo	2																			
Segmento	Código de vivienda	Segmento	Orden de la vivienda en el segmento	Dirección o Identificación de la Unidad	Tamaño de familia	ID. Nombre del archivo en DBF	Orden del hogar en la vivienda	Resultado final de la encuesta en el hogar	Total personas de 0 a 14 años	PT (0, 10, 11, 32)	Ocupados	Desocupados	Inactivos	Personas de 15 años o más	E. Completas	E. Incompletas	OC - Sin tiempo	A. Temporales	Personas	Observaciones
A	101	1	1	CL 34 88-34	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	102	1	2	CL 34 88-34	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	103	1	3	CL 34 88-40	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	104	1	4	CL 34 88-58	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	105	1	5	CL 34 88-30	2	PS2	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	106	1	6	CL 34 88-30	2	PS2	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	107	1	7	CL 34 88-78	2	PS2	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	108	1	8	CL 34 88-80	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	109	1	9	CL 34 88-05	2	PS1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
A	110	1	10	CL 34 88-03	2	PS2	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	
E 101 - Edificio Sandoz - 11																				
E 102 - Avenida Herrera - 9																				
E 103 - Avenida Herrera - 10																				
E 104 - Avenida Herrera - 11																				
E 105 - Avenida Herrera - 12																				
E 106 - Avenida Herrera - 13																				
E 107 - Avenida Herrera - 14																				
E 108 - Avenida Herrera - 15																				
E 109 - Avenida Herrera - 16																				
E 110 - Avenida Herrera - 17																				
E 111 - Avenida Herrera - 18																				
E 112 - Avenida Herrera - 19																				
E 113 - Avenida Herrera - 20																				
E 114 - Avenida Herrera - 21																				
E 115 - Avenida Herrera - 22																				
E 116 - Avenida Herrera - 23																				
E 117 - Avenida Herrera - 24																				
E 118 - Avenida Herrera - 25																				
E 119 - Avenida Herrera - 26																				
E 120 - Avenida Herrera - 27																				
E 121 - Avenida Herrera - 28																				
E 122 - Avenida Herrera - 29																				
E 123 - Avenida Herrera - 30																				
E 124 - Avenida Herrera - 31																				
E 125 - Avenida Herrera - 32																				
E 126 - Avenida Herrera - 33																				
E 127 - Avenida Herrera - 34																				
E 128 - Avenida Herrera - 35																				
E 129 - Avenida Herrera - 36																				
E 130 - Avenida Herrera - 37																				
E 131 - Avenida Herrera - 38																				
E 132 - Avenida Herrera - 39																				
E 133 - Avenida Herrera - 40																				
E 134 - Avenida Herrera - 41																				
E 135 - Avenida Herrera - 42																				
E 136 - Avenida Herrera - 43																				
E 137 - Avenida Herrera - 44																				
E 138 - Avenida Herrera - 45																				
E 139 - Avenida Herrera - 46																				
E 140 - Avenida Herrera - 47																				
E 141 - Avenida Herrera - 48																				
E 142 - Avenida Herrera - 49																				
E 143 - Avenida Herrera - 50																				
E 144 - Avenida Herrera - 51																				
E 145 - Avenida Herrera - 52																				
E 146 - Avenida Herrera - 53																				
E 147 - Avenida Herrera - 54																				

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

Anexo 3. Registro fotográfico de carpetas SIPSA.





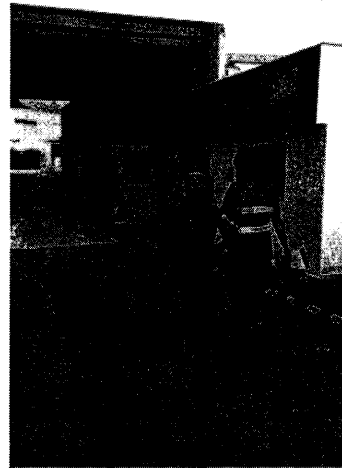
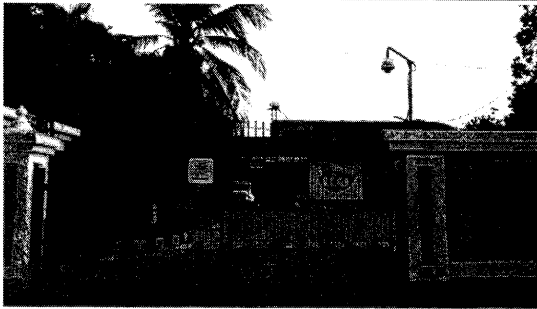
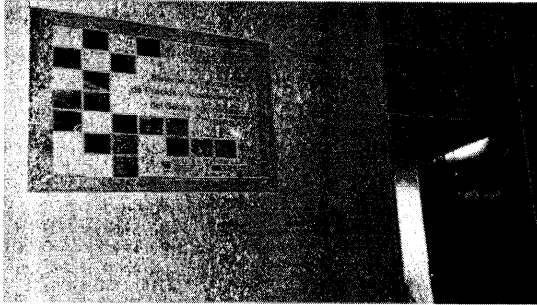
INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

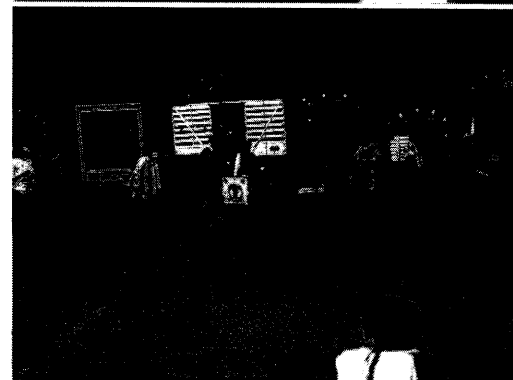
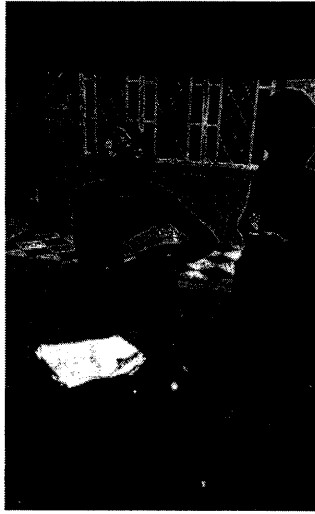
CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 9

Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

Anexo 4. Registros fotográficos visitas de campo.



Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681



Fecha: Viernes, 08 de Noviembre de 2013 *20131400116681* Radicado ORFEO No.: 20131400116681

Anexo 5. Vehículo sin cartel de identificación.



Anexo 6. Charlas de sensibilización dictadas por la Oficina de Control Interno.





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400025343
Fecha: Viernes, 13 de Diciembre de 2013

501

Bogotá, 13 de Diciembre de 2013

11-187

MEMORANDO

PARA: Doctor Mauricio Perfetti.
Director General.

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Seguimiento al interior de la entidad sobre la respuesta oportuna y de calidad de PQRS.

OBJETIVO

Ampliar la evaluación realizada sobre el proceso de SOPORTE LEGAL, subproceso Petición, Quejas Reclamos y Sugerencias, a fin de verificar el cumplimiento de los artículos 23 de la C.N. y la ley 1437 de 2011 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en sus artículos 13, 14, 15 y 16; así como, el cumplimiento de los soportes documentales y cumplimiento de los procedimientos por parte de los encargados de este subproceso e indicados en SOL-010-PD-01 VERSIÓN:09 FECHA:30-01-2013, conforme a los lineamientos y plazos establecidos en el artículo 14 de la ley 1437 de 2011.

ALCANCE

La evaluación se realiza para el período comprendido entre el 01/05/2013 y el 30/11/2013.

Dentro de los periodos concernientes a los alcances de las auditorías realizadas al subproceso de peticiones quejas, reclamos y solicitudes en las Direcciones Territoriales y el DANE CENTRAL, fueron radicados un total de mil doscientos siete (1.207) PQRS.

Las pruebas realizadas en desarrollo de la evaluación, fueron aplicadas de manera selectiva sobre la muestra solicitada en el ejercicio de auditorías internas de gestión, por lo que el presente informe no contiene necesariamente todos los aspectos que pudieran encontrarse a través de una evaluación total y detallada.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos

Handwritten signature and date: 16/12/13



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



Las acciones correctivas y recomendaciones pertinentes, fueron discutidas con los encargados del subproceso de PQRS, con el propósito de que sean adoptadas o mejoradas frente a la información contenida y revisada en los informes de auditoría y planes de mejoramiento para ser utilizada por los funcionarios de la entidad

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

La muestra seleccionada para la presente evaluación corresponde a las diferentes Direcciones Territoriales y DANE CENTRAL, estas se encuentran discriminadas de la siguiente manera.

Lugar	Total PQRS	Alcance	No. de Muestra	Porcentaje
DANE Central	646	01/05/2013 hasta 30/11/2013	64	10%
D.T. Bogotá	96	01/05/2013 hasta 31/10/2013	35	30%
D.T. B/quilla	80	01/05/2013 hasta 30/10/2013	20	25%
D.T. Manizales	115	01/05/2013 hasta 30/09/2013	23	20%
D.T. Medellín	155	01/05/2013 hasta 30/08/2013	31	20%
D.T. Bucaramanga	80	01/05/2013 hasta 30/08/2013	20	25%
D.T. Cali	35	01/05/2013 hasta 30/08/2013	11	30%
TOTAL	1207		204	Entre 10% y 30%

Con base en el registro suministrado por la Oficina Asesora Jurídica, y tomando como base entre el 10 y el treinta por ciento (30%) de la muestras seleccionadas que corresponden a doscientos cuatro (204) solicitudes atendidas en las distintas oficinas territoriales y DANE central por parte de la Oficina Asesora Jurídica, quien es la encargada de controlar y realizar seguimiento; se pudo establecer:

1. El treinta por ciento (30%) de la muestra que corresponde a las solicitudes radicadas con número de Orfeo: 20134390005412, 20134390004022, 20134440000722, 20134190003372, 20134190003852, 20134190004422, 20134390005412, 20134390004022, 20133130065912, 20123130063292, 20133130089672, 20133130115092, 20133130123342 y 20133130138222, No se adjunta o asocia respuesta en el aplicativo ORFO; se recomendó desde la Oficina de Control Interno, dar aplicación al Manual de procedimiento de PQRS (DANENET) , parte 6 (DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES), numeral 3, que se encuentra en el DANENET, CÓDIGO:SOL-010-GU-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 2-05-2013.

2. El treinta por ciento (30%) de la muestra seleccionada, las solicitudes de peticiones y quejas y reclamos, no se están tipificando en debida forma en el sistema ORFEO, esto pone en riesgo los tiempos de respuesta al confundirse los plazos según el tipo de PQRS radicado en la entidad, una muestra de ello son los radicados No. 20134690003882, 20134690005072 y 20134690004342.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400025343
Fecha: Viernes, 13 de Diciembre de 2013

803

3. El tres por ciento (3%) de las PQRS de la muestra seleccionada, en el radicado No. 20134490005182 de fecha 15 de mayo de 2013, se le dio respuesta mediante radicado 20134420011871 de fecha 17 de junio de 2013, presentando incumplimiento en los términos establecidos por la Ley. Lo mismo ocurre con el radicado No. 20134440000722 del 7 de junio de 2013, que se dio repuesta con radicado No. 20132340075571 del 17-de junio de 2013, violando los términos establecidos por la ley. Ocurrió lo mismo con los radicados No. 20133130127552, 20134290004122, 20133130102642 y 20134290003322, que se respondieron fuera de los términos legales. La oficina de Control Interno recomendó a cada uno de los responsables, contestar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) dentro de los términos establecidos por la ley 1437 de 2011, para evitar futuras demandas de tutela en contra del DANE por el incumplimiento al artículo 23 de la Constitución Nacional.

Para concluir, se observa, que las PQRS a nivel nacional, en un 97% se responden dentro de los términos establecidos por la ley, además, la Oficina Asesora Jurídica ejerce su labor de control y seguimiento de PQRS, ya que recibe mensualmente los informes de cada una de las territoriales, para su consolidación y posterior informe a la Dirección General del DANE, con sus respectivos indicadores. De igual manera se suscribieron los respectivos planes de mejoramiento para la toma de acciones correctivas y preventivas de los hallazgos que fueron motivo de no conformidad y observación de las auditorías internas de gestión programadas para el 2º semestre de 2013, en miras de mejorar el subproceso de Peticiones Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS y evitar que se materialice los riesgos que puedan afectar la entidad como lo son demandas de tutela a razón de las inobservancias a la ley 1437 de 2011 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en sus artículos 13, 14, 15 y 16 y el artículo 23 de la Constitución Nacional en el DANE CENTRAL y sus Direcciones Territoriales.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Alexandra Navarro Erazo, Secretaria General DANE
Dra. Nelfy Isabel Gómez de Cortes, Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: Armando Gómez P., Auditor
Revisó y aprobó: James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 1

Fecha: Jueves, 28 de Noviembre de 2013 *20131400024243* Radicado ORFEO No.: 20131400024243

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ANA- Análisis	Investigación/Tema:	GEIH, , CD, CABYS y CASI
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Freire, Ana Victoria		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02 de diciembre de 2013	Fecha cierre auditoría:	06 de diciembre de 2013
Líder del Equipo Auditoría	James Lizarazo		
Auditor:	David González		

Nombre de funcionario auditado

Janeth Dias DSCN
Luz Mery Garcia DSCN
Henry Mendoza DSCN
Paola Acevedo DSCN
Paola Montenegro GEIH - DIMPE

Objetivo

Evaluar el proceso de Análisis en DANE Central en las operaciones estadísticas Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, Cuentas Departamentales - CD, Cuentas Nacionales Anuales de Colombia Bienes y Servicios - CABYS y Cuentas Nacionales Anuales de Colombia Sectores Institucionales - CASI, el cumplimiento de los lineamientos, Tratamiento de Producto No Conforme y plan de Control.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Análisis en las líneas de Investigación Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, Cuentas Departamentales CD, Cuentas Nacionales Anuales de Colombia Bienes y Servicios - CABYS y Cuentas Nacionales Anuales de Colombia Sectores Institucionales - CASI, a partir del diseño, producción de los productos estadísticos, y el tratamiento de los productos que no satisfacen las necesidades y criterios del cliente para el periodo correspondiente del 01 de enero al 15 de Noviembre de 2013, en el DANE central.

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la auditoria del proceso de Análisis se realizó la verificación de las evidencias del diagrama de nivel cero del proceso, donde se revisaron los insumos de entrada del proceso de Diseño como lo son las especificaciones para la consistencia, coherencia y calidad de resultado; de Producción Estadística en los archivos consolidados, consistentes depurados para el análisis de la calidad de resultados.

Del mismo modo se realizó la verificación de las interacciones con el proceso Científico Técnico, en las necesidades de información Científica y técnica, junto con los elementos para especificaciones de Diseño Validación y análisis y los productos finales.

En la evaluación del proceso se tomó la Dirección Técnica de Cuentas Nacionales y la Dirección de Metodología y Producción Estadística donde se verifico las Cuentas Departamentales - CD y la Gran encuesta Integrada de Hogares GEIH correspondientemente, revisando así el tratamiento de producto no conforme y plan de control, verificando la conservación, retención y recuperación de los registros, la calificación de los

R. Lizarazo
16/11/2013
K-12



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
VERSIÓN: 03
FECHA: 01/09/2013
PAGINA: 2

Fecha: Jueves, 28 de Noviembre de 2013 *20131400024243* Radicado ORFEO No.: 20131400024243

indicadores de gestión, Gestión de Riesgo.

Las Cuentas Nacionales Anuales de Colombia Bienes y Servicios - CABYS y las Cuentas Nacionales Anuales de Colombia Sectores Institucionales - CASI, por encontrarse en fase de documentación se evaluo el SPGI y avances documentales de las mismas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES

1 No se Presentaron Observaciones en este proceso

NO CONFORMIDADES

Descripción

1 La Matriz de riesgos del proceso de Análisis, no presenta evidencia de la identificación y mitigación de riesgos por corrupción, considerando que este proceso, genera el dato final producto de la recolección.

Criterios de auditoría / Requisito

Ley 1474 de 2011, Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:
“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti-trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.”

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

El proceso de Análisis se encuentra conforme a lo descrito en el diagrama de nivel cero, los soportes de la relación entre los procesos y actividades internas del proceso se mantienen de manera eficaz .

El plan de control y producto no conforme se registran y almacenan de manera tal que son fácilmente recuperables para su consulta.

Los controles de la gestión de riesgo están funcionando de manera efectiva y se poseen los soportes de lo mismo.

Las actividades planeadas y registradas dentro del SPGI se encuentran en un grado de avance planeado donde se reporta el seguimiento de manera eficaz, junto con la conservación de esos soportes.

Fortalezas

Se recalca la iniciativa de Cuentas Nacionales en incluir la documentación de las cuentas de Bienes y Servicios y Sectores Institucionales dentro de la programación en SPGI, ya que este instrumento de control permite realizar un seguimiento efectivo al grado de avance en cada una de las actividades planeadas.

En cuentas nacionales, se exalta el grado de avance en la documentación de CASI y CABYS, ya que cuenta



INFORME DE AUDITORIA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 01/09/2013
 PAGINA: 3

Fecha: Jueves, 28 de Noviembre de 2013 *20131400024243* Radicado ORFEO No.: 20131400024243

con soportes de evidencian una buena gestión de los equipos para el levantamiento de información de las cuentas.

En cuentas nacionales se resalta la construcción de la estructura documental magnética, ya que permite identificar los activos de información, y su adecuada gestión, mantenimiento y control.

En la GEIH se recalca las actividades de cooperación internacional donde a través de diferentes intercambios de conocimientos con entes internacionales como las comisiones de Costa Rica, Perú, la OIT donde toman como referente la articulación del sistema de gestión y operación estadística.

Recomendaciones y/o Sugerencias




En Cuentas Nacionales para la Cuentas Departamentales, se recomienda realizar un análisis en los indicadores de gestión sobre las tendencias de los resultados obtenidos.

En la Gran Encuesta Integrada de Hogares se recomienda nombrar los registros del Tratamiento de Producto no Conforme y Plan de control en el proceso de Análisis, de manera tal que no cree confusiones con el producto definitivo e incluir la hoja de ruta; lo anterior en las etapas de "elaboración del boletín de empleo" y "revisión de boletín de prensa".

ANEXOS

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

SI APLICA - Justifique los argumentos y/ o razones por las cuales se retira el hallazgo.

Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder - Jefe OCI
 Hernán David González	 James Lizarazo	 James Lizarazo



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 1

Fecha: Jueves, 21 de Noviembre de 2013 *20131400023693* Radicado ORFEO No.: 20131400023693

Tipo de Auditoría	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Soporte Informático - SIN	Investigación/Tema:	Aplicativo Convocatorias
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	28-11-2013	Fecha cierre auditoría:	12/Dic./13
Líder del Equipo Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA/		
Auditor:	LUISA NAYIBE BARRETO LOPEZ		
Nombre de los funcionarios auditados			
Benjamin Motta González			
Fabian Antonio Jaimes Martinez			
Luz Dary Camacho Rivera			
Consuelo Rico Molano			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Soporte Informático y sus actividades realizadas en desarrollo del aplicativo para el "Sistema de Convocatorias de Personal a Nivel Nacional".			
Alcance			
Efectuar la evaluación del aplicativo desarrollado para el Sistema de Convocatorias de Personal a Nivel Nacional en sus diferentes fases como son las de planear y organizar el proyecto; analizar, diseñar, construir, implantar, mantener y dar soporte al sistema de información desarrollado para la Entidad.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó la apertura de la auditoría en el Nivel Central, a partir del día 28 de Noviembre de 2013.

Al realizar la verificación a los aplicativos desarrollados por el DANE se tomó como muestra el realizado por el proceso Soporte Informático -SIN para el "Sistema de Convocatorias de Personal a Nivel Nacional".

Fue seleccionada de manera aleatoria una muestra del 8% de las convocatorias realizadas por la Entidad para el periodo comprendido entre el 1 enero al 15 de noviembre de 2013, lo que corresponde a 31 convocatorias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Visita de Auditoría. De estas convocatorias se revisaron las direcciones IP reportadas por la Oficina de Sistemas en el archivo "histórico", desde las cuales las personas aspirantes realizaron su inscripción, lo que generó un total de 792 registros de inscritos verificados.

Se realizaron entrevistas con los encargados de la administración del aplicativo de convocatorias y con los ingenieros, Líder Técnico y Desarrollador.

En la revisión a la aplicación del proceso Soporte Informático se verificó el desarrollo del aplicativo en su diseño, construcción, e implantación.

Se realizó una verificación aleatoria a la funcionalidad del aplicativo en su parte lógica y para las diferentes etapas de desarrollo; así mismo, a la documentación que en desarrollo de su quehacer diario utiliza el proceso.

*Planed
Dic 18/13
11:28*

Fecha: Jueves, 21 de Noviembre de 2013 *20131400023693* Radicado ORFEO No.: 20131400023693

En cuanto al control establecido para el seguimiento de incidencias en la gestión del mantenimiento y soporte realizado al aplicativo y al requerirse mejoras al mismo, se verificó la utilización de la herramienta empleada para este reporte.

Para efectuar la revisión a la Matriz de Riesgos se tomó el riesgo No.2 "Que el producto no cumpla con las especificaciones definidas por los usuarios" y el No.4 "Desconocimiento de los lineamientos del SIGI del personal que participa en el desarrollo y mantenimiento de software"; así mismo se revisó la identificación de riesgos anticorrupción para el proceso.

Se realizó la verificación aleatoria al Sistema de Medición determinado por el proceso, tomando el indicador No.1 del mes de octubre de 2013 que mide la "Eficacia en la Planeación de sistemas de información" y el No.2 que "Mide el cumplimiento de los servicios de mantenimiento solicitados por los usuarios de las investigaciones del DANE-FONDANE".

Con el fin de evidenciar el cumplimiento a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento suscritos por el proceso Soporte Informático, se solicitaron y revisaron los avances alcanzados en procura del cierre de éstas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que el aplicativo de convocatorias no cuenta con un "campo" de control en el "archivo histórico" que permita identificar la trazabilidad del número de "reaperturas" realizadas, donde se identifiquen datos como: administrador que reabre la convocatoria, fecha, hora, justificación (si es del caso), numero participantes requeridos inicialmente y modificaciones realizadas; cuyos datos de validación eviten una posible manipulación en las aperturas y por ende en la vinculación de las personas convocadas.
2	Se evidenció que el aplicativo no está controlando la fecha de apertura y cierre de las convocatorias, teniendo en cuenta que para la convocatoria No.638 se muestra como fecha de apertura el día 24/10/2013 y la fecha de cierre el día 05/03/2012; igual situación ocurre con la convocatoria No.640 donde registra que la apertura fue el 6/05/2013 y el cierre fue realizado el 1/02/2013. Anexo No.1 – Pantallazo de la convocatoria y del registro histórico.
3	Se encontró que para realizar la inscripción a las convocatorias publicadas por la entidad y de acuerdo con la muestra seleccionada, existen 140 registros de inscritos que fueron realizadas desde el DANE a través de las Direcciones IP de la entidad, (lo que representa un 17,68% del total seleccionado en la muestra); lo anterior puede llegar a generar una disminución de oportunidad en la participación de ciudadanos externos a la Entidad y ser interpretado como una posible desventaja hacia los demás convocados.
4	Para el 6.45% de los usuarios habilitados en el aplicativo, no hay evidencias de la solicitud de creación realizada al desarrollador, lo que puede llegar a generar una pérdida de control de "usuarios" por parte del Administrador del Aplicativo.
5	En los lineamientos establecidos para las convocatorias no están definidos los roles o responsables que deben autorizar la creación de usuarios, su caducidad o vigencia, pudiéndose afectar la trazabilidad de los cambios efectuados a los Administradores del Aplicativo; situación evidenciada en correos electrónicos de solicitudes de creación de usuarios, realizadas por 5 personas de la entidad con diferentes roles y dependencias.



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 3

Fecha: Jueves, 21 de Noviembre de 2013 *20131400023693* Radicado ORFEO No.: 20131400023693

6	<p>En el Manual de Administrador del Aplicativo se observó que se contempla la opción: "...previa autorización la convocatoria puede editarse en los tiempos en que ésta se encuentre abierta." y "De igual forma, con previa autorización, se podrá reactivar y modificar los datos de aquellas convocatorias que se cerraron.", las mencionadas opciones podrían generar, que la selección del personal de las convocatorias no se realice de manera objetiva y transparente, tal como lo establece la Ley 1150 del 2007 y la Ley 80 de 1993. Anexo No.2 -Lineamiento del manual.</p>
7	<p>Al realizar las reaperturas de las convocatorias cerradas se encontró que para el 23% de la muestra seleccionada no se cuenta con los registros que evidencien la solicitud de habilitar nuevamente la convocatoria, solicitud que debe ser realizada por el responsable en la Dirección Territorial o Subsede; abriendo la opción de presentarse manipulación al aplicativo y a darse un posible incumplimiento a la "Guía Convocatorias Personal Operativo".</p>
8	<p>Verificados los controles establecidos para mitigar la materialización del riesgo No.2 "Que el producto no cumpla con las especificaciones definidas por los usuarios" se encontró que aunque fue diligenciado el registro "Matriz de Pruebas", en el cual se aprueba por el parte del Gerente del proyecto el "paso a pruebas" y el "paso a producción", éste no se encuentra firmado. Anexo No.3 -Registro Matriz de Pruebas</p>
9	<p>Se encontró desactualización en los documentos "Manual de Usuario" y "Manual del Administrador" correspondiente al aplicativo de las convocatorias, ya que no tiene código, ni control de versiones y no se encuentra en el sistema documental de la Entidad, existiendo un posible incumplimiento a lo establecido en la NTCGP 1000:2009, numeral 4.2.3-Control de Documentos. Literales a,b,c,d.</p>

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Durante la auditoría se estableció que no se cuenta con la aprobación realizada a los resultados del diseño y desarrollo del aplicativo de convocatorias, por parte del administrador.</p>	<p>Incumplimiento a lo establecido en la NTCGP 1000-2009, numeral 7.3.3. Resultados del diseño y desarrollo: "Los resultados del diseño y desarrollo deben proporcionarse de manera adecuada para la verificación respecto a los elementos de entrada para el diseño y desarrollo, y deben aprobarse antes de su aceptación."</p>
2	<p>No se utilizó la herramienta Mantis para el reporte de incidencias y/o mantenimientos solicitados por el administrador del aplicativo durante el año 2013, así como para la respuesta a las mismas, herramienta establecida como mecanismo válido para el registro, asignación, control y seguimiento de todos los requerimientos de los usuarios sobre los sistemas en producción.</p>	<p>Incumplimiento el procedimiento "Mantener el sistema de información" CÓDIGO: SIN-060-PD-01, v.5</p>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA	
Conclusiones Generales	
<p>Teniendo en cuenta la continua evaluación que realizan las entidades de control y la orientación de mejora continua en la atención y participación del ciudadano colombiano, se debe tener presente que este proceso de convocatorias para la contratación de personal operativo realizado por la Entidad cuente con las evidencias de control de tal manera, que se garanticen los principios de Transparencia y Publicidad establecidos la Ley 1437 de 2011, Art.3. numerales 8 y 9.</p>	

Fecha: Jueves, 21 de Noviembre de 2013 *20131400023693* Radicado ORFEO No.: 20131400023693

A partir de los hallazgos generados, las recomendaciones y/o sugerencias realizadas en el presente informe se busca que la Oficina de Sistemas de manera conjunta con el Administrador del Aplicativo realicen los ajustes que se consideren necesarios para la actualización de los lineamientos y manuales, generando un mayor control en el funcionamiento de las convocatorias que realiza la Entidad para la selección del personal operativo en las Direcciones Territoriales y Subsedes.

Con respecto a los planes de mejoramiento vigentes para el proceso, se revisaron los establecidos bajo los radicados No. 20131400000233, acción No. 2, 20131400018723-Bucaramanga, 20131400017163 – Cali, Ajuste de manuales ESAG se encontró que se vienen adelantando las acciones definidas en las metas planteadas presentando las correspondientes evidencias, también se aclara que las metas planteadas se encuentran en términos para su ejecución por cuanto su fecha de vencimiento es al 31 de Diciembre de 2013. Así mismo, se presentaron las evidencias de las sensibilizaciones realizadas a los contactos de sistemas en las Direcciones Territoriales, donde fueron tratados entre otros, los temas producto de hallazgos evidenciados por la Oficina de Control Interno.

Fortalezas

El enlace "Histórico" establecido para el aplicativo el cual permite visualizar el historial de cada usuario y con el cual se puede realizar seguimiento a cada uno de los postulados.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Al realizar la revisión detallada de los datos de la persona inscrita y en el "*Estado Usuario*" no se identifican observaciones al cambio de estado por lo cual se **sugiere** dejar de obligatorio registro el "*campo*" denominado "*observaciones*" con el fin de ser consignado por el "*Administrador Territorial*" y como control para conocer la sustentación del porque "*cumple*" o "*no cumple con el perfil*", o porque fue "*seleccionado*" un postulado a una determinada convocatoria.

Se **recomienda** que se establezca dentro de los lineamientos, el de publicar en la página web de la Entidad la fecha de apertura de las convocatorias con el fin de ampliar la participación de los ciudadanos.

Se **sugiere** que los registros de soporte a los indicadores y que sustentan los mantenimientos realizados a través del aplicativo Mantis, permanezcan disponibles para identificar su trazabilidad.

Se **recomienda** hacer control y seguimiento a los usuarios que cuentan con "*Administrador Dane Central*" y "*Administrador Territorial*" haciendo énfasis en los lineamientos establecidos para el uso de las herramientas informáticas, como es la conservación personal de las claves de acceso.

ANEXOS

Anexo No.1 – Pantallazo de la convocatoria y del registro histórico.

Anexo No.2 -Lineamiento del manual.

Anexo No.3 –Registro Matriz de Pruebas



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 5

Fecha: Jueves, 21 de Noviembre de 2013 *20131400023693* Radicado ORFEO No.: 20131400023693

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Luego de revisado el documento de contradicciones presentado por la Oficina de Sistemas, se da respuesta a la Observación presentada, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de Auditorías Internas Integrales.

OBS. No.9: Respuesta Oficina de Sistemas: como se aclaró en el cierre de la auditoría, la publicación obligatoria en el sistema documental es solo para investigaciones certificadas.

Respuesta Oficina de Control Interno: Teniendo en cuenta que el aplicativo fue desarrollado como una herramienta para gestionar el proceso de convocatorias para la contratación del personal de campo requerido para las diferentes investigaciones que realiza el DANE en todo el país, que es una herramienta administrada por un proceso transversal de la entidad y que la norma GP1000 en su numeral 4.2.3 *Control de documentos* solicita: a) *aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión;* b) *revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;* c) *asegurarse que se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos;* d) *asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso;* la Observación se mantiene con el fin de realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la normatividad existente.

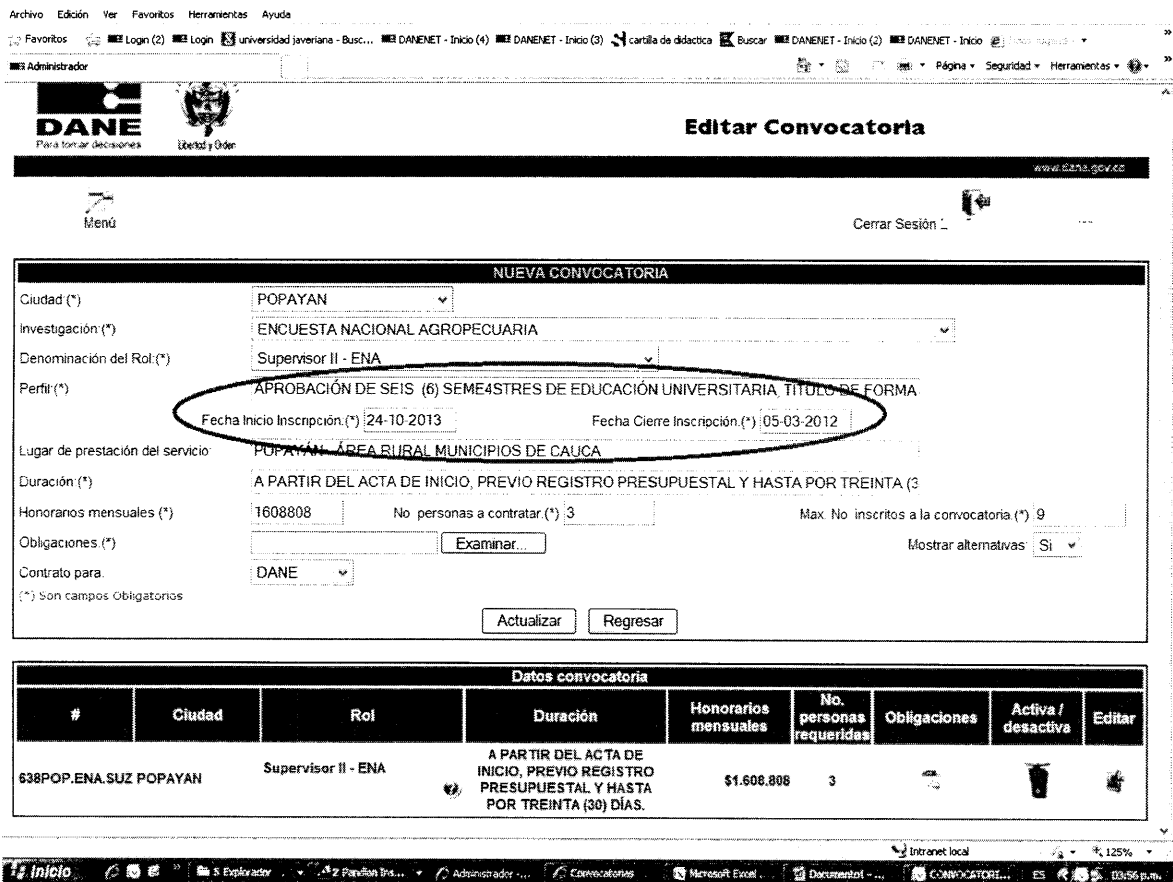
En cuanto a las Conclusiones, Recomendaciones y/o Sugerencias se recuerda que estas son producto de una visión general de la situación observada por el auditor con respecto a la ejecución de la auditoría, expresando su percepción frente a las debilidades o fortalezas encontradas y con lo cual se busca el mejoramiento continuo de la Entidad; estas se dejan a consideración del auditado y no son incluidas en el Plan de Mejoramiento.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Luisa Nayibe Barreto López	Luisa Nayibe Barreto López	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Jueves, 21 de Noviembre de 2013 *20131400023693* Radicado ORFEO No.: 20131400023693

ANEXOS

Anexo No.1 – Pantallazo de la convocatoria No.638



NUEVA CONVOCATORIA

Ciudad (*) POPAYAN
 Investigación (*) ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA
 Denominación del Rol (*) Supervisor II - ENA
 Perfil (*) APROBACIÓN DE SEIS (6) SEME4STRES DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, TÍTULO DE FORMA
 Fecha Inicio Inscripción (*) 24-10-2013 Fecha Cierre Inscripción (*) 05-03-2012
 Lugar de prestación del servicio POPAYAN - ÁREA RURAL MUNICIPIOS DE CAUCA
 Duración (*) A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, PREVIO REGISTRO PRESUPUESTAL Y HASTA POR TREINTA (30)
 Honorarios mensuales (*) 1608808 No personas a contratar (*) 3 Max No inscritos a la convocatoria (*) 9
 Obligaciones (*) Examinar... Mostrar alternativas Si
 Contrato para DANE

(*) Son campos Obligatorios

[Actualizar] [Regresar]

Datos convocatoria								
#	Ciudad	Rol	Duración	Honorarios mensuales	No. personas requeridas	Obligaciones	Activa / desactiva	Editar
638	POPAYAN	Supervisor II - ENA	A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, PREVIO REGISTRO PRESUPUESTAL Y HASTA POR TREINTA (30) DÍAS.	\$1.608.808	3			



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 7

Fecha: Jueves, 21 de Noviembre de 2013 *20131400023693* Radicado ORFEO No.: 20131400023693

Registro histórico, convocatoria No.640:

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda


X Convertir Selecccionar

Favoritos Resultados Galería de Web Slice Página Seguridad Herramientas

652	CALI	SPSA	Encuestador I-Recuentista-Critico digitador-Sensibilizador	2013-05-06	2013-05-09
651	CUCUTA	SPSA	Encuestador I-Recuentista-Critico digitador-Sensibilizador	2013-05-06	2013-05-09
650	BUCARAMANGA	SPSA	Encuestador I-Recuentista-Critico digitador-Sensibilizador	2013-05-06	2013-05-09
649	VILLAVICENCIO	SPSA	Encuestador I-Recuentista-Critico digitador-Sensibilizador	2013-05-06	2013-05-09
648	BOGOTA, D.C.	SPSA	Encuestador I-Recuentista-Critico digitador-Sensibilizador	2013-05-06	2013-05-09
647	BARRANQUILLA	SPSA	Encuestador I-Recuentista-Critico digitador-Sensibilizador	2013-05-06	2013-05-09
646	BUCARAMANGA	ENA	Supervisor II - ENA	2013-04-22	2013-04-26
645	CUCUTA	ENA	Supervisor II - ENA	2013-04-22	2013-04-26
644	MONTERIA	ENA	Supervisor II - ENA	2013-02-05	2013-03-04
643	MEDELLIN	ENA	Supervisor II - ENA	2013-07-02	2013-09-02
642	IBAGUE	ENA	Supervisor II - ENA	2013-01-01	2013-01-01
641	PEREIRA	ENA	Supervisor II - ENA	2013-04-02	2013-04-02
640	CALI	ENA	Supervisor II - ENA	2013-05-06	2013-02-01
639	PASTO	ENA	Supervisor II - ENA	2013-01-01	2013-01-01
638	POPAYAN	ENA	Supervisor II - ENA	2013-10-24	2012-03-05
637	SINCELEJO	ENA	Supervisor II - ENA	2013-04-22	2013-04-26
636	VALLEDUPAR	ENA	Supervisor II - ENA	2013-04-22	2013-04-29

Anexo No.2 -Lineamiento del Manual Administrador del Sistema:

Fecha: Jueves, 21 de Noviembre de 2013 *20131400023693* Radicado ORFEO No.: 20131400023693

	Instructivo Proceso de convocatorias para la contratación de personal operativo
---	--

Al contar con la programación de estos recursos, el DANE Central procede a elaborar los respectivos documentos de soporte para el proceso operativo, entre los cuales se encuentra el de programación de convocatoria, el cual contempla:

- a. Perfil del personal requerido para llevar a cabo la actividad operativa: cabe anotar, que algunos perfiles contemplan una alternativa para que las personas puedan presentarse a la convocatoria.
- b. Objeto de la contratación.
- c. Honorarios contemplados para el perfil a contemplar.
- d. Lugar y/o lugares en donde se llevará a cabo la actividad operativa.
- e. Duración del contrato.
- f. Actividades a desarrollar.
- g. Fecha de Entrenamiento.
- h. Fecha de inicio Operativo de Campo.
- i. Criterios de evaluación (experiencia-conocimientos).
- j. Recomendaciones a tener en cuenta durante el proceso.

Con la anterior información, el encargado del DANE Central procede a realizar el cargue respectivo de la convocatoria en el aplicativo diseñado. Cabe anotar que por modificaciones o actualizaciones sugeridas y sustentadas por el grupo técnico de trabajo y/o los encargados en sede-subsele, y previa autorización, la convocatoria puede editarse en los tiempos en que esta se encuentre abierta.

De igual forma, con previa autorización, se podrán reactivar y modificar los datos de aquellas convocatorias que se cerraron.

Anexo No.3 –Registro Matriz de Pruebas

Criterio de Evaluación	Caso de Pruebas	Descripción de la Prueba	Duración	Fecha de Ejecución	Fecha de Cierre	Estado
13. Es necesario que las consultas se ordenen por la fecha con hora en que se registre el aspirante. Igualmente es necesario que aparezca un campo adicional que muestre la fecha con hora del registro, así como también un campo de texto que rotule las mismas.	Caso de pruebas 1, 2, 10	Se debe verificar que las consultas se ordenen por la fecha con hora en que se registre el aspirante. Igualmente es necesario que aparezca un campo adicional que muestre la fecha con hora del registro, así como también un campo de texto que rotule las mismas.	5 minutos	01/07/2011	01/08/2011	Cerrado
14. Los administradores por cada territorial deben revisar el perfil de cada aspirante y seleccionar el personal que cumple con el perfil de cada uno.	Caso de pruebas 1, 2, 10	Los administradores por cada territorial deben revisar el perfil de cada aspirante y seleccionar el personal que cumple con el perfil de cada uno.	10 minutos	01/07/2011	06/08/2011	Cerrado
15. Se debe validar el perfil por parte del usuario los tiempos de ejecución de cada uno.	N/A	Se debe validar el perfil por parte del usuario los tiempos de ejecución de cada uno.	5 minutos	01/07/2011	06/08/2011	Cerrado
APROBACIÓN PARA PASO A PRUEBAS						
Elaborado por:	Alfredo Vargas Acad		Fecha:	10/06/2011		
Revisado por:	Ruth Elizabeth Orjuelo		Fecha:	24/06/2011		
APROBACIÓN PARA PASO A PRODUCCIÓN						
Elaborado por:	Alfredo Vargas Acad		Fecha:	10/06/2011		
Revisado por:	Ruth Elizabeth Orjuelo		Fecha:	24/06/2011		



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 1

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	JULIO GOMEZ		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02/12/2013	Fecha cierre auditoría:	11/12/2013
Líder del Equipo Auditoría	Armando Gómez		
Auditor:	Armando Gómez		
Nombre de funcionario auditado			
Hugo Sierra			
Jose Domingo Ospina			
Adriana Lucia Rivo			
Objetivo			
Realizar la evaluación del proceso de Soporte Legal SOL, en sus procedimientos de PQRS, Defensa legal y Convenios Interadministrativos, con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes del DANE CENTRAL.			
Alcance			
Comprende la Revisión y evaluación a los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQRS radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1º de Mayo a 30 de noviembre de 2013 en el DANE CENTRAL, Defensa Legal y Convenios Interadministrativos dentro del mismo periodo.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

De la muestra seleccionada se seleccionaron 12 procesos para la revisión del procedimiento Defensa legal DANE – FONDANE se confrontaron las bases de datos de demandas suministradas por el responsable de este subproceso, con corte al 30/11/2013, contra las registradas en la página web www.ramajudicial.gov.co link consulta de procesos y Litigob link consulta. El número de demandas en contra del DANE, y se encontraron los siguientes procesos;

DANE y FONDANE-No. de Proceso	Tipo de Proceso	Demandante
25000-23-26-000-2003-00874-01	ACCION DE NULIDAD Y REST. DEL DERECHO.	COMPANIA ASEGURADORA DE FIANZAS .S.A. SEGUROS LA CONFIANZA
05001-23-31-000-2003-00750-00	ACCION DE NULIDAD Y REST. DEL DERECHO.	JORGE ORLANDO USMA SANCHEZ- C.C. 15.258.262
68001-23-31-000-2003-01342-00	ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	LUZ AMPARO PINEDA STAPER.C.C. 63.498.209
11001-33-31-013-2006-00064-00	Acción Popular	Myriam Lujan Gomez-C.C. 38.971.495
18001-33-31-001-2008-00013-00	Acción de Reparación Directa.	Sergio Gutiérrez Gutiérrez-C.C. 4.932.089
6800123310002008-00452-00	Acción de Reparación Directa	Reinaldo Torres Gonzalez-C.C. 13.826.842
47001-3331-002-2010-0010600	Reparación Directa	Luz Dary Cuenta Oliva y Otros-C.C. 57.140.777
11001-3331-034-2009-00305-00	Ordinario laboral	Pedro María Guarín Murillo C.C. No. 5.792.249
11001-3105-005-2010-00703-00	Acción de reparación	Daniel Augusto Cruz Meneses C.C. No.

Handwritten signature and date:
24-12-13
11:54



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 2

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

		79.898.597
11001-03-25-000-2011-00021-00	Acción de Nulidad	Jorge E. Romero Tello C.C. 19.075.321
25269-33-31-001-2007-00165-00	Acción Constitucional	Junta de A. Comunal Praderas II
11001-33-31-035-2010-00116-00	Ejecutivo Administrativo	Roger Chacon Riascos. C.C. 94.533.190

En la labor de auditoria, se revisó su etapa procesal, estado actual y que estos procesos se encontraran actualizados en las páginas de la Rama Judicial.

Con relación al subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos, se tomó el procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos – PQR, donde se revisaron las que fueron radicadas en la entidad en el periodo comprendido entre el 1° de mayo de 2013 a 30 de noviembre de 2013 tomando una muestra aleatoria del 10% de PQRS radicados durante ese periodo, arrojando un total de 64 radicados correspondientes a solicitudes de información, derechos de petición, quejas y reclamos. Esta labor se realizó en compañía del responsable encargado del proceso PQR en el DANE CENTRAL.

De los Convenios Interadministrativos se evaluó una muestra del veinticinco por ciento 25% del total correspondientes a 81 Convenios, las cuales se relacionan los siguientes:

No.	SUSCRITO	OBJETO
024	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECÍFICO No. 3 AL CONVENIO MARCO DE COOPERACION TECNICA Y CIENTIFICA ENTRE EL DANE Y EL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI (IGAC).	Aunar esfuerzos entre el DANE e IGAC para la depuración de la información catastral digital rural, suministrando la base de datos catastral rural y la producción de imágenes fase III, como insumo para el 3er Censo Nacional Agropecuario a cargo del DANE.
020	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DANE-FONDANE Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	Contratar el servicio de recolección, transporte y entrega a nivel nacional y urbano de las valijas y paquetes que contengan la correspondencia generada por el DANE-FONDANE a fin de cumplir con la misión de la Entidad.
028	CONVENIO DE ASOCIACION ENTRE EL DANE Y LA ASOCIACION NACIONAL DE ALCALDES Y GOBERNADORES DE MUNICIPIOS Y DEPARTAMENTOS CON POBLACION AFRODESCENDIENTE – AMUNAFRO.	Aunar esfuerzos técnicos, económicos y logísticos para acompañar al DANE en el desarrollo del III Censo Nacional Agropecuario, en los relacionado con la realización de talleres de estructuración de rutas operativas y cartografía social en el departamento de Chocó con las comunidades negras de la zona
029	CONVENIO DE ASOCIACION ENTRE EL DANE Y LA ASOCIACION ASAMBLEA DE CONSEJOS COMUNITARIOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	Aunar esfuerzos técnicos, económicos y logísticos para la realización de talleres de estructuración de rutas operativas y cartografía social con las comunidades negras del Departamento del Valle del Cauca, dentro del proceso de acompañamiento al DANE en la preparación del III Censo Nacional Agropecuario.
030	DANE ATN/FI-13826-RG CONVENIO DE COOPERACION TECNICA ENTRE EL DANE Y EL	Contribuir al fortalecimiento institucional de todos los Sistemas Estadísticos Nacionales (SEN) de los países

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

	BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO	miembros del Banco para producir estadísticas bajo principios y estándares reconocidos internacionalmente.
031	CONVENIO DE ASOCIACION ENTRE EL DANE Y LA ORGANIZACIÓN NACIONAL INDIGENA DE COLOMBIA - ONIC	Aunar esfuerzos técnicos, económicos y logísticos para acompañar al DANE en el desarrollo del III Censo Nacional Agropecuario, en los relacionado con la realización de talleres de estructuración de rutas operativas y cartografía social en los departamentos donde la ONIC cuente con representatividad de los pueblos indígenas.
034 DANE 001 UNIDAD	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIFICO DE COOPERACION ENTRE EL DANE-FONDANE Y LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS, DENTRO DEL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION 004 DE 2013	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la elaboración y aplicación de un instrumento de recolección que permita realizar el cálculo y divulgación de los indicadores de Goce Efectivo de Derechos - IGED de la población víctima de desplazamiento con base en la batería de indicadores suministrada por la Entidad.
038	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DANE Y SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.	Contratar el servicio de recolección, transporte y entrega a nivel nacional y urbano de las valijas y paquetes que contengan la correspondencia generada por la entidad a fin de cumplir con su misión.
042 DANE 010 INS	CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y EL DANE-FONDANE	Aunar recursos físicos, técnicos y financieros y/o humanos para evaluar la calidad del proceso estadístico de las operaciones estadísticas denominadas "estadísticas del riesgo de la fuente y la distribución de la calidad del agua y estadísticas de inspección sanitaria a sistemas de suministro de agua", producidos por el INS.
043 DANE	CONVENIO DE ASOCIACION ENTRE EL DANE Y LA ORGANIZACIÓN NACIONAL INDIGENA DE COLOMBIA (ONIC)	Aunar esfuerzos técnicos, económicos y logísticos para realizar la socialización y sensibilización del formulario y los procesos censales del III Censo Nacional Agropecuario con autoridades y líderes indígenas de las organizaciones afiliadas a la ONIC.
046 DANE-FONDANE 9677-20-896 FIDUPREVISORA	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES - FIDUPREVISORA S.A. Y DANE-FONDANE	El Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina aportará los recursos para diseñar, ejecutar, producir y difundir los resultados del Registro de Población para el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina con el propósito de obtener información de cada una de las personas del Archipiélago, con enfoque diferencial de acuerdo con el origen de la población, las condiciones demográficas, económicas, sociales y culturales a fin de apoyar la formulación de planes, políticas y programas para el departamento.
048 DANE 411.027.2 MUNICIPIO	CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL DANE Y EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI	Aunar esfuerzos técnicos y/o administrativos para desarrollar la primera fase del proceso de formulación del Plan Estadístico Territorial del Municipio de Santiago de Cali - PET, donde se defina la información estadística que debe



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 4

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

		producir o fortalecer el Municipio, con el fin de atender los requerimientos de información prioritarios necesarios para la formulación, diseño y seguimiento de Planes, programas y proyectos.
049	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO Y EL DANE-FONDANE	Aunar esfuerzos entre las entidades para evaluar la calidad del proceso estadístico de las estadísticas de monitoreo de sismos, producida por el Servicio Geológico Colombiano, dentro de los criterios de calidad considerados por el DANE, conforme a las especificaciones técnicas.
053	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE FONDANE Y EL SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A. - SATENA	Prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros en sus rutas de operación nacional y a la adquisición de tiquetes aéreos de otros operadores, para el desplazamiento de los funcionarios, contratistas y colaboradores de la Entidad, en desarrollo del Convenio 9677-20-896-2013, celebrado con el Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - FIDUPREVISORA S.A.
054	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y EL DANE-FONDANE	Aunar esfuerzos entre las entidades con el fin de evaluar la calidad del proceso estadístico de las operaciones estadísticas denominadas DE LAS ESTADISTICAS DE INFRAESTRUCTURA Y DE LAS ESTADISTICAS DE CONBERTURA EN SERVICIOS SOCIALES, PRODUCIDAS POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR.
059 - DANE 039 - Depto de Cundinamarca	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE - EL FONDO ROTATORIO DEL DANE - FONDANE Y EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARIA DE PLANEACIÓN.	Aunar esfuerzos para calcular el Productor Interno Bruto - PIB-, por el lado de la oferta, para el Departamento de Cundinamarca a precios corrientes y constantes periodo 2005-2013pr.
061	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN CELEBRADO ENTRE EL DANE Y EL DEPARTAMENTO DEL VICHADA.	Aunar esfuerzos técnicos, económicos y logísticos entre el DANE Y EL DEPARTAMENTO , que contribuyan a la construcción y concertación conjunta de conocimientos sobre el proceso de certificación de nacimientos y defunciones de los pueblos indígenas asentados en el municipio de Cumaribo en en el Departamento de Vichada, a través de un (1) taller de sensibilización y reciprocidad frente al sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales con pueblos indígenas del municipio de Cumaribo - Vichada, que permita superar la barreras relacionadas con la cobertura, oportunidad y calidad requerida para llevar a cabo el proceso de desagregación de información estadística de los hechos vitales.
S# DANE ADHESION 62 FONADE	ADHESION No. 62 AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS No. 210060 ENTRE EL FONDO FINANCIERO DE	El DANE se adhiere al Convenio No. 210060 de 2010, con el fin de que FONADE, a través de los proveedores contratados en virtud del Convenio No. 210060 (operador e interventoría), le brinde al DANE, una solución integral de intranet gubernamental para el III Censo Nacional Agropecuario, de



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 5

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

	PROYECTOS DE DESARROLLO (FONADE) Y EL FONDO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS TELECOMUNICACIONES (FONTIC) Y EL DANE	acuerdo con el contenido en los estudios previos y el anexo técnico.
065 DANE-FONDANE 4600050941 Municipio de Medellín	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE MEDELLIN DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y DANE - FONDANE	Contrato Interadministrativo para aplicar la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en el municipio de Medellín, para que permita diseñar y orientar políticas públicas para propender por el desarrollo de la calidad de vida de la población residente en el Municipio.
066 DANE-FONDANE 635 Secretaria Distrital Desarrollo Económico	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE BOGOTÁ D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECÓNOMICO Y DANE - FONDANE.	Aunar esfuerzos técnicos humanos, administrativos y financieros para realizar el cálculo de la Muestra Trimestral de Servicio de Bogotá, así: como para la construcción de las cuentas trimestrales desde el punto de vista de la oferta, a precios constantes, de la ciudad de Bogotá para el III trimestre de 2013 y el levantamiento, revisión y análisis de la Información disponible para la medición del I trimestre del año 2014
79 DANE-FONDANE 2013130 - BANCOLDEX	CONVENIO ESPECIFICO INTERADMINISTRATIVO No. 2013130 AL CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO No. 051 DE 2013 CELEBRADO ENTRE EL DANE-FONDANE Y BALCOLDEX	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos para la producción de información estratégica para el monitoreo de los sectores pertenecientes al Programa de Transformación Productiva, a través del rediseño de la Muestra Mensual Manufacturera y de procesamiento a la medida de encuestas económicas del DANE

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se evidenció que en el 25% de las PQR tomada como muestra, se esta sub-utilizando el sistema ORFEO ya que en el radicado como el No. 20133130063052, 20133130078862, 20133130089042, 20133130115092, 20133130131312 y 20133130138222, no aparecen como dato adjunto la respuesta, solo aparece relacionado en el histórico, el número de radicado de respuesta, para ser consultado como nuevo documento y no como adjunto de la petición haciendo más dispendioso la trazabilidad y el control de la misma. (Ver anexo 1).

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
	N/A	N/A
	N/A	N/A



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 6

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

N/A	N/A
N/A	N/A

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De la muestra seleccionada de los procesos judiciales en contra del DANE, que corresponde al treinta por ciento (30) % del total de demandas en contra del DANE, los procedimientos y términos legales se han cumplido, según revisión y cotejo en la página web de la Rama Judicial link Consulta de procesos y la carpeta del proceso judicial. Durante el ejercicio de la auditoría, se evidenció que los procesos 68001-23-31-000-2003-01342-00; 47001-3331-002-2010-0010600 y 11001-03-25-000-2011-00021-00 no se encontraban actualizados con la última información consignada en el portal de la Rama Judicial, el funcionario responsable actualizó dicha información en el momento dando cumplimiento al artículo 4º del Decreto 1795 del 23 de mayo de 2007, en cuanto al registro, actualización y vigilancia del reporte de la información, por lo cual se deja como recomendación estar atento a los cambios que ocurran dentro de los procesos judiciales que tiene el DANE para su posterior actualización en la plataforma LITIGOB.

De las muestra seleccionada del subproceso de PQRS, se verificaron términos de respuesta como también que éstas fuesen resueltas de fondo. En ambos aspectos, el proceso se cumple a cabalidad a excepción del correcto uso del ORFEO, ya que se evidenció su sub-utilización dentro del ejercicio de la auditoría, cabe resaltar que esta circunstancia no afectó los términos de respuesta de las PQRS que la ley establece y que fueron objeto de muestra en la presente auditoría.

La Oficina Asesora Jurídica desde su labor de control y seguimiento de PQRS ha cumplido su actividad dentro del procedimiento, ya que recibe mensualmente los informes de cada una de las territoriales, para consolidar el informe que se debe presentar a la Dirección General del DANE, con sus respectivos indicadores.

Teniendo en cuenta los lineamientos normativos relativos a contratos y convenios interadministrativos fundamentados en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, determina como modalidad de contratación directa la celebración de contratos y convenios interadministrativos, en los siguientes términos: Ley 1150 de 2007. "Artículo 2º. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:(..) c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas de los mismos tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, encargo fiduciario y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o de selección abreviada de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del presente artículos.

En relación a los convenios interadministrativos, se verificaron que estos respondieran a una necesidad por la cual justificara dicha asociación en miras de cooperar y prestar sus servicios de manera conjunta para cumplir una meta en común, también se evaluó los documentos que justifican dichos convenios, cumpliendo las formalidad de ley contempladas en la Ley 489 de 1998 en su artículo 95 y artículo 113 de la Constitución Nacional.

Ley 489/98

ARTICULO 95. ASOCIACION ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS. <Artículo CONDICIONALMENTE EXEQUIBLE> Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 7

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de entidades públicas, se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal.

Constitución Nacional

*Artículo 113. Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. **Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.**-Negrilla fuera de texto-*

La Oficina Asesora Jurídica, cuenta con ochenta y un (81) convenios vigentes a noviembre 30 de 2013, de los cuales se realizó una muestra del veinticinco por ciento (25%) que corresponde a 21 convenios y se obtuvo la siguiente información:

De la muestra se observó que hay convenios que en su mayoría son de cooperación a título gratuito, la cual el DANE no hace aportes en dinero. En los convenios que si se requiera algún tipo de aporte el DANE lo hace a nivel logístico, aportando personal, materiales y otro tipo de insumos que puedan suplir el objeto del convenio. Algunos de estos convenios son los siguientes:

030 ATN/FI-13826-RG	DANE	CONVENIO DE COOPERACION TECNICA ENTRE EL DANE Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO	Contribuir al fortalecimiento institucional de todos los Sistemas Estadísticos Nacionales (SEN) de los países miembros del Banco para producir estadísticas bajo principios y estándares reconocidos internacionalmente.
034 001 UNIDAD	DANE	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIFICO DE COOPERACION ENTRE EL DANE-FONDANE Y LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS, DENTRO DEL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION 004 DE 2013	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la elaboración y aplicación de un instrumento de recolección que permita realizar el cálculo y divulgación de los indicadores de Goce Efectivo de Derechos - IGED de la población víctima de desplazamiento con base en la batería de indicadores suministrada por la Entidad.
042 010 INS	DANE	CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD Y EL DANE-FONDANE	Aunar recursos físicos, técnicos y financieros y/o humanos para evaluar la calidad del proceso estadístico de las operaciones estadísticas denominadas "estadísticas del riesgo de la fuente y la distribución de la calidad del agua y estadísticas de inspección sanitaria a sistemas de suministro de agua", producidos por el INS.
046 9677-20-896 FIDUPREVISORA	DANE-FONDANE	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL FONDO NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES - FIDUPREVISORA S.A. Y DANE-FONDANE	El Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres Subcuenta Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina aportará los recursos para diseñar, ejecutar, producir y difundir los resultados del Registro de Población para el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina con el propósito de obtener información de cada una de las personas del Archipiélago, con enfoque diferencial de acuerdo con el origen de la población, las condiciones demográficas, económicas, sociales y culturales a fin de apoyar la formulación de planes, políticas y programas para el departamento.



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 8

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

048 411.027.2 MUNICIPIO	DANE	CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL DANE Y EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI	Aunar esfuerzos técnicos y/o administrativos para desarrollar la primera fase del proceso de formulación del Plan Estadístico Territorial del Municipio de Santiago de Cali - PET, donde se defina la información estadística que debe producir o fortalecer el Municipio, con el fin de atender los requerimientos de información prioritarios necesarios para la formulación, diseño y seguimiento de Planes, programas y proyectos.
074		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL DANE Y EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA	Aunar esfuerzos administrativos que permitan realizar el 3er. Censo Nacional Agropecuario en el Municipio de Buenavista del Departamento del Quindío.
075		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL DANE Y EL MUNICIPIO DE GENOVA	Aunar esfuerzos administrativos que permitan realizar el 3er. Censo Nacional Agropecuario en el Municipio de Génova del Departamento del Quindío.
076		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL DANE Y EL MUNICIPIO DE CORDOBA	Aunar esfuerzos administrativos que permitan realizar el 3er. Censo Nacional Agropecuario en el Municipio de Córdoba del Departamento del Quindío.
077		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL DANE Y EL MUNICIPIO DE LA TEBAIDA	Aunar esfuerzos administrativos que permitan realizar el 3er. Censo Nacional Agropecuario en el Municipio de La Tebaida del Departamento del Quindío.
078		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN TÉCNICA ENTRE EL DANE Y EL MUNICIPIO DE CALARCA	Aunar esfuerzos administrativos que permitan realizar el 3er. Censo Nacional Agropecuario en el Municipio de Calarcá del Departamento del Quindío.

En ese orden de ideas y una vez culminada la revisión a todos los convenios suscritos por DANE/FONDANE objeto de muestra, no se encontró observación alguna, ya que cumplen todos los parámetros normativos y se encuentran en su etapa de ejecución.

Fortalezas

Los funcionarios encargados de estos subprocesos, atienden de manera diligente y eficaz las funciones que les competen a su cargo, esto demuestra sentido de pertenencia y responsabilidad con la entidad, razón por la cual se exalta este tipo de virtudes. Son receptivos ya que demuestran interés a las observaciones y/o sugerencias que puedan servir para el mejoramiento continuo de los procesos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda, implementar mecanismos que permitan verificar constantemente el estado de los procesos para mantener actualizada la plataforma Litigob para dar cumplimiento al Decreto 1795 de 2007.

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

Se sugiere hacer campañas de sensibilización en cuanto al buen uso del aplicativo ORFEO, para mejorar el subproceso de PQR, en el DANE CENTRAL.

ANEXOS

1. Pantallazo ORFEO.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Oficina Jurídica remitió mediante oficio de radicado No. 20131200025753 del 18 de diciembre de 2013, las siguientes objeciones a la observación no. 1 y a las conclusiones generales en su párrafo primero:

OBS. *“En respuesta a la observación No. 1, se precisa que la sub-utilización del aplicativo ORFEO, es responsabilidad de cada uno de los funcionarios encargados de su manejo y no del funcionario que realiza el seguimiento a las respuestas de los derechos de petición en la oficina jurídico; sin embargo, con el fin de mejorar el proceso se insistirá en las jornadas de sensibilización sobre el adecuado uso de la herramienta ORFEO.”*

OCI: Independientemente de la responsabilidad que debe tener los encargados de manejo del aplicativo ORFEO en la DANE CENTRAL, la Oficina de Control Interno recomienda a los responsables de este subproceso, hacer campañas de sensibilización para que de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad, se dé correcta aplicación de lo estipulado en la Guía de PQRS, la cual puede ser descargada del DANENET, *link*, Sistema Integrado de Gestión Institucional –SIGI, Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, Guía Trámite de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos. Razón por la cual esta observación se mantiene.

OBS- Conclusión General: *“En cuanto a la observación sobre la actualización permanente de las actuaciones de los procesos judiciales, se insiste que esta es una tarea constante, pero debido a las fallas que presentan regularmente los sistemas, en algunas ocasiones pueden presentarse retrasos.”*

OCI: Nos permitimos recordar a la Oficina Jurídica que esta observación no entra en la categoría de hallazgos dentro del presente informe por formar parte de unas conclusiones de tipo general, pero damos amablemente respuesta en el siguiente sentido.

Debido a la importancia de que toda la información de la actividad litigiosa del Estado se vea reflejada en el sistema único de información litigiosa que debe por ley administrar el Ministerio del Interior y de Justicia y que el sistema de información debe garantizar la centralización y unificación de las cifras de la actividad litigiosa del Estado y en general de la gestión jurídica que desarrollan las entidades de la administración pública, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la actualización permanente y uso adecuado de la información.

De conformidad con lo anterior, el artículo 5º del Decreto 1795 de 2007 establece lo siguiente;

(...) Artículo 5º. Garantía de acceso al Sistema de Información Litigob. Cada una de las entidades destinatarias de este decreto deberá garantizar a sus abogados y demás responsables de registrar y actualizar la información, los medios tecnológicos y de comunicaciones necesarios para acceder al Sistema Litigob.(...)

Ahora bien, el párrafo del artículo 3º del mismo Decreto, precisa;

(...) Párrafo. Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de esta obligación a través de los procedimientos internos que establezcan, y que puede ser por muestreo selectivo, ordenando los



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 10

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

ajustes pertinentes, y enviarán semestralmente al Ministerio del Interior y de Justicia certificación sobre el resultado de la verificación.(...).

En el anterior sentido, el DANE tiene la responsabilidad de garantizar la conexión con la plataforma LITIGOB, para dar cumplimiento en la actualización de la base de datos de la actividad litigiosa de la entidad, en el caso de que esta persista por falla de la plataforma, tienen el deber de comunicarse con los enlaces autorizados por el Director de Defensa Jurídica del Estado para resolver este tipo de inconvenientes de tipo técnico en LITIGOB. Del mismo modo recae en la Oficina de Control Interno la responsabilidad de verificar el cumplimiento de esta labor e informarlo en los términos establecidos en el Decreto 1795 de 2007.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Armando Gómez Auditor	Armando Gómez Coordinador	James Lizarazo Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

Anexo 2

Consulta de Procesos

1. Proceso No. 25000-23-26-000-2003-00874-01

Datos del Proceso					
Información Radicación del Proceso					
Despacho			Ponente		
000 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO - SECCION TERCERA			CARLOS ALBERTO VARGAS BAUTISTA		
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
ORDINARIO	ACCION CONTRACTUAL	Sin Tipo de Recurso	Consejo Estado		
Contenido de Radicación					
Demandante(s)			Demandado(s)		
860070374-9 - COMPAÑIA ASEGURADORA DE FINANZAS S.A.-CONFIANZA S.A.			SD0000000016418 - NACION-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ESTADISTICA.DANE-INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI		
Contenido					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Terminación	Fecha Finaliza Terminación	Fecha de Registro
02 Abr 2008	RECIBE MEMORIALES	OFICIO 2008-322 CONSEJO DE ESTADO			02 Abr 2008
15 Dic	CONSTANCIA	SE LE PASO AL SEÑOR NOTIFICADOR CON OFICIO			20 Ene



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 13

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

2004	SECRETARIAL	DE NOTIFICACION NO. 2003-1964 Y COMPROBANTE DE CONSIGNACION POR VALOR DE \$ 18.000 Y LUEGO PARA EL PUESTO			2004
------	-------------	---	--	--	------

2.- Proceso No. 05001233100020030075000

Datos del Proceso			
Información Radicación del Proceso			
Despacho	Ponente		
000 Tribunal Administrativo - Administrativa	JUAN CARLOS HINCAPIE MEJIA DESC .TAA		
Clasificación del Proceso			
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
Ordinario	ACCIÓN DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Sin Tipo de Recurso	Consejo de Estado
Contenido de Radicación			
Demandante(s)		Demandado(s)	
15258262 - JORGE USMA		SD0000000001570 - DANE SD00000000006229 - FONDANE	
Contenido			

Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
12 Jun 2013	ENVIO CONSEJO DE	MEDIANTE OFICIO 0563 SE REMITE EXPEDIENTE AL H. CONSEJO DE ESTADO			12 Jun 2013



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 14

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 **20131400023953** Radicado ORFEO No.: 20131400023953

	ESTADO				
--	--------	--	--	--	--

3.- Proceso No. 68001233100020030134200

Datos del Proceso					
Información Radicación del Proceso					
Despacho			Ponente		
000 Tribunal Administrativo - Administrativo			RAFAEL GUTIERREZ SOLANO		
Clasificación del Proceso					
Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente		
Ordinario	Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	Sin Tipo de Recurso	Consejo de Estado		
Contenido de Radicación					
Demandante(s)			Demandado(s)		
63498209 - LUZ AMPARO PINEDA STAPPER			SD0000000066515 - DANE		
Contenido					
Actuaciones del Proceso					
Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
03 Aug 2010	ENVÍO DE EXPEDIENTE	SE ENVIA EN APELACION			03 Aug 2010



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 1

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023963* Radicado ORFEO No.:20131400023963

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	Click para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Zulma Milena Rodríguez Vega		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02/12/2013	Fecha cierre auditoría:	11/12/2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	Armando Gómez		
Auditor:	Armando Gómez		
Nombre de funcionario auditado			
Ingrid Rodríguez			
Nombre del auditado.			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Talento Humano, en el subproceso de servicios personales, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en el DANE CENTRAL.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano en los subprocesos de Servicios Personales en el DANE CENTRAL, para el periodo correspondiente del 01 de Mayo al 30 de noviembre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra aleatoria del 6% de los contratos celebrados en la Dirección Territorial y sus subsedes, de un total de 624 contratos celebrados por el DANE y FONDANE en el periodo del 1º de mayo al 30 de noviembre del 2013, el número de la muestra corresponde a 38 contratos para su revisión y evaluación, todos en la modalidad de contratación directa, prestación de servicios profesionales y/o de gestión.

Cabe resaltar que esta labor se hizo mediante el uso del sistema ORFEO, y como insumo adicional se consultaron los archivos en carpeta compartida que maneja el grupo de contratación de servicios personales, estos archivos contienen la información contractual digitalizada de los servicios personales y de gestión del DANE CENTRAL, ya que no reposan los archivos físicos de los contratos objeto de muestra.

Para la verificación de algunos perfiles de los contratistas, se consultaron las tarjetas profesionales en bases de datos especializadas como el Copnia, Registro de Abogados, Junta Central de Contadores, Consejo Profesional de Administración de Empresas y otros. De igual forma se evaluó la idoneidad mediante la revisión de experiencia laboral y estudios académicos. Esta evaluación fue aplicada también para los perfiles técnicos y asistenciales.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
	Ninguna

Do 57
29/12/13
11:31

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023963* Radicado ORFEO No.:20131400023963

--	--

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Del cien por ciento (100%) de la muestra, los documentos soporte como lo son certificaciones laborales, académicas, consulta de antecedentes (judiciales, fiscales, disciplinarias), RUT y otros, no se encuentran en la base de datos compartida.</p> <p>Al momento de consultar en ORFEO los documentos soporte de los contratistas, se evidencia que esta se encuentra desagregada en carpetas de contratos anteriores. Esta circunstancia dificulta la labor de control y trazabilidad de los contratos. (Anexo 1).</p>	<p>Circular 004 de 2003:</p> <p><i>(...) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, los Secretarios Generales o funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía pertenecientes a las entidades públicas, dentro del proceso de organización de archivos, deberán verificar que: En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad.</i></p> <p><i>Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls.201-400, etc.” –Negrilla fuera de texto.</i></p>
2	<p>Del cien por ciento (100%) de la muestra seleccionada, no reposan los Certificados de Disponibilidad presupuestal, ni el Registro Presupuestal dentro de la carpeta digital ni en ORFEO, esta circunstancia no permite cotejar la Imputación Presupuestal Vs Objeto Contractual. (Anexo 1 y 2)</p>	<p>4.2.4 Control de los registros</p> <p><i>Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse. La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.</i></p> <p><i>Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables</i></p> <p>Art. 4º, Ley 594 de 2000.</p> <p><i>“Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia. –Negrilla fuera de Texto-</i></p>
3	<p>Del (3%) de la muestra seleccionada, el contrato No. 933-13 de CEBALLOS MEDINA CAROLINA y que fue suscrito el día 4 de junio de 2013, se publicó el 11 de diciembre de 2013 en el SECOP. Esto evidencia falta de controles para la oportuna publicación en el sistema de Contratación pública.</p>	<p>Artículo 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 que establece: “La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) cuyo sitio web será indicado por su administrador. Parágrafo 1º. La falta de publicación en el SECOP de la información señalada en el presente artículo constituirá la vulneración de los deberes funcionales de los responsables, la que se apreciará por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en el Código Disciplinario Único. En todo caso la entidad será responsable de que la información publicada en el SECOP sea coherente y fidedigna con la que reposa en el proceso contractual so pena de las responsabilidades a que hubiere lugar</p>



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 3

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023963* Radicado ORFEO No.:20131400023963

4	<p>En la evaluación a las HV de los funcionarios de planta y contratistas de Nivel Central a través del aplicativo SIGEP, se analizaron y revisaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De un total de 1035 hojas de vida funcionarios de planta se tomó el 10% de muestra, equivalente a 104 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 24% de la muestra seleccionada, incumple. - De 560 hojas de vida de contratistas DANE se tomó el 10% de muestra, equivalente a 56 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 36% de la muestra seleccionada, incumple. - De 24 hojas de vida de contratistas FONDANE se tomó el 50% de muestra, equivalente a 12 hojas de vida revisadas y analizadas, se evidenció que el 42% de la muestra seleccionada, incumple. 	Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11
5	<p>Durante la revisión de las hojas de vida en el aplicativo SIGEP se observó que existen hojas de vida aprobadas sin cumplir con los requisitos necesarios para su aprobación.</p>	Decreto 2842 de 2010 en los Artículos 7, 10 y 11

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Dentro del ejercicio de auditoría, se dificultó la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios, debido a que la totalidad de la información se no encuentra contenida en una carpeta digital, parte de la información se desagrega dependiendo del número de contratos que tiene el personal contratista. Esto dificulta hacer el ejercicio de control y trazabilidad de los documentos que deben formar parte del archivo contractual ya que no se conserva un orden de estos, como también el hecho de que el buena parte de estos archivos, no cuentan con la totalidad de documentos que soportan la contratación. Esta circunstancia dificulta la revisión y evaluación de los contratos de prestación de servicios e impide el ejercicio de control y trazabilidad de la misma por encontrarse la información desagregada y sin numerar. El archivo contractual, debe ir de conformidad con los principios constitucionales que rigen la contratación estatal (art. 209 C.N.) y lo preceptuado por el Archivo General de la Nación mediante Circular 004 de 2003. Por ende se hace necesario que toda la información contractual deba estar contenida en una sola carpeta.

En relación a la importancia que tienen los Certificados de Disponibilidad Presupuestal dentro del expediente, se debe a que por ser un documento de gestión financiera y presupuestal, permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso y es un requisito indispensable y previo para iniciar cualquier proceso contractual o para autorizar cualquier gasto, como lo sería la contratación de personal. Lo mismo puede decirse del Registro Presupuestal, ya que es una acción mediante la cual se separa en forma definitiva, un monto de la apropiación disponible en un rubro presupuestal, para amparar un compromiso de gasto asumido por la entidad, a través del Ordenador del Gasto (Ej: Pago de contratistas). Debido a la importancia de estos documentos dentro de los procesos contractuales, se recomienda que formen parte del expediente contractual, como evidencia de la gestión en el SIIF.

La falta oportuna de publicación en el SECOP de los contratos celebrados por la entidad, afecta el principio de Publicidad y transparencia citadas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011 y decretos reglamentarios. Razón



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 4

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023963* Radicado ORFEO No.:20131400023963

por la cual se recomienda tomar las medidas preventivas del caso para que este tipo de circunstancias no vuelvan a ocurrir.

Revisados los perfiles y cotejados en la base de datos especializadas las tarjetas profesionales de los contratistas, como también la evaluación de los perfiles del personal no profesional (técnico y asistencial), se evidencia que cumplen en su totalidad con los requisitos de idoneidad y experiencia solicitados en los estudios de conveniencia y oportunidad. Como acotación, los estudios de perfiles de candidatos a ser contratados, no reposa en el grupo de Contratación de Servicios Personales y de Gestión, esta labor es realizada por los profesionales de la Coordinación de Talento Humano quienes avalan el cumplimiento de los requisitos que se encuentran plasmados en el estudio de conveniencia y oportunidad.

Fortalezas

Se resalta la disposición y el compromiso por parte del funcionario auditado, de implementar las mejoras pertinentes de los procesos de contratación de personal en cuanto al debido manejo de archivos de gestión contractual, siendo participe a la hora de presentar propuestas, como también receptiva al momento de recibir sugerencias y observaciones.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012 ahora art. 19 del Decreto 1510 de 2013, aplicando los correctivos necesarios para que esta actividad se cumpla en el tiempo y la forma establecida en la norma; a fin de garantizar la publicidad en el SECOP de todos los actos contractuales que se surtan con ocasión de un proceso de selección de contratistas.


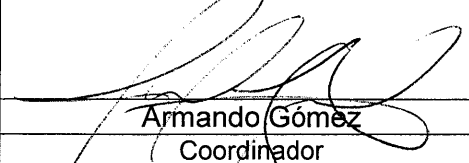
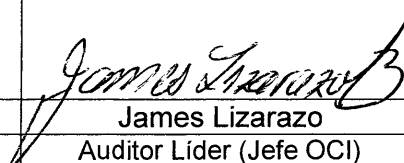
De igual manera, la Oficina de Control Interno recomienda también dar aplicación a la circular 004 d e 2003 del Archivo General de la Nación, para que el archivo contractual contenga toda la información pertinente del contratista como también la documentación soporte del contrato (CDP, R.P, actas de inicio, terminación, adiciones, prorrogas, etc.)

ANEXOS

1. Anexo 1 y 2 Pantallazos de ORFEO y carpeta digital de contratos (Ruta: \\j\blanca)
2. Acta de Reunión Auditoría.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

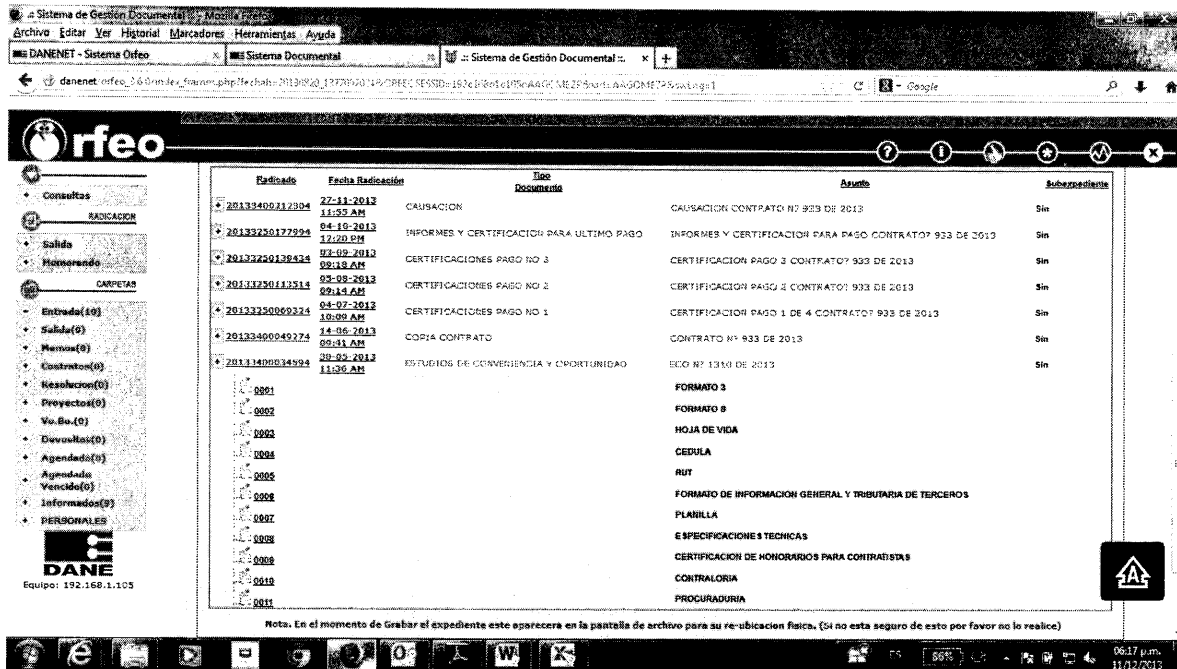
No se presentaron objeciones u observaciones algunas al presente informe.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Armando Gómez P. Auditor	 Armando Gómez Coordinador	 James Lizarazo Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023963* Radicado ORFEO No.:20131400023963

ANEXOS

Anexo 1



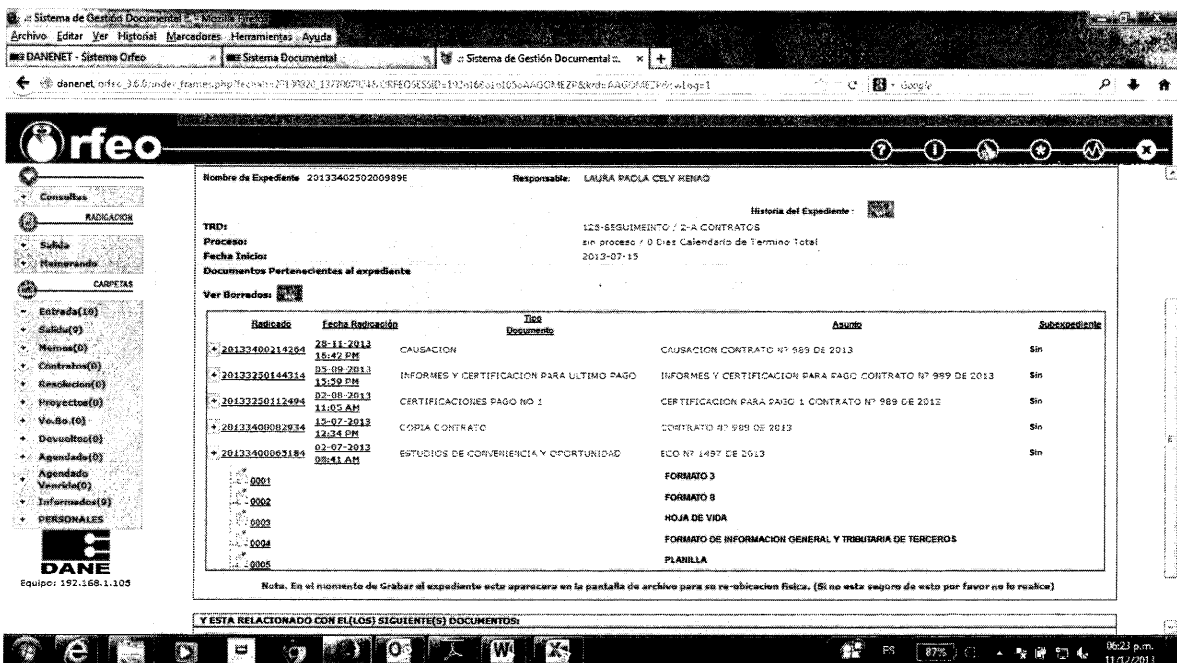
Orfeo

Nombre de Expediente: 20133400112904 Responsable: LAJARA PAOLA CELY REINAD

TRD: 128-SEGUIMIENTO / 2-A CONTRATOS
Proceso: sin proceso / 0 Días Calendario de Terminos Total
Fecha Inicio: 2013-07-15
Documentos Pertenecientes al expediente

Radicado	Fecha Radicación	Tipo Documento	Asunto	Subexpediente
20133400112904	27-11-2013 11:55 AM	CAUSACION	CAUSACION CONTRATO N° 933 DE 2013	Sin
20133250177994	04-10-2013 17:20 PM	INFORMES Y CERTIFICACION PARA ULTIMO PAGO	INFORMES Y CERTIFICACION PARA PAGO CONTRATO 933 DE 2013	Sin
20133250138424	03-09-2013 20:18 AM	CERTIFICACIONES PAGO NO 3	CERTIFICACION PAGO 3 CONTRATO 933 DE 2013	Sin
20133250113514	02-09-2013 09:14 AM	CERTIFICACIONES PAGO NO 2	CERTIFICACION PAGO 2 CONTRATO 933 DE 2013	Sin
20133250069234	04-07-2013 10:09 AM	CERTIFICACIONES PAGO NO 1	CERTIFICACION PAGO 1 DE 4 CONTRATO 933 DE 2013	Sin
20133400049274	14-06-2013 09:11 AM	COPIA CONTRATO	CONTRATO N° 933 DE 2013	Sin
20131400014594	00-02-2013 11:06 AM	ESTUDIOS DE CONVERGENCIA Y OPORTUNIDAD	ECO N° 1380 DE 2013	Sin
0001			FORMATO 3	
0002			FORMATO 8	
0003			HOJA DE VIDA	
0004			CEDULA	
0005			RUT	
0006			FORMATO DE INFORMACION GENERAL Y TRIBUTARIA DE TERCEROS	
0007			PLANILLA	
0008			E ESPECIFICACIONES TECNICAS	
0009			CERTIFICACION DE HONORARIOS PARA CONTRATISTAS	
0010			CONTRALORIA	
0011			PROCURADURIA	

Nota: En el momento de Grabar el expediente este aparecerá en la pantalla de archivo para su re-ubicación física. (Si no está seguro de esto por favor no lo realice)



Orfeo

Nombre de Expediente: 2013340250200898E Responsable: LAJARA PAOLA CELY REINAD

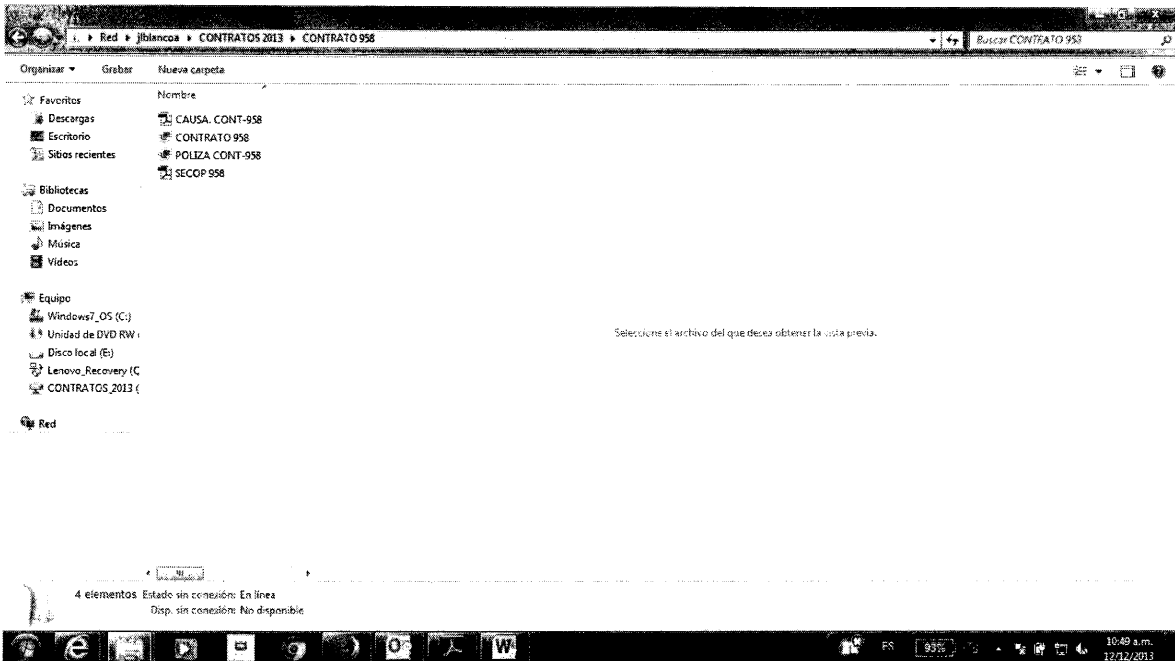
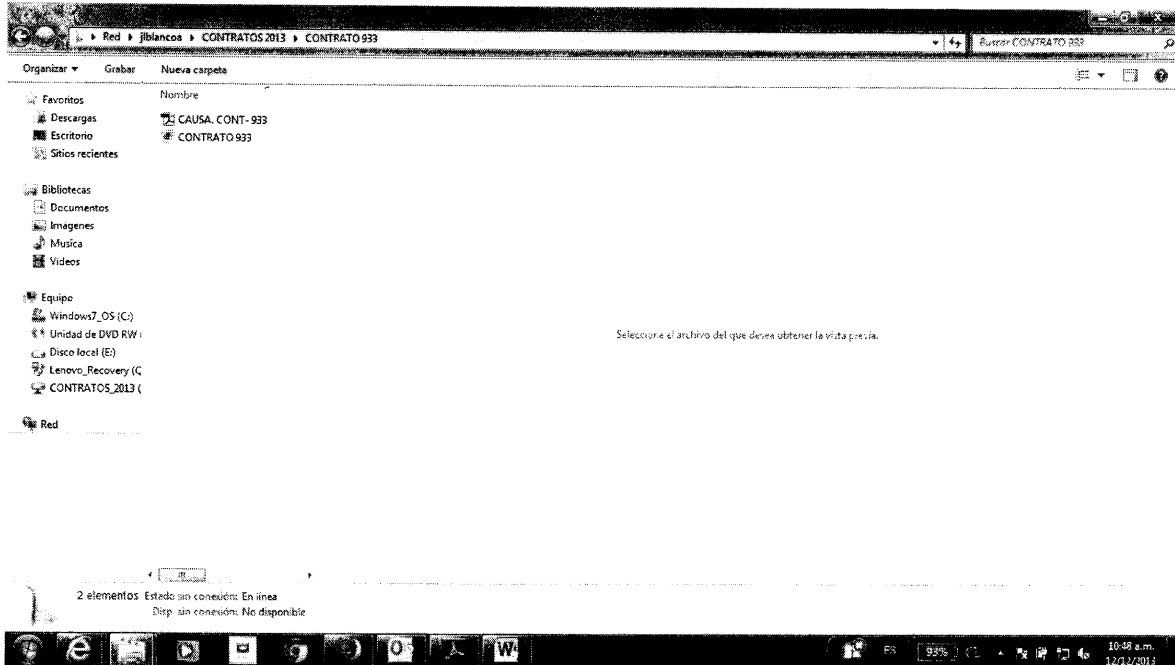
TRD: 128-SEGUIMIENTO / 2-A CONTRATOS
Proceso: sin proceso / 0 Días Calendario de Terminos Total
Fecha Inicio: 2013-07-15
Documentos Pertenecientes al expediente

Radicado	Fecha Radicación	Tipo Documento	Asunto	Subexpediente
20133400114304	28-11-2013 16:42 PM	CAUSACION	CAUSACION CONTRATO N° 989 DE 2013	Sin
20133250144714	03-09-2013 13:29 PM	INFORMES Y CERTIFICACION PARA ULTIMO PAGO	INFORMES Y CERTIFICACION PARA PAGO CONTRATO N° 989 DE 2013	Sin
20133250112494	02-09-2013 11:05 AM	CERTIFICACIONES PAGO NO 1	CERTIFICACION PARA PAGO 1 CONTRATO N° 989 DE 2013	Sin
20133400029274	12-07-2013 12:04 PM	COPIA CONTRATO	CONTRATO N° 989 DE 2013	Sin
20133400053184	02-07-2013 09:41 AM	ESTUDIOS DE CONVERGENCIA Y OPORTUNIDAD	ECO N° 1497 DE 2013	Sin
0001			FORMATO 3	
0002			FORMATO 8	
0003			HOJA DE VIDA	
0004			FORMATO DE INFORMACION GENERAL Y TRIBUTARIA DE TERCEROS	
0005			PLANILLA	

Nota: En el momento de Grabar el expediente este aparecerá en la pantalla de archivo para su re-ubicación física. (Si no está seguro de esto por favor no lo realice)

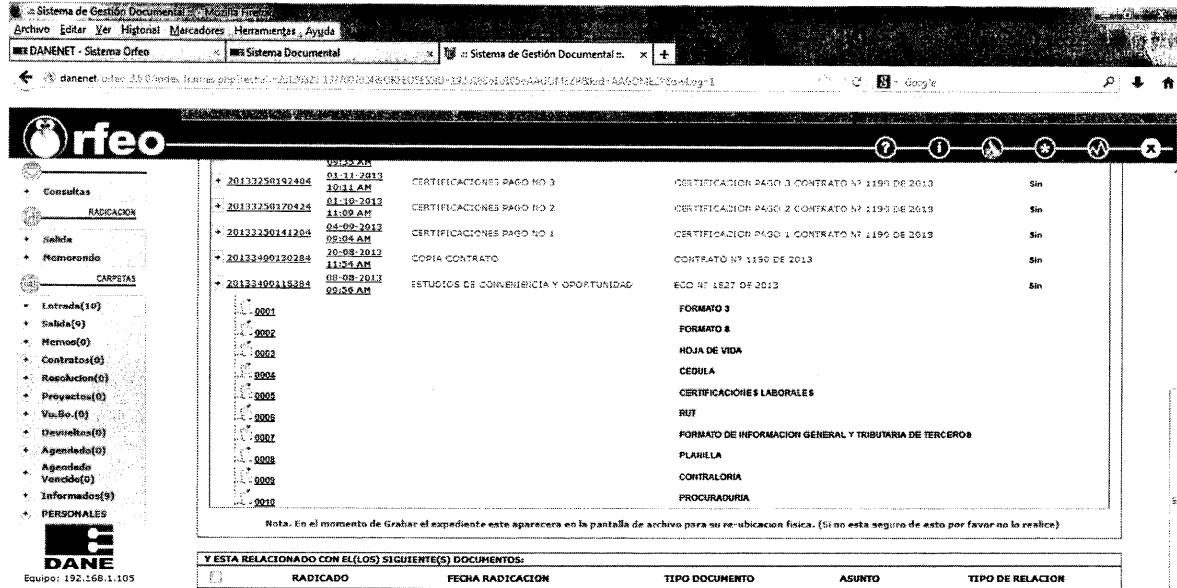
Y ESTA RELACIONADO CON EL(LOS) SIGUIENTE(S) DOCUMENTO(S):

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023963* Radicado ORFEO No.:20131400023963



Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023963* Radicado ORFEO No.:20131400023963

Anexo 2



orfeo

Consultas

RADICADOS

- Salida
- Notificación

CARPETAS

- Entrada(10)
- Salida(0)
- Memo(0)
- Contratos(0)
- Resolución(0)
- Proyectos(0)
- Vu.S(0)
- Desvalto(0)
- Agendado(0)
- Agendado Vencido(0)
- Informados(9)

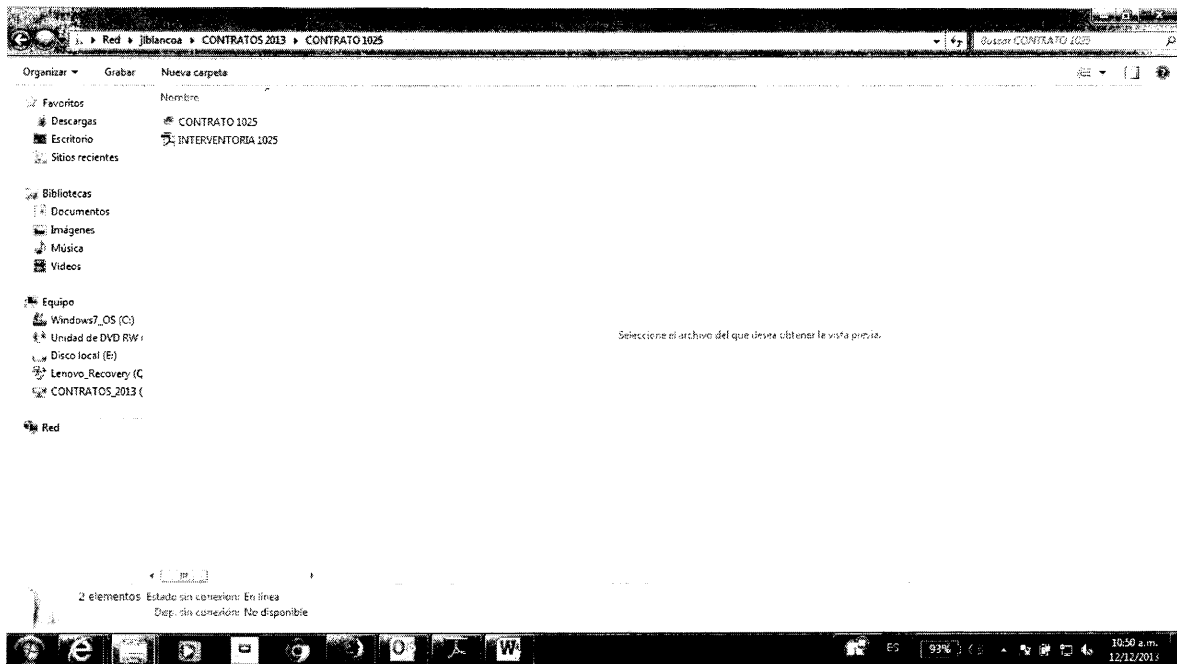
DANE
Equipo: 192.168.1.105

RADICADO	FECHA RADICACION	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	TIPO DE RELACION
20131250192404	01-11-2013 10:11 AM	CERTIFICACIONES PAGO NO 3	CERTIFICACION PAGO 3 CONTRATO N° 1190 DE 2013	Sin
20131250170424	01-10-2013 11:09 AM	CERTIFICACIONES PAGO NO 2	CERTIFICACION PAGO 2 CONTRATO N° 1190 DE 2013	Sin
20131250141204	04-02-2013 09:04 AM	CERTIFICACIONES PAGO NO 1	CERTIFICACION PAGO 1 CONTRATO N° 1190 DE 2013	Sin
20131400120204	20-08-2013 11:54 AM	COPIA CONTRATO	CONTRATO N° 1150 DE 2013	Sin
20131400118384	08-08-2013 09:26 AM	ESTUDIOS DE CONVERGENCIA Y OPORTUNIDAD	ECO N° 1627 DE 2013	Sin

Nota: En el momento de Grabar el expediente este aparecerá en la pantalla de archivo para su re-ubicación física. (Si no está seguro de esto por favor no lo realice)

Y ESTA RELACIONADO CON EL(LOS) SIGUIENTE(S) DOCUMENTO(S):

RADICADO	FECHA RADICACION	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	TIPO DE RELACION
0001		FORMATO 3		
0002		FORMATO 8		
0003		HOJA DE VIDA		
0004		CEGULA		
0005		CERTIFICACIONES LABORALES		
0006		RUT		
0007		FORMATO DE INFORMACION GENERAL Y TRIBUTARIA DE TERCEROS		
0008		PLAZUELA		
0009		CONTRALORIA		
0010		PROCURADURIA		

Red > Jiblanca > CONTRATOS 2013 > CONTRATO 1025

Organizar Grabar Nueva carpeta

Favoritos

- Descargas
- Escritorio
- Sitios recientes

Bibliotecas

- Documentos
- Imágenes
- Música
- Videos

Equipo

- Windows7_OS (C:)
- Unidad de DVD RW
- Disco local (E:)
- Lenovo_Recovery (G:)
- CONTRATOS_2013 (I:)

Red

2 elementos Estado sin conexión: En línea
Dep. sin conexión: No disponible

Windows taskbar: 10:50 a.m. 12/12/2013



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 1

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023983* Radicado ORFEO No.:20131400023983

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Néstor J. Ceballos		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02/12/2013	Fecha cierre auditoría:	11/12/2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	Armando Gómez		
Auditor:	Armando Gómez		
Nombre de funcionario auditado			
Carmen Adriana Barón			
María del Pilar Monroy Moreno			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en el DANE CENTRAL.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos de Gestión de Bienes, de Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios y Gestión Documental para DANE y FONDANE en DANE CENTRAL, durante el periodo comprendido entre el 1 de Mayo al 30 de noviembre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Del desarrollo de la auditoría realizada al proceso de contratación se tomó una muestra estratificada del 60% correspondiente a 28 contratos, en sus diferentes modalidades de contratación, 23 contratos del DANE y 5 de FONDANE y su gestión documental.	
Dentro de la evaluación se tomó submuestras para el análisis del estudio de mercado, solicitándose cotizaciones a las empresas oferentes para verificar y validar la información consignada dentro de los estudios de mercado. Del mismo modo se verificó el cumplimiento de los plazos estipulados en los procesos de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011 y decretos reglamentarios, de igual forma se verificó que el proceso de selección responda al principio de selección Objetiva estipulado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2011, modificado por el 1474 de artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.	

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Del 96% de las muestras seleccionadas correspondientes a FONDANE y 75% de la muestra correspondiente a DANE, no presentan los documentos concernientes a la etapa pos-contractual, dentro de la carpeta. Algunos de estos contratos son: F6, F7, F9 y F1 de FONDANE y 11, 10 y 9 de 2013 de DANE.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
---	-------------	------------------------------------

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023983* Radicado ORFEO No.:20131400023983

1	De la muestra seleccionada, un 30% de las carpetas contractuales, no guardan un orden lógico y cronológico de la información, ya que no se encuentran debidamente organizadas y foliadas (enmendaduras). (Anexo 1)	<p><i>Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo, artículo 4° "Principios Generales.</i></p>
2	De la revisión del sitio donde se almacena el archivo físico de gestión, se encontró desorganización por cuanto hay cajas de archivos correspondientes al año 2011, 2012 y 2013 de manera simultánea. (Anexo 2)	<p><i>NTCGP1000-2009 4.2.4 Control de los registros Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse.</i></p> <p><i>La entidad debe establecer un procedimiento documentado para definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.</i></p> <p><i>Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables</i></p> <p><i>Ley 594 de 2000.</i></p> <p><i>Artículo 26. Inventario Documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.</i></p>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De la evaluación realizada al proceso de Gestión de recursos Físicos, en el sitio de donde reposan los archivos físicos de los contratos, se pudo evidenciar que en algunos contratos, no se lleva una secuencia de los documentos contentivos de la carpeta contractual, esto se debe a que no conservan un orden lógico ni cronológico dentro de las mismas como también la debida foliación de estos documentos.

Se evidencia también la falta de mecanismos efectivos para que la información concerniente a la etapa pos-contractual forme parte del expediente contractual, cabe resaltar que este último fue motivo de hallazgo por parte de la Contraloría General de la República producto de sus auditorías realizadas al DANE correspondientes a la vigencia fiscal 2012. Esto se suscribió en un plan de mejoramiento y la oficina de contratación viene cumpliendo lo estipulado en el plan al requerir de forma reiterativa a los supervisores e interventores de los contratos que se encuentran a su cargo y que se encuentran ejecutados para la remisión de los documentos pos-contractuales en el expediente de conformidad con la resolución 835 de 2009.

Se respetaron los plazos estipulados en el proceso contractual, ya que estos se cumplieron, no se evidenciaron ningún tipo de dilaciones, o en el efecto que lo justificara, adendas que aplazaran dichos procesos. De igual forma, se evidencia que las evaluaciones que permitieron seleccionar a los proveedores y contratistas respondieron al principio de selección objetiva estipulados en la ley.

En relación a los estudios de mercado, estos se basan en informes realizados por el profesional encargado de dicha labor; pero no se evidenciaron dentro del expediente las cotizaciones que sirvieron de insumo para sustentar dicho estudio. Dentro del desarrollo de la auditoría, se solicitaron cotizaciones a algunas empresas proveedoras de materiales y de servicios, para su cotejo y análisis con las solicitadas por el GIT de adquisiciones. Del mismo modo, se requirieron evidencias de estas cotizaciones que soportan dichos estudios de mercado al Grupo Interno de Trabajo de Contratación. El grupo de contratación manifestó que estos se manejaban de manera electrónica ya que las cotizaciones eran vía e-mail teniendo en cuenta las políticas de



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 3

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023983* Radicado ORFEO No.:20131400023983

manejo adecuado de recursos. Ante lo manifestado, la Oficina de Control Interno solicitó evidencias de ello, lo cual se allegaron en debida oportunidad, lográndose constatar que la información que reposa en los informes de estudio de mercado, son consecuentes con las cotizaciones recibidas por parte del GIT de adquisiciones.

En relación a la organización de archivos, se concluye la falta de controles en la custodia de los expedientes contractuales, al no dársele el manejo establecido en el Sistema de Gestión Documental como lo es la aplicación de la "guía para la organización de Archivos de gestión y Aplicación TRD, COD.: CÓDIGO:GRF-050-GU-08 VERSIÓN:1 PAGINA:2 FECHA 30-05-2013, y el procedimiento para el préstamo de documentos de archivo-CODIGO: GRF-050-PD-05 VERSIÓN 1 PAGINA 2 FECHA: 30-05-2013.

Así mismo, es necesario que se continúe realizando la revisión general a la documentación que reposa en las carpetas del archivo de Gestión en el Grupo de Adquisiciones, con el propósito de que en estas sean diligenciadas con la codificación de las TRD y se proceda a corregir la foliación, en caso de ser necesario.

Fortalezas

De la presente labor, se exalta la labor del Grupo de Trabajo de Adquisiciones, en cuanto al cumplimiento de los planes de mejoramiento por autocontrol presentando evidencias de ello, el proceso de evaluación de ofertas y proponentes se realizan dentro de los tiempos y de forma organizada, se realizan comités de contratación para evaluar los procesos que cursan en la entidad, de este último se documenta y se guarda en el expediente. De igual forma, para la selección y la evaluación de los proveedores y contratistas, se mantienen los registros de los resultados y de cualquier acción necesaria derivada de éstas.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda establecer un mecanismo que permita dejar evidencias de las cotizaciones que sirven de insumo para la realización del análisis de las condiciones de mercado dentro de cada expediente contractual y tomar los correctivos necesarios a fin de implementar la metodología propuesta en la guía de estudio de mercado para que esta actividad se cumpla en debida forma y utilizar los formatos actualizados para cada una de las actuaciones contractuales que se encuentran en el SIGI- Sistema Integrado de Gestión Institucional. Del mismo modo establecer mecanismos que permitan hacer efectivos los requerimientos a los supervisores e interventores para que remitan a la oficina de contratación para lo pertinente, los documentos soporte que forman parte de la etapa pos-contractual de los contratos celebrados por el DANE CENTRAL, para su archivo final.

ANEXOS

1. Fotos archivo de contratos.
2. Fotos contratos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

El grupo Interno de trabajo de adquisiciones, remitió mediante oficio de radicado No. 20133110138881 del 18 de diciembre de 2013, las siguiente objeción a la observación no. 1:

OBS 1: *"En atención al resultado del informe de auditoría me permito precisar que los contratos de FONDANE F1, F9 y DANE D9, D10 y D11 se encuentran en ejecución y su plazo vence el plazo el 30 de diciembre de 2013, fecha en la cual surge para el servidor público designado para ejercer la supervisión la obligación legal de preparar y adjuntar la documentación correspondiente a la etapa postcontractual conforme lo establece la resolución dentro de los plazos estipulados por la ley."*

OCI: Al respecto, si bien es cierto que estos procesos se encuentran en ejecución, algunos como el contrato



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 4

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023983* Radicado ORFEO No.:20131400023983

Fondane No.16, cuyo plazo de ejecución fue hasta el 16 de octubre de 2013, contrato no. 15 de Dane, cuyo plazo de ejecución fue hasta el 25 de agosto de 2013, y otros como el contrato No. 13, 12, 35, 86, 18, y 39 de 2013, entre otros, se encuentran finalizados y ejecutados y a la fecha el supervisor no ha remitido la información al GIT de adquisiciones, este requerimiento debe hacerse atendiendo los principios establecidos en la Ley 594 del 2000, en su artículo 4º;

(...)


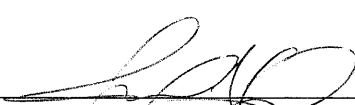
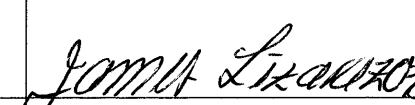
Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes:

Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.

(...)

Este principio establece que los documentos que hacen parte de un archivo, deben estar organizados tanto lógicamente como cronológicamente en aras de poder ejercer un efectivo control sobre la documentación contenida, independientemente de los procedimientos que a su haber tengan los supervisores y/o interventores a la hora de remitir la información concerniente a la etapa pos contractual al grupo de contratación, los cuales bajo ninguna circunstancia pueden prevalecer ante la norma.

Cabe resaltar que esta información al estar desagregada de la carpeta matriz, corre el riesgo de que su contenido sea susceptible a extraviarse o en el peor de los casos alterarse, estas situaciones han sido motivo de hallazgos en auditorías realizadas por parte de la Contraloría General de la República y podrían ser nuevamente posibles hallazgos de auditoría, al no contar con los controles necesarios y eficientes para que los supervisores cumplan con el deber legal de remitir la información conforme a la resolución 835 de 2009. Razón por la cual esta observación se mantiene.

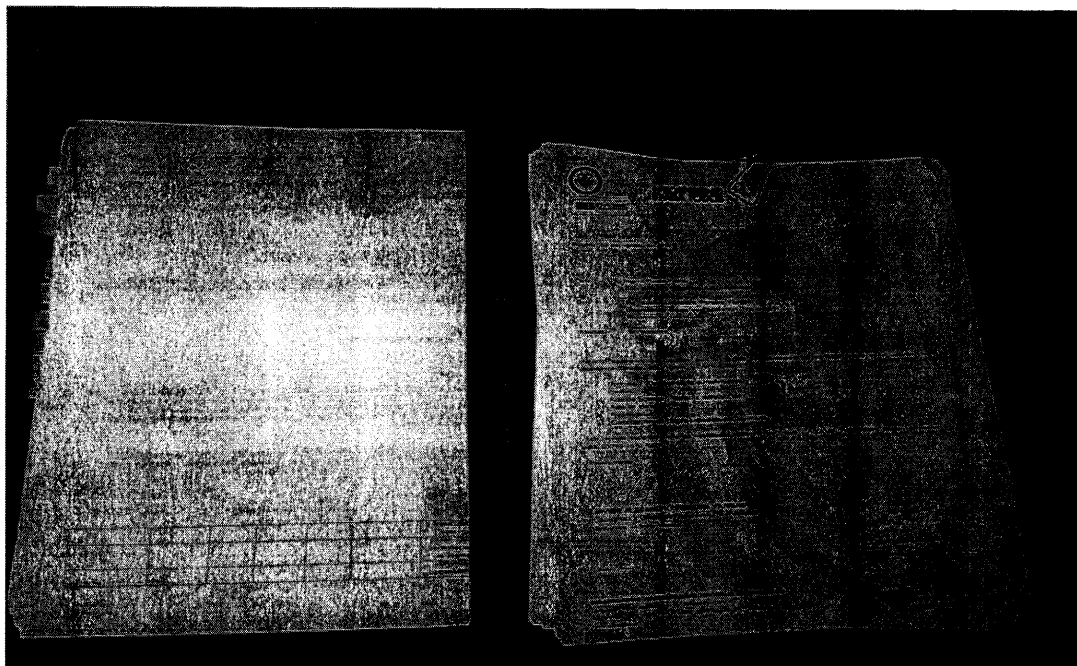
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Armando Gomez Auditor	 Armando Gomez Coordinador	 James Lizarazo Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023983* Radicado ORFEO No.:20131400023983

ANEXOS

Anexo 1

- Documentos sin Foliación y sin legajar: -Contrato No.45 –Fondane 2012.



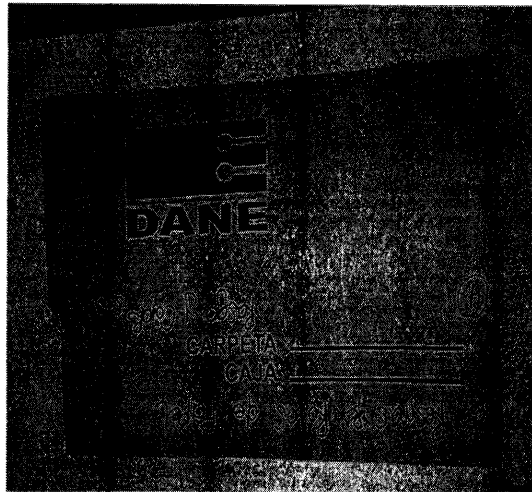
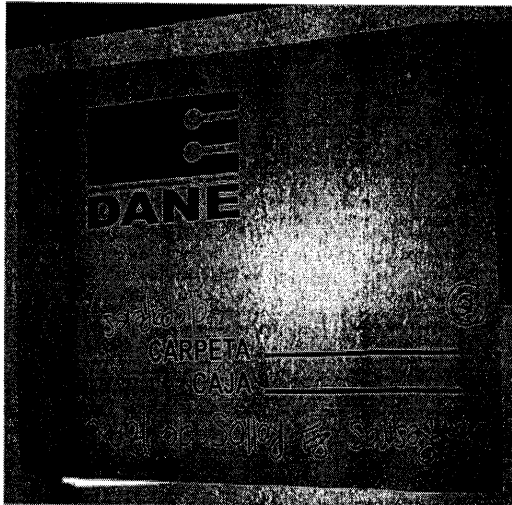
- Carpetas sin rotular -TRD: -Contratos No.80 –Dane 2012



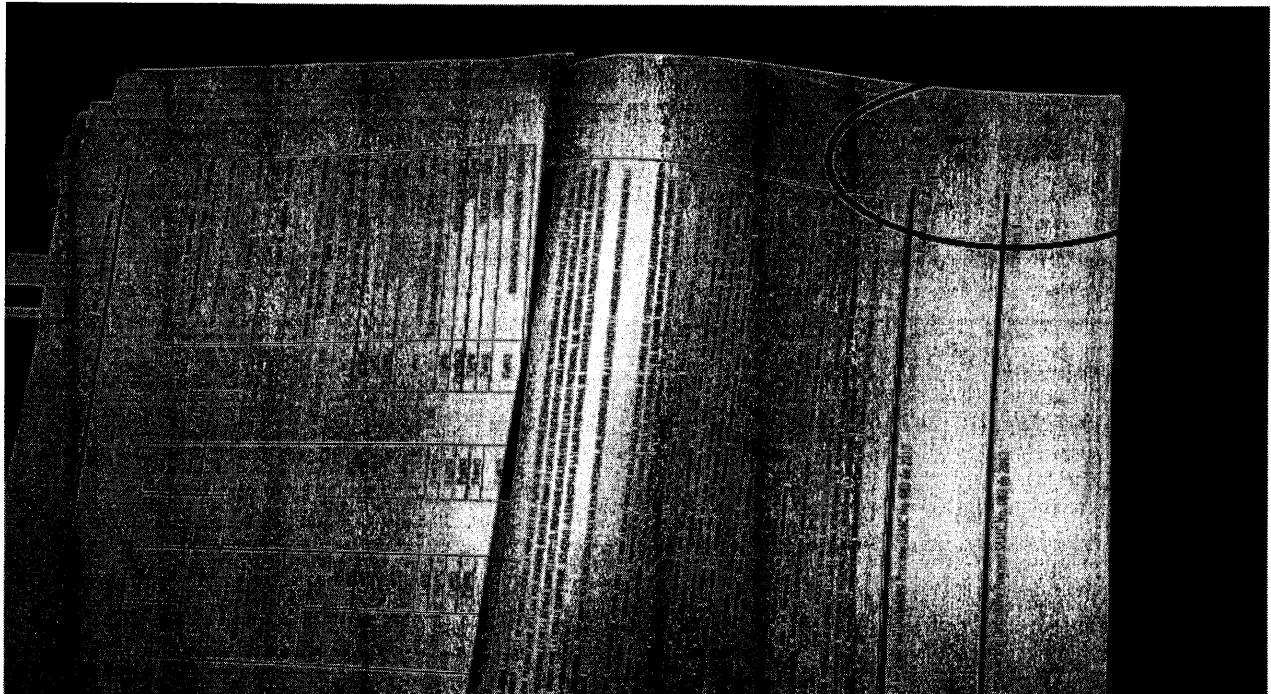
INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 6

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023983* Radicado ORFEO No.:20131400023983



- Foliación Enmendada -Contratos No.29 -Dane 2013



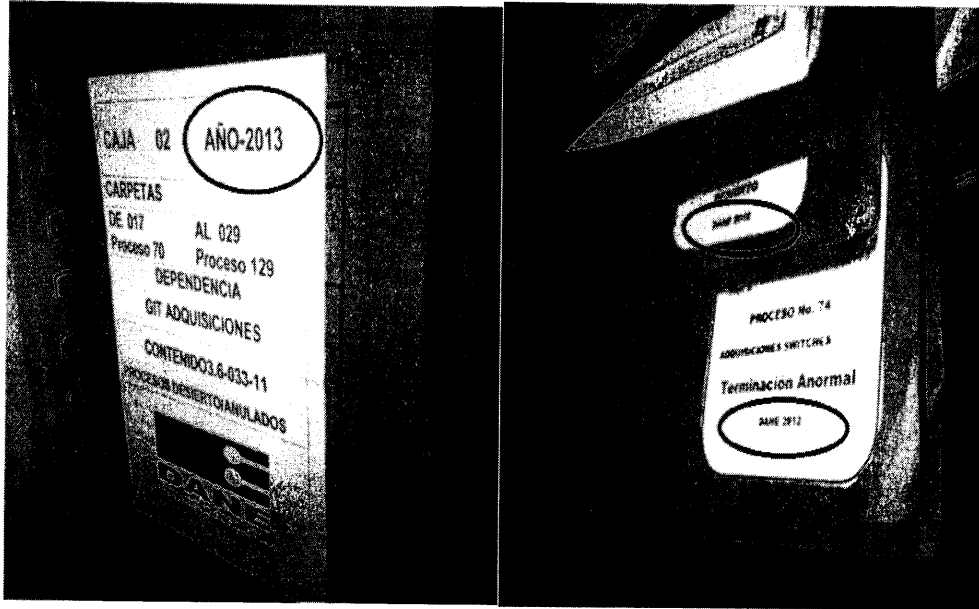
Anexo 2



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 7

Fecha: jueves, 12 de Diciembre de 2013 *20131400023983* Radicado ORFEO No.:20131400023983



Asm
Dic 27 - 2013
8:24 AM



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 1

Fecha: Jueves 28 de Noviembre de 2013 *20131400024253* Radicado ORFEO No.:20131400024253

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PDE - Planeación y Direccionamiento Estratégico	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Luis Humberto Molina		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	02/12/2013	Fecha cierre auditoría:	12/12/2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Jhon Edisson Romero			
Natalia Pineda			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico del DANE en el desarrollo y cumplimientos de las actividades propias a los subprocesos de Planeación Institucional, Generación de informes y participación ciudadana, y Sistema Integrado de Gestión Institucional.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico del DANE en el desarrollo y cumplimiento de las actividades propias de sus subprocesos para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 15 de Noviembre de 2013, en el DANE.			

Recibi
27-12-2013
L O L
Planeación



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 2

Fecha: Jueves 28 de Noviembre de 2013 *20131400024253* Radicado ORFEO No.:20131400024253

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se dio apertura al proceso de auditoría al proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico – PDE en DANE Central en reunión realizada el lunes 2 de diciembre las 10:00am.

El Jefe de la Oficina de Control Interno presentó al equipo auditor, dando explicación del nuevo procedimiento de auditoría interna integral que se desarrollarían en la Oficina Asesora de Planeación – OPLAN, donde también se informó quienes serían los enlaces por parte del grupo auditado.

Con el fin de dar cumplimiento a la resolución 1009 de 2011 se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación como líder del Equipo de Mejora Continua – SIGI evidencias de cumplimiento a los aspectos que la resolución contiene. Esta información se verificó y se observó que se encuentra en proyecto de actualización, cuentan con una resolución proyectada la cual reemplazará a la 1009 de 2011, también se identificaron 4 actas de reunión del equipo de Mejora Continua con sus respectivas listas de asistencia.

Se solicitaron las evidencias de cumplimiento a las actividades descritas dentro de los planes de mejoramiento suscritos que están vigentes de la Oficina de Planeación.

Se analizaron las solicitudes enviadas a la Oficina Asesora de Planeación por los diferentes procesos para la aclaración, actualización y cambios en documentación. De un total de 725 solicitudes enviadas, se tomó el 4%, equivalente a 29 radicados de solicitudes por parte de los procesos de la entidad.

Recibimos y analizamos evidencias sobre el cumplimiento del decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, que a través de una planeación integral, busca simplificar y racionalizar la labor de las entidades en la generación y presentación de planes, reportes e informes. De lo cual se recibieron evidencias de una reunión realizada en el mes de Julio con los que se plantean serían los miembros del nuevo comité de Desarrollo Administrativo; existe un proyecto de resolución para la conformación de este comité, la cual a la fecha de la auditoría aun no está firmada ni aprobada.

Adicionalmente fue revisada y analizada la matriz de riesgos de la entidad y sus 14 procesos, confirmando aspectos como la última actualización, la inclusión de los riesgos de corrupción de acuerdo al artículo 73 de la ley 1474 de 2012 y su decreto reglamentario 2641 de 2012.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó en los lineamientos operativos de la Encuesta de Sacrificio de Ganado – ESAG, los lineamientos operativos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, en los Manuales de Usuario y Manuales de Administrador del proceso de convocatorias que no se encuentran actualizados o con la versión vigente en el Sistema Documental Institucional. Posible incumplimiento a la NTCGP 1000:2009, Numeral 4.2.3. Control de documentos, Literal d) <i>asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso.</i>

Fecha: Jueves 28 de Noviembre de 2013 *20131400024253* Radicado ORFEO No.:20131400024253

2	Esta Observación se retira, los auditados enviaron las evidencias de la documentación requerida.	
3	Se evidenció que no ha sido constituido el Comité de Desarrollo Administrativo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, y así realizar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como lo ordena la norma y la metodología del DAPF diseñada para tal fin. NC 3 pasó a Observación	
NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	No se encontró evidencia y/o registró que demuestre que el equipo de mejora continua SIGI se hubiese reunido después del mes de Mayo/2013, incumpliendo con la periodicidad establecida en el artículo 11 de la Resolución 1009 de 2011.	Resolución 1009 de 2011 <i>Artículo 11, El equipo de mejora continua SIGI deberá reunirse como mínimo cada dos meses</i>
2	En la acción correctiva No.2 del Plan de Mejoramiento por Auditoria de Gestión, suscrito el 8/02/2013 por la Oficina de Planeación, en el cual se estableció como meta "Realizar las reuniones del equipo SIGI con la periodicidad indicada en la resolución No. 1009 de 2011", en la presente auditoria se observa que se reitera la no conformidad detectada por lo tanto no se cumple con eliminación definitiva de la causa.	Incumpliendo la NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.2 Acciones Correctivas <i>"La entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas."</i>
3	Esta No Conformidad se pasa a Observación	
4	Revisada la Matriz de riesgos del Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico - PDE, se tienen identificados tres (3) riesgos estratégicos; "1- No realizar una planeación acorde con los requerimientos normativos en desarrollo de la misionalidad de la Entidad, 2- Que no se cuente con información oportuna para realizar el seguimiento al cumplimiento de planes institucionales y 3- No establecer los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional de acuerdo a requerimientos normativos e Institucionales". No observa la identificación de riesgos de corrupción, como lo establecen los lineamiento del documento, "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano. Páginas 10 y 11".	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1474 de 2011, Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: • Decreto 2641 de 2012, Artículos 1, 2, 3 y 4 • Herramienta, Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, páginas 10 y 11.



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
 VERSIÓN: 03
 FECHA: 25/08/2013
 PAGINA: 4

Fecha: Jueves 28 de Noviembre de 2013 *20131400024253* Radicado ORFEO No.:20131400024253

5	<p>Se observó que el documento "avance_plan_anticorrupción_agosto_31_2013.pdf" el cual es el registro de actividades realizadas para la identificación de riesgos de corrupción, cita como actividades realizadas la actualización de la matriz de riesgos de la entidad, incluyendo la identificación de riesgos de corrupción para todos los procesos.</p> <p>En el Sistema Documental Institucional se identificó que en la matriz de riesgos Código PDE-040-MET-01-r1, Versión 02, con Fecha de actualización: 15/07/2013 para los procesos de Diseño, Producción Estadística, Análisis y Soporte Informático, no se encuentra la identificación de los riesgos de corrupción en donde se evidencie el cumplimiento a la actividad programada, tampoco se evidencia registros de la justificación del porque no se identificaron.</p>	<p>MECI 1000:2005, subsistema de control estratégico, componente 1.3 Administración de riesgo, Elementos Identificación de riesgos; análisis de riesgos; Valoración de riesgos.</p> <p>"Metodología Administración del Riesgo", CÓDIGO: PDE-040-MET-01, Capítulo 5.</p> <p>Decreto 2641 de 2012, Artículos 1, 2, 3 y 4</p> <p>Herramienta, Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, páginas 10 y 11.</p>
6	<p>Se evidenció que no fue suscrito el Plan de Mejoramiento producto del seguimiento efectuado al Plan de Acción para el III Trimestre/2013, cuyo hallazgo fue: "Se observó que para el proyecto "Cuentas Nacionales y Macroeconomía" no fue registrado el valor de la apropiación vigente ni de la ejecución presupuestal en la Matriz de Seguimiento publicadas, pese a que se registra un avance del 54.55% en productos entregados para el trimestre".</p>	<p>Incumplimiento a la NTC GP 1000:2009 Numeral 8.5.2 Acciones Correctivas "La entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas."</p>

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Las acciones a desarrollar y las metas establecidas en los Planes de Mejoramiento suscritos por la Oficina Asesora de Planeación se vienen cumpliendo en un 90 % de sus veces, aun se presentan acciones que no se cumplen y aun peor No Conformidades reiterativas en los procesos de auditoría.

Se encontró debilidad en el aspecto de identificación y mitigación de riesgos por corrupción, se evidencia que el profesional a cargo del desarrollo de esta actividad debe ser idóneo y experto en el tema de identificación y mitigación del riesgo, con el fin de servir de apoyo y dar asesoría a los procesos en este aspecto.

Fortalezas

Se resalta la disposición y el compromiso por parte de los funcionarios con el fin de dar trámite a las solicitudes presentadas por esta Oficina durante la auditoría.

La Oficina de Planeación cuenta con la disposición y capacidad de implementar las mejoras pertinentes, siendo participes a la hora de presentar propuestas, como también receptivos al momento de recibir sugerencias y

Fecha: Jueves 28 de Noviembre de 2013 *20131400024253* Radicado ORFEO No.:20131400024253

observaciones.

Otra fortaleza de la Oficina Asesora de Planeación, es su amplia plata de personal, que le permite tener una gran variedad de perfiles o disciplinas, lo cual facilita desarrollar sus actividades y alcanzar el logro de sus objetivos institucionales.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se debe fortalecer el proceso de identificación y tratamiento de los riesgos de corrupción, con el fin de poder aclarar a los diferentes líderes y funcionarios de los procesos la definición e importancia de conocer y saber identificar sus riesgos de corrupción.

Buscar los mecanismos necesarios, con el fin de dar pronto cumplimiento a las normas mencionadas en el presente informe y mantener el buen promedio de cumplimiento que tiene la Oficina de Planeación.

Es importante buscar la forma de concientizar aun mas a todos los procesos de la entidad, sobre todo los de tipo Misional, en cuanto a la importancia de mantener actualizados todos los documentos en el Sistema Documental Institucional de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a la norma manteniendo disponibles todas las versiones vigentes.

En el documento "Metodología de administración del riesgo" de código PDE-040-MET-01, se debe corregir en su página 6 punto 3. Marco de referencia, donde se hace referencia al Estatuto Anticorrupción, aparece Ley 474 de 2011 debe corregirse por Ley 1474. Decreto 2641 de 2012,

ANEXOS

N.A.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

OBS 2: Para el sistema informático desarrollado para el seguimiento y control del presupuesto de inversión – TAYRONA, no se observa en el Sistema de Documental Institucional, la existencia de un manual del usuario o cualquier otro documento que defina los lineamientos de operación, lo cual puede generar pérdida de la memoria institucional o errores de operación por desconocimiento. Posible incumplimiento a Modelo Estándar de Control Interno.

Argumentación OPLAN

Respecto a la **observación No. 2** relacionada al tema Tayrona, la oficina de Planeación considera que esta no debe considerarse como tal, toda vez que existe la documentación que soporta el proceso. En este caso en particular, el instructivo para la reprogramación de actividades, tareas y recursos brinda las orientaciones necesarias para adelantar el proceso. En el siguiente link:

http://danenet/sistema_documental/index.php/generica/procesos-estrategicos/pde/1-plan-indicativo, se encuentran los procedimientos e instructivos asociados a la Planeación Institucional.

Respuesta OCI

OBS 2: Esta Observación se retira, los auditados enviaron las evidencias de la documentación requerida.



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 6

Fecha: Jueves 28 de Noviembre de 2013 *20131400024253* Radicado ORFEO No.:20131400024253

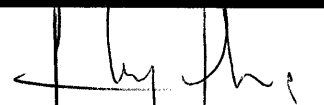


NC 3: Se evidenció que no ha sido constituido el Comité de Desarrollo Administrativo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, y así realizar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como lo ordena la norma y la metodología del DAPF diseñada para tal fin.

Argumentación OPLAN

Respecto a la **no conformidad No. 3** relacionada al Comité de Desarrollo Administrativo, la Oficina de Planeación considera que teniendo en cuenta los requerimientos del nuevo modelo y el compromiso dentro del Decreto 2482, el cual estipula que a 2014 deberá quedar aplicado en su totalidad las diferentes disposiciones, esta no conformidad no aplica a toda vez que se han adelantado las diferentes tareas para la constitución del comité, sin embargo, situaciones externas propiciaron la no realización del mismo durante los tiempos establecidos. De igual forma, las diferentes evidencias de las acciones asociadas al desarrollo de este comité reposan en la Oficina y fueron comunicadas a la Oficina de Control Interno para su respectivo análisis.

Respuesta OCI

NC 3: Con respecto a la argumentación a la No Conformidad #3 sobre el incumplimiento al decreto 2482 de 2012; las acciones desarrolladas no dan pleno cumplimiento al Decreto 2482 de 2012, dado que el comité de Desarrollo Administrativo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística aún no está constituido, sin embargo, la Oficina Asesora de Planeación envió evidencia de las reuniones y las sensibilizaciones realizadas, el reporte al DAFP y el proyecto de resolución para la constitución del Comité, la Oficina de Control Interno se permite pasar la **No Conformidad a Observación**, dado que aún existe un riesgo de un posible incumplimiento a la norma. Es así que esta nueva observación genera acción preventiva en el respectivo plan de mejoramiento.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Gabriel Felipe Herrán Auditor	 Gabriel Felipe Herrán Coordinador	 James Jilbert Lizarazo Auditor Líder (Jefe OCI)



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 1

Fecha: 20 de Diciembre de 2013 *20131400024383* Radicado ORFEO No.: 20131400024383

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DSO - Diseño	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Efrain Freile		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	03/12/2013	Fecha cierre auditoría:	06/12/2013
Líder del Equipo Audito Auditoría	JAMES LIZARAZO BARBOSA		
Auditor:	JAIRO BARBOSA PEÑA		
Nombre de funcionario auditado			
JUAN FRANCISCO MARTINEZ			
Objetivo			
Evaluar y verificar el adecuado cumplimiento de los documentos y procedimientos establecidos en la Red de Procesos para el proceso de Diseño de la investigación Muestra Mensual Manufacturera – MMM (Rediseño), en sus diferentes subprocesos establecidos como son: planear, diseñar, verificar, validar y documentar el diseño, se estén aplicando en el DANE central.			
Alcance			
Comprende la revisión a la trazabilidad presentada por el proceso en cada una de sus etapas: Planear, diseñar, verificar, validar y documentar el diseño, tomando como muestra la investigación Muestra Mensual Manufacturera – MMM (Rediseño), por el periodo comprendido entre el 1 Enero al 30 de Noviembre de 2013.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

En el DANE central se realizó apertura de auditoría el día 10 de Diciembre de 2013, donde se explicó lo relacionado a la auditoría que se llevaría de acuerdo al plan de visita comunicado al dueño del proceso y al acuerdo que se realizó con los auditados.

Se procedió a analizar el procedimiento "Diseño o rediseño estadístico CODIGO: DSO-PLD-01" y la "Guía para la planificación del producto CODIGO: DSO-PLD-G01".

Se examinó el Diagrama de Nivel cero y se verifico su interacción entre los subprocesos PLANEAR EL DISEÑO y DISEÑAR LA INVESTIGACION con los procesos DAR y SCT.

Se revisó los indicadores de la Muestra Mensual Manufacturera - MMM

Se exploró la MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS del proceso de diseño.

Se examinó si había Planes de Mejoramiento suscritos y pendientes a la fecha de la Muestra Mensual Manufacturera - MMM.

R/ Jairo Barbosa Peña
07-01-14
2:46



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 2

Fecha: 20 de Diciembre de 2013 *20131400024383* Radicado ORFEO No.: 20131400024383

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

OBSERVACIONES

1	Se observa que el documento "Procedimiento; Diseño o rediseño estadístico CODIGO: DSO-PLD-01" fue elaborado desde el 29-05-2008, es decir, hace 5 años no se ha sido sometido a una revisión o actualización, lo cual puede generar un posible incumplimiento por desconocimiento de las normas internas o externas expedidas, documentación y actividades inadecuadas o inexistentes con fecha posterior a la elaboración del mismo.
---	---

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>En el procedimiento <i>Diseño o rediseño estadístico CODIGO: DSO-PLD-01 V: 3, Fecha: 29-05-2008</i>, en la "BASE LEGAL Y NORMATIVA" del procedimiento esta referenciada la "Norma Técnica de la Calidad de la Gestion Publica – NTCGP 1000:2004", siendo la versión correcta la NTCGP 1000:2009. En la "BASE DOCUMENTAL Y DE SOPORTE" están mencionados: Solicitud de información estadística al DANE DAR-DRE-01; Registro sobre requerimientos técnicos de clientes DAR-DRE-01-R01 y el Instructivo requerimientos técnicos de clientes DAR-DRE-01-I01; También en la "descripción de actividades" en la página 3 en el paso 1: se habla de "DAR-DRE-01" y en el paso 4 en DAR-DRE-01-R01.</p> <p>Estos documentos se indican en el procedimiento, pero no existen en el sistema documental.</p>	<p>Incumpliendo el numeral 4.2.3 Control de documentos <i>literal b). revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;</i></p>
2	<p>Se halló que el documento "Registro de cambios en el diseño DSO-PLD-01 R03", de fecha 29/08/2012, sin número de versión, no se encuentra incluido en el procedimiento "Diseño o Rediseño Estadístico, DSO-PLD-01. V.03 de fecha 29/05/2008"</p>	<p>Incumpliendo el procedimiento "Diseño o rediseño estadístico CODIGO: DSO-PLD-01 V: 3 Fecha: 29-05-2008"; Incumple NTCGP 1000:2009 en el numeral 4.2.4 Control de los registros.</p>
3	<p>En el "DIAGRAMA DE NIVEL CERO CODIGO: DSO-01 VERSION: 06 FECHA: 30-11-04" de acuerdo a las evidencia enviada por el proceso DAR a la OCI; Es decir no se cuenta con un vínculo fuerte entre el proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR y proceso DISEÑO subproceso PLANEAR EL DISEÑO;</p> <p>La interacción entre el proceso Soporte Científico y Técnico –CST y el subproceso DISEÑAR LA INVESTIGACION está desactualizada, de acuerdo a la evidencia remitida por el proceso CST a la OCI, ya que no está de acuerdo al desarrollo actual del proceso.</p>	<p>Incumple NTCGP 1000:2009 en el numeral 4.2.4 Control de los registros.</p>



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 3

Fecha: 20 de Diciembre de 2013 *20131400024383* Radicado ORFEO No.: 20131400024383

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se hicieron unos acuerdos con los auditados debido a inconvenientes de fuerza mayor de estos, en la que se convino realizar la auditoria a otros aspectos que también hacen parte del Plan de Auditoria y se convino que se realizara sobre los planes de mejoramiento, indicadores, mapa de riesgos, al procedimiento de Diseño, la Guía para la planificación del producto y el Diagrama nivel cero.

Es necesario revisar y actualizar los pasos del procedimiento "Diseño o rediseño estadístico", la descripción de actividades y la normatividad existente.

Se debe estudiar y reemplazar el "Diagrama de Nivel Cero".

Están dando cumplimiento al seguimiento interno que realiza el mismo proceso contemplado en la etapa 5 de la "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO".

Fortalezas

Se está efectuando el seguimiento interno por parte del proceso de Diseño contemplando en la "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS CODIGO: PDE-040-MET-01-r1" en el etapa 5, enviada a la Oficina de Planeacion correspondiente al 31 de Agosto de 2013 para su consolidación.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar una revisión a los documentos "Procedimiento Diseño o rediseño estadístico CODIGO: DSO-PLD-01" fue elaborado desde el 29-05-2008 y al "DIAGRAMA DE NIVEL CERO CODIGO: DSO-01 VERSION: 06 FECHA: 30-11-01", dado que sus versiones están desde hace 5 y 9 años respectivamente, sin sufrir ningún tipo de actualización o cambio.

Consideramos necesario realizar una revisión y actualización en el proceso de Diseño al procedimiento "Diseño o rediseño estadístico" y al "Diagrama de Nivel Cero", con el objetivo de ajustarlos a las nuevas actividades y normatividad.

ANEXOS

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

El proceso de Diseño remitió mediante correo electrónico de fecha del 23 de Diciembre de 2013, las siguientes objeciones:

NC: "No conformidad # 1 Si Hay Objeción

RESPUESTA: "...una de las No-Conformidades por registros desactualizados fueron identificadas al Equipo de Mercadeo, por esto no deberían ser nuestra responsabilidad"

OCI: Respetamos la apreciación pero no estamos de acuerdo, ya que encontramos en varias partes del procedimiento de Diseño, hablan de normatividad, registros, procedimientos y en algunos pasos de la descripción de actividades, que aunque hablen de otros procesos o normatividad externa, sin afectan el



INFORME DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 03
FECHA: 25/08/2013
PAGINA: 4

Fecha: 20 de Diciembre de 2013 *20131400024383* Radicado ORFEO No.: 20131400024383

procedimiento de Diseño, ya que tiene documentación desactualizada, y es deber del dueño del proceso actualizarla, por consiguiente se conserva la no conformidad – NC.

NC: "No conformidad # 2 Si Hay Objeción

RESPUESTA: "Básicamente lo que queríamos que se revise es que nosotros no podemos asumir una No-Conformidad que no depende de nosotros, es decir del Equipo Técnico. Esto dado que uno de sus hallazgos va directamente al grupo de Planeación que debe encargarse de su actualización de procedimientos (diagramas)."

OCI: En este punto revisamos el procedimiento de Planeacion y en la parte de los diagramas no es obligación de tenerlos, por consiguiente se quita la no conformidad – NC.

Elaborado	Revisado	Aprobado
JAIRO BARBOSA Auditor	JAIRO BARBOSA Coordinador	James Lizarazo Auditor Líder (Jefe OCI)



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400025973
Fecha: Viernes, 20 de Diciembre de 2013

MEMORANDO

Para: Doctor MAURICIO PERFETTI DEL CORRAL
Director DANE

De: Oficina de Control Interno

Asunto: Informe consolidado de evaluación al proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, Direcciones Territoriales

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en las Direcciones Territoriales y subsedes.

ALCANCE

Comprende la revisión a los procedimientos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en las diferentes subsedes de las Direcciones Territoriales durante el Segundo Semestre de 2013.

DESARROLLO DE LA REVISIÓN

Para el desarrollo del presente informe se tomó la información contenida en los informes de Auditoría realizados al proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI desarrollados a nivel nacional en las seis Direcciones Territoriales, tomando como referencia los procedimientos establecidos para el proceso, la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006 y Circular 017 del 01 de Junio de 2011, así como los mecanismos de control implementados y las políticas de seguridad informática establecidas para DANE- FONDANE.

Las pruebas realizadas en desarrollo de estas auditorías fueron aplicadas de manera selectiva mediante muestreo a los equipos de cómputo existentes en la Entidad y a los equipos de cómputo alquilados.

En desarrollo de las auditorías adelantadas en las seis Direcciones Territoriales, esto es en las ciudades de Cali, Bucaramanga, Medellín, Manizales, Barranquilla y Bogotá, con visita de auditoría a las subsedes de Pasto, Cúcuta, Apartado, Ibagué, Riohacha, Santa Marta y Neiva se inspeccionó el centro de cómputo donde se encuentran los servidores, la UPS, el rack, y de manera general el cableado existente.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



**3^{ER} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**
Hay campo para todos

Handwritten signature and date: 22-1-14 8:28



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400025973
Fecha: Viernes, 20 de Diciembre de 2013

Del inventario de equipos existente en las Direcciones Territoriales se tomó una muestra aleatoria del 13.1%, lo que corresponde a 105 equipos de cómputo de propiedad del DANE.

Así mismo se realizó de manera aleatoria la revisión a 15 Contratos de alquiler de equipos de cómputo para DANE y FONDANE, en donde se verificaron las características técnicas solicitadas, el cumplimiento a los procedimientos para las adquisiciones tecnológicas de hardware y software realizadas en las Direcciones Territoriales. La sumatoria de los equipos de cómputo alquilados mediante estas órdenes de servicio es de 133 equipos, de los cuales se tomó una muestra aleatoria del 37% (encontrados en la Dirección Territorial al momento de la auditoría) lo que corresponde a 49 equipos de cómputo verificados.

Para las dos muestras seleccionadas se verificaron las características técnicas de los equipos de cómputo, como son; procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, control de acceso a los puertos USB, disco duro, actas de instalación de equipos, entre otros.

Se efectuó la verificación a los accesos de red autorizados mediante el "Active Directory Administrative Center", los ingresos a páginas como Youtube, redes sociales - Facebook, Hotmail, Gmail, etc, para los usuarios que utilizan los equipos de cómputo tomados en las muestras.

Se verificó la aplicación de controles de los riesgos identificados por el proceso y las diferentes actividades adelantadas para subsanar los hallazgos identificados en auditorías anteriores y consignadas como metas en los planes de mejoramiento vigentes para el proceso.

Una vez efectuada la revisión de los aspectos descritos anteriormente se presentan los resultados mostrados a continuación, para el segundo semestre de 2013.

TIPO DE HALLAZGOS

Observaciones: 19

No Conformidades: 10

Hallazgos con presunta incidencia disciplinaria: 2

Total Hallazgo: 31

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co



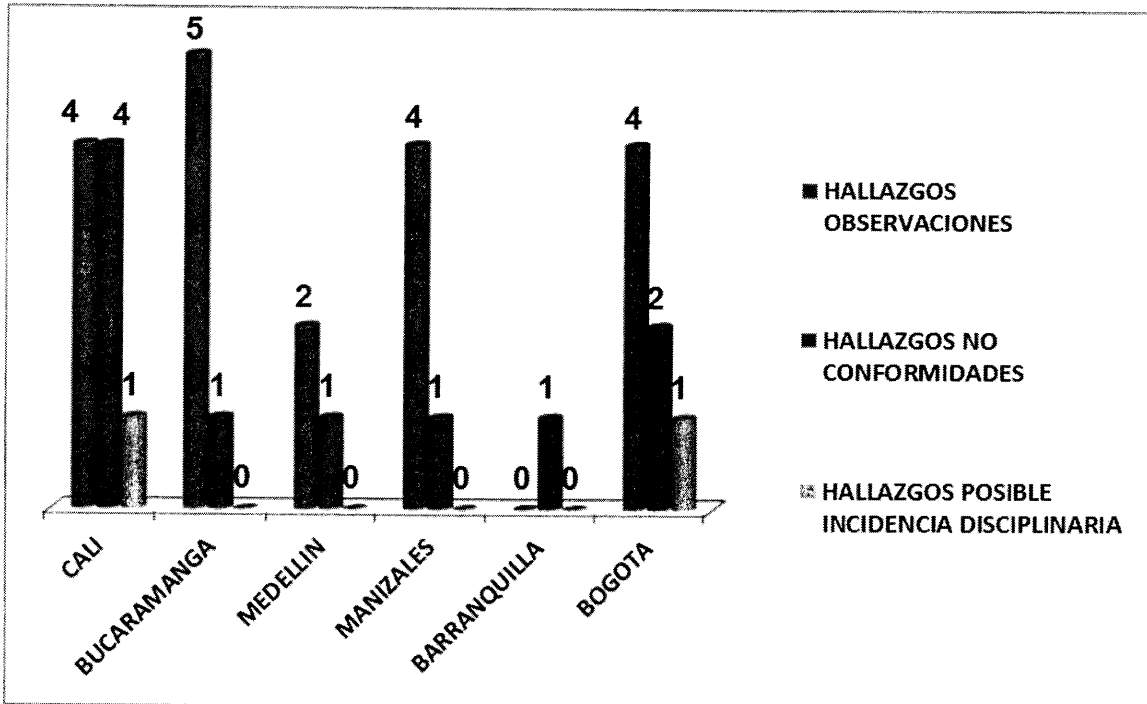


**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400025973
Fecha: Viernes, 20 de Diciembre de 2013



Se observa que el mayor número de hallazgos son de tipo Administrativo con 19 observaciones, que si bien es cierto no son clasificadas como No Conformidades es importante realizar un tratamiento preventivo o correctivo con el fin de evitar una posible materialización del riesgo.

Seguidamente se presentan 10 No Conformidades las cuales constituyen el incumplimiento a la normatividad existente o a los criterios auditados y plasmados en cada uno de los planes de visita de auditoría desarrollados en las visitas efectuadas a las Direcciones Territoriales y/o subse-des.

Se presentaron 2 Hallazgos con presunta incidencia disciplinaria en las subse-des de Pasto y Neiva.

A continuación se muestra la clasificación realizada a los hallazgos más representativos y donde mayores oportunidades de mejora se encontraron, evidenciadas en el proceso de auditoría;

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.aov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400025973
Fecha: Viernes, 20 de Diciembre de 2013

935

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Infraestructura	<p>Este hallazgo es el más reincidente con un 39% de índice de reincidencia, esto es, en las subsedes de Pasto, Bucaramanga, Cúcuta, Manizales, Ibagué y Neiva, donde se determinó que existen falencias en cuanto a la infraestructura de los centros de cómputo, como son:</p> <ul style="list-style-type: none">-Riesgo eléctrico por las conexiones existentes donde en algunos casos se presentan filtraciones, humedad, falta de ventilación.-No se cuenta con detectores de humo en el centro cómputo.-El espacio es demasiado reducido e inadecuado, ya que en algunos casos los servidores se encontraron en el piso, los switches fuera del rack, en la red de datos hay ausencia de puntos de conexión y en algunas subsedes falta adecuación del cableado estructurado.-Para las subsedes Pasto, Cúcuta y Neiva se encontraron UPS y/o servidores que permanecieron almacenados por más de dos meses, sin que se hiciera uso de ellos.
Procedimientos y Control de Registros	<p>Realizando la revisión a los procedimientos que garantizan el funcionamiento y la disponibilidad de tecnología para los usuarios se encontró que en el 66% de las Direcciones Territoriales visitadas existió incumplimiento en los procedimientos establecidos, ya sea por la forma de almacenar los soporte físicos, por los soportes de adquisición de equipos de cómputo o licencias, por el diligenciamiento de registros utilizados.</p> <p>Esta clasificación obtuvo un índice de repetición del 16%.</p>
Control de Equipos Alquilados	<p>Se observó que para realizar el alquiler de equipos no existe un procedimiento documentado que facilite el control de inventarios para este tipo de elementos. Esta clasificación obtuvo un índice de incidencia del 16%.</p>

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.aov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Matriz de Riesgos	<p>En el 10% de las subsedes visitadas se encontró que las muestras tomadas para la revisión de equipos de cómputo presentan acceso a los puertos USB existiendo la posibilidad de la materialización del riesgo No.3 "Que se presente fuga de información institucional."</p> <p>En el 6% de las Direcciones Territoriales visitadas no se cuentan con el Plan de Capacitación en Seguridad de la Información, registro establecido para mitigar el riesgo No.3.</p>

Remisiones a Control Interno Disciplinario: Para este proceso se encontraron 2 hallazgos que debieron ser remitido a la Oficina de Control Interno Disciplinario por presunta incidencia disciplinaria, así:

No. HALLAZGOS	SUBSEDE	NORMA INCUMPLIDA	ARTÍCULOS QUE SE INCUMPLEN
1	Subsede Pasto	Sentencia -340 2007 y	"Cuando los bienes o recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal. (C-340-07)"
1	Subsede Neiva	Ley 610 de 2000	Art.6

CONCLUSIONES

La Entidad debe realizar un seguimiento al acondicionamiento de los centros de cómputo en las diferentes subsedes, así como a la red eléctrica regulada y a la red de área local - Lan con el fin de que se realice su adecuación, evitando el riesgo de sobrecarga y recalentamiento del cableado y de los dispositivos de Interconexión, debido al crecimiento presentado en la infraestructura tecnológica de las subsedes. Lo anterior, de conformidad con lo evidenciado en cada uno de los informes de auditoría entregados al proceso Administración de recursos informáticos.

Con el ánimo de continuar fortaleciendo la mejora continua del proceso es conveniente realizar un análisis a la matriz de riesgos, revisando los controles identificados para dar cumplimiento a la preservación de las propiedades de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los recursos objetos de riesgo.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400025973
Fecha: Viernes, 20 de Diciembre de 2013

Se destaca la labor de capacitación que viene desarrollando la Oficina de Sistemas desde Nivel Central y con los contactos de sistemas a Nivel Territorial en donde enfatizan los controles que el proceso ha implementado con cada uno de sus procedimientos, procurando dar solución a las metas establecidas en cada uno de los planes de mejoramiento suscritos.

Se deben tener presentes las fechas de cierre de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento, con el fin de reportar las evidencias para su correspondiente cierre.

Cordialmente,


JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina Control Interno


LUISA NAYIBE BARRETO LOPEZ
Auditor -Ingeniera de Sistemas -OCI


HERNAN DAVID GONZALEZ CARRILLO
Auditor Ingeniero Industrial- OCI

Copia: Ing. Ligia Galvis Amaya, Jefe Oficina de Sistemas.

Revisó: Dr. James Lizarazo Barbosa

Aprobó: Dr. James Jilbert Lizarazo Barbosa - Jefe Oficina de Control Interno.

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia
www.dane.gov.co
contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20131400026133

Fecha: Viernes 24 de Diciembre de 2013

MEMORANDO

PARA: Doctor MAURICIO PERFETTI DEL CORRAL
Director DANE

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación Consolidado al Proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF de DANE y FONDANE en las Direcciones Territoriales y Subsedes.

OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales, documentos, actividades y demás normatividad aplicable, establecida para las actividades desarrolladas en el Proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF en las Direcciones Territoriales y subsedes.

ALCANCE

Comprende el análisis de los hallazgos producto de la auditoria de gestión al Proceso de Gestión de Recursos Físicos - GRF, realizada a las Direcciones Territoriales de Barranquilla, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Manizales, Medellín y Subsedes, durante el segundo semestre del año 2013.

1. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS AUDITORIAS

Para el desarrollo de las auditorías al Proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF se tomaron los siguientes subprocesos:

- Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios.
- Gestión de Bienes (Almacén e Inventarios)
- Gestión Documental.

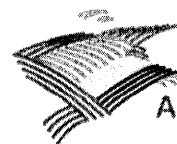
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co



**3^{er} CENSO NACIONAL
AGROPECUARIO**

Hay campo para todos

*R. Lora
27-1-14
8:32*



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400026133
Fecha: Viernes 24 de Diciembre de 2013

Para la evaluación realizada al proceso de contratación DANE y FONDANE se procedió a tomar una muestra estratificada por cuantía en las Direcciones Territoriales y DANE Central, entre el 30 y 60 por ciento de los contratos suscritos por la entidad, esto corresponde a 165 contratos celebrados en la modalidad de contratación directa, mínima cuantía. Se revisó y evaluó el proceso de contratación en sus 3 etapas, precontractual, contractual y pos contractual con los resultados evidenciados en cada uno de los informes de auditoría entregados al líder del proceso.

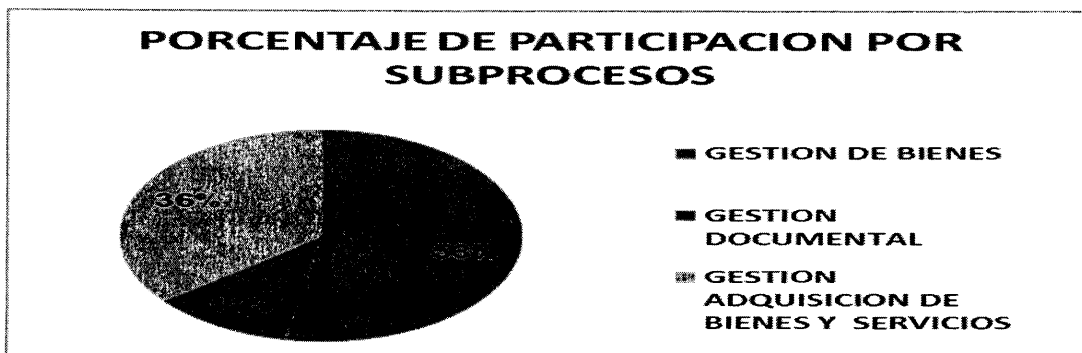
Se analizaron los inventarios físicos de DANE y FONDANE con relación al kardex existente en las Direcciones Territoriales y Subsedes, donde de un total de 770 elementos se seleccionó una muestra aleatoria de 167 elementos, lo que representa un total de 22% de bienes devolutivos revisados. Así mismo, se efectuó una revisión a los espacios destinados como bodega con el fin de verificar los elementos que allí se almacenan y los controles que se han implementado para su manejo.

Se procedió a la revisión de las transacciones, registros y documentación soporte de las operaciones, las cuales se realizaron en gran parte de forma aleatoria por muestreo; del mismo modo se realizó la verificación de los archivos de gestión en sus subseries de Gestión de bienes, bienestar, planes de capacitación, calidad de vida, gestión ambiental y salud.

Se verificó la infraestructura física de las Direcciones Territoriales y subsedes visitas evaluando las condiciones de trabajo, las salas de capacitación, bodegas de archivo, como parte del ambiente laboral de las oficinas de trabajo.

2. HALLAZGOS POR SUBPROCESO

A continuación se muestra la participación en porcentaje de los hallazgos encontrados:





Para el proceso Gestión de Recursos Físicos se obtuvo un total de 87 hallazgos de los cuales, como se aprecia en el gráfico anterior, donde el subproceso Gestión de Bienes obtuvo la mayor participación con un 53% de hallazgos encontrados, seguido por Gestión de Adquisición de Bienes y/o Servicios con el 36% y Gestión documental con el 11%.

3. HALLAZGOS POR DIRECCION TERRITORIAL

En la siguiente gráfica se muestra el número de hallazgos evidenciados en cada una de las Direcciones Territoriales:



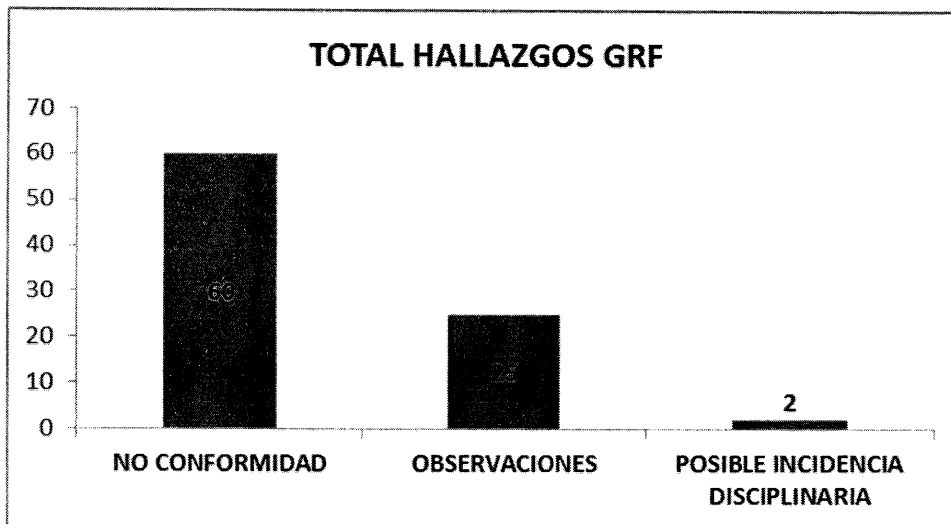
Como se observa la mayor cantidad de hallazgos durante el segundo semestre de 2013 estuvo en cabeza de la Dirección Territorial Cali con 22 hallazgos, continuó la Dirección Territorial Barranquilla y Bogotá con 16 hallazgos cada una, mientras que las Direcciones Territoriales de Bucaramanga, Manizales y Medellín presentaron 11 hallazgos.

3.1 CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

Total de hallazgos discriminados en No conformidades, Observaciones y No conformidades con posible incidencia disciplinaria.

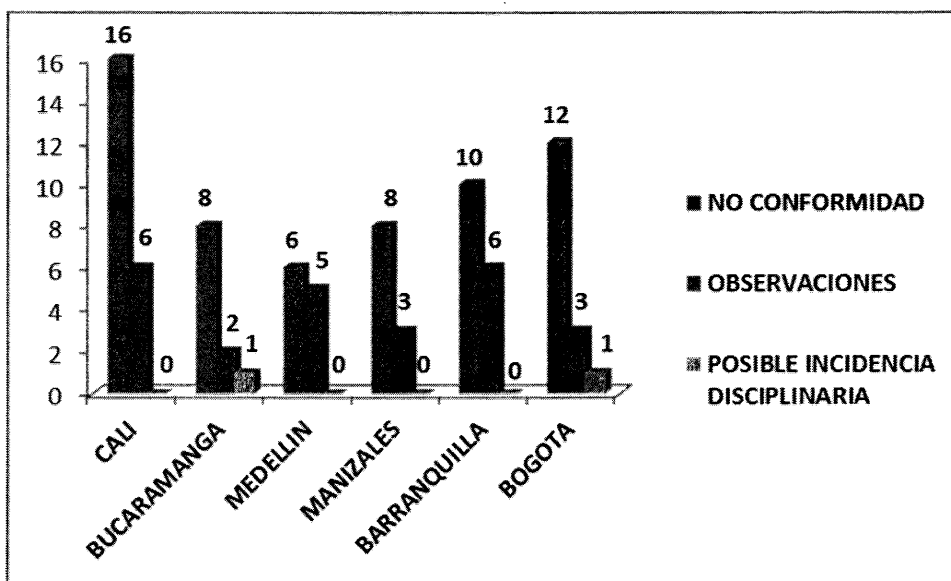


**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



De acuerdo con la evaluación realizada se encontraron un total de 60 No Conformidades, 25 observaciones que si bien es cierto no implican un incumplimiento de requisitos, se constituye en una oportunidad de mejora, por lo tanto es importante que se adelanten las acciones preventivas con el propósito de impedir una posible materialización del riesgo identificado. Finalmente existen 2 No Conformidades con posible incidencia disciplinaria, las cuales fueron remitidas a Control Interno Disciplinario.

3.2 TIPO DE HALLAZGO POR DIRECCION TERRITORIAL





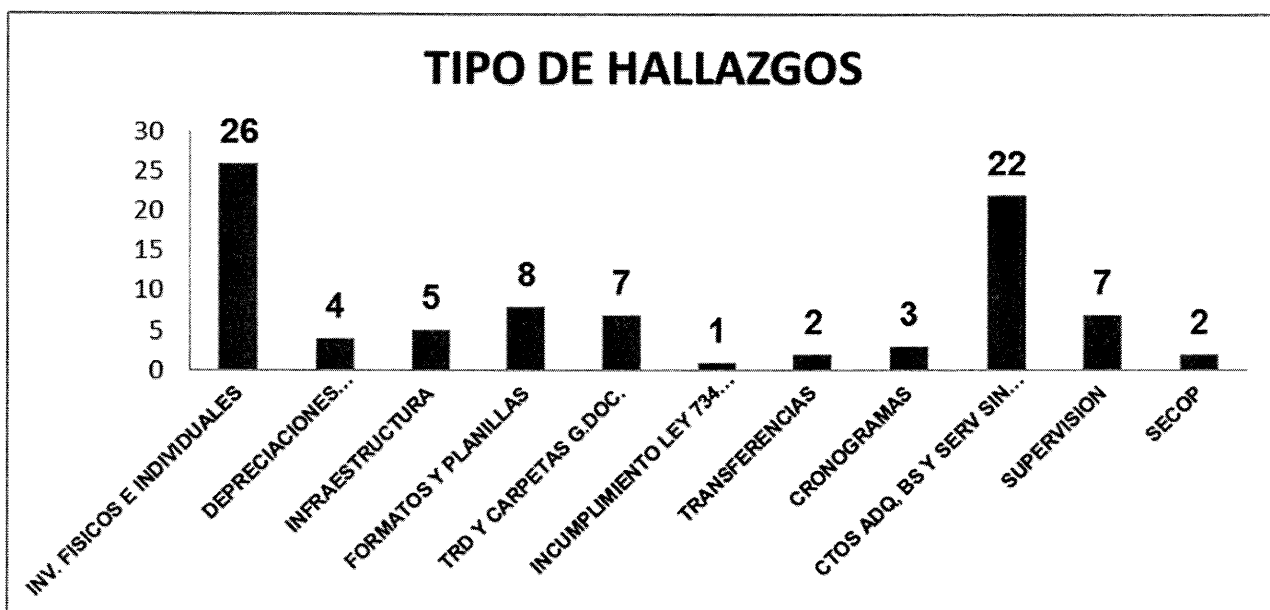
Como podemos ver las Direcciones Territoriales con mayor número de No conformidades lo encabezan Cali 16, Bogotá 12, Barranquilla 9, Bucaramanga con 8, Manizales con 8 y Medellín con 5.

En cuanto a observaciones encabeza Cali y Barranquilla con 6 cada una, Medellín 5, Bogotá y Manizales con 3 cada una y Bucaramanga con 2.

En la parte de hallazgos con posible incidencia disciplinaria vemos que Bucaramanga y Bogotá tienen un hallazgo.

4. TIPO DE HALLAZGOS

A continuación se muestra la clasificación del número de hallazgos encontrados:



El mayor número de hallazgos se encontró en los inventarios físicos e inventarios individuales con 26 hallazgos, lo sigue el tema de contratos de adquisición de bienes y servicios con 22 hallazgos, el incumplimiento al uso de formatos y planillas con un 8%, las Tablas de Retención Documental con 7 hallazgos y la supervisión de contratos con 7 hallazgos, entre los más representativos.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



4.1 Hallazgo - INVENTARIOS FISICOS E INDIVIDUALES

Este tipo de hallazgo ha sido el más representativo en la evaluación realizada durante el segundo semestre de 2013, consideramos que es importante instituir como política el autocontrol, donde cada uno de los funcionarios responsables de bienes o elementos en bodega y mediante los inventarios físicos e inventarios individuales, se realice periódicamente revisiones selectivas que permitan un control adecuado sobre los mismos.

4.2 Hallazgo - GESTION DOCUMENTAL

Se hace necesario realizar sensibilizaciones en este tema, ya que se encontraron diversas fallas especialmente en la utilización de formatos, el incumplimiento a los términos establecidos para realizar transferencias, el no contar (en algunos casos) con un cronograma de transferencias y tener espacios inadecuados para realizar su gestión.

4.3 Hallazgo – DEPRECIACION EQUIPOS NUEVOS - REPOTENCIADOS Y DMC

Se debe efectuar una revisión general al software utilizado por Almacén e Inventarios con el propósito de evitar que bienes nuevos en bodega tengan depreciación, y que los bienes en servicio tengan una depreciación mayor al costo. En cuanto a las DMC es importante analizar las existentes en bodega ya que se encontró que existen dispositivos móviles averiados sin dárseles de baja.

4.4 Hallazgo - INFRAESTRUCTURA

En este tema se encontró que existen dificultades para lograr un adecuado control sobre los bienes y elementos en bodega ya que no se cuenta con el espacio físico requerido para el archivo de éstos. Igual situación se presenta con el archivo central DANE y FONDANE.



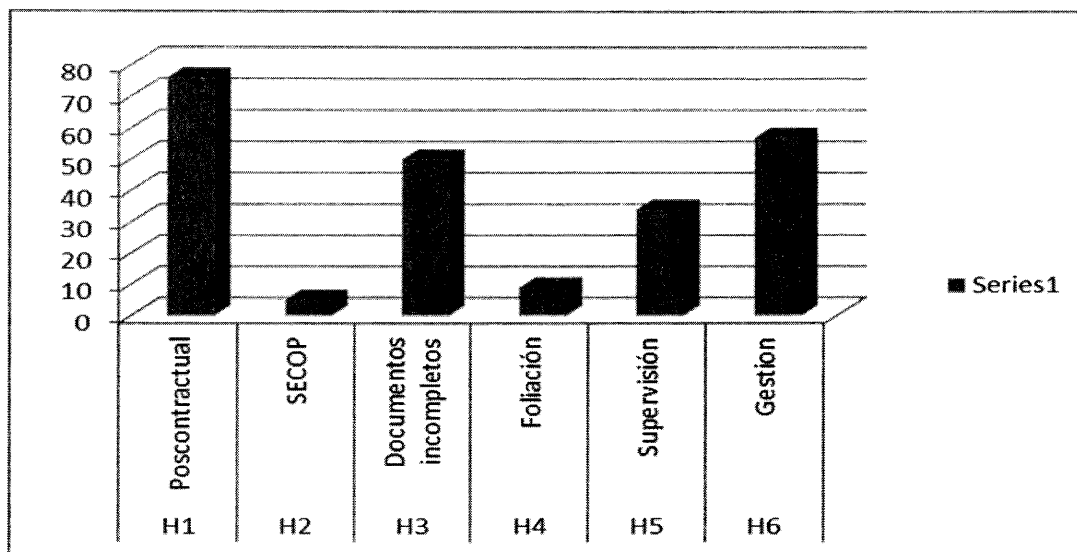
5. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CONSOLIDADO DE HALLAZGOS (PROCESO CRE)					
SEDE	SUBPROCESOS	CONTRATOS EVALUADOS	CONTRATOS CON HALLAZGOS	TIPO DE HALLAZGO	CODIGO
DANE Central	Gestión Documental	N/A	N/A	Contratos sin foliación.	H4
		N/A	N/A	No cumple con la rotulación de las TRD	H6
		N/A	N/A	Archivo de contratos desorganizado, cajas con contratos de 2011, 2012, y 2013.	H6
Barranquilla	Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	28	26	Falta etapa Pos-contractual en los Contratos.	H1
	Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios	25	10	Falta etapa pos contractual	H1
			7	Documentos soporte Incompletos	H3
			7	Inobservancias en la Supervisión-Res. 835/09	H5
Bogotá	Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios	32	32	Falta etapa pos contractual	H1
			1	Falta foliación	H4
			3	Falta de publicación de documentos en el SECOP	H2
			27	Inobservancias en la Supervisión-Res. 835/09	H5
B/manga	Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios	18	2	Falta de publicación de documentos en el SECOP	H2
			14	Documentos soporte incompletos.	H3
			3	Inobservancias en la Supervisión-Res. 835/09	H5
			18	Falta del control de documentos (Hoja de Ruta)	H3



CONSOLIDADO DE HALLAZGOS PROCESO GRP

SEDE	SUBPROCESOS	CONTRATOS EVALUADOS	CONTRATOS CON HALLAZGOS	TIPO DE HALLAZGO	CODIGO
Cali	Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios	21	21	Falta etapa pos contractual	H1
			12	Inobservancias en la Supervisión-Res. 835/09	H5
			21	Falta del control de documentos (Hoja de Ruta)	H3
Manizales	Gestión Adquisición Bienes y/o Servicios	21	21	Falta etapa pos contractual	H1
			5	Inobservancias en la Supervisión-Res. 835/09	H5
Medellín	Gestión Adquisición Bienes y/o Servicios	20	8	Inobservancias en la Supervisión-Res. 835/09	H5
			9	Documentos soporte incompletos.	H3
TOTAL MUESTRA		165			



Como resultado de estas actividades, se elaboraron los respectivos informes de auditoría y se obtuvo un total de 231 hallazgos, de los cuales 226 son de carácter administrativo y 5 con



posible incidencia disciplinaria, siendo comunicados a los Líderes de los respectivos procesos en el DANE Central y a los Directores Territoriales para el trámite correspondiente.

3.1 CATEGORIZACION DE HALLAZGOS

Los hallazgos se clasificaron de acuerdo al incumplimiento presentado en los diferentes subprocesos Auditados de la siguiente manera:

CONSOLIDACIÓN POR REPRESENTACION DE HALLAZGOS PROCESO GRF				
SUB PROCESO	DETALLE HALLAZGO	CÓDIGO	TOTAL POR CODIGO DE HALLAZGO	PORCENTAJE DE HALLAZGOS POR CODIGO
Gestión Adquisición de Bienes y/o Servicios	Falta etapa pos contractual	H1	76	33%
	Falta de publicación de documentos en el SECOP	H2	5	2%
	Documentación soporte Incompleta.	H3	50	22%
	Falla en la foliación.	H4	9	4%
	Inobservancias en la Supervisión-Res. 835/09	H5	34	15%
	Gestión Documental	H6	57	25%
TOTAL HALLAZGOS			231	100%





3.2 ANÁLISIS DE LOS HALLAZGOS

- Falta de etapa pos contractual en el expediente del contrato (H1)

Estos tipos de hallazgos ha sido los más representativos en el 2º periodo, este tiene que ver con la falta de la información pos contractual dentro del expediente del contrato, ya que al estar desagregadas de la carpeta matriz, se corre el riesgo de que dicha información sea susceptible a extraviarse o en el peor de los casos alterarse, estas situaciones han sido motivo de hallazgos por auditorías realizadas por parte de la Contraloría General de la República y potenciales hallazgos de la auditoria que pueda adelantar el Archivo General de la Nación.

- Falta de publicación de documentos en el SECOP (H2).

Representan un riesgo para la entidad, por contrariar los principios de publicidad y transparencia en la contratación estatal dentro del subproceso de Adquisiciones de bienes y/o Servicios, y estos se refieren a la falta de publicación en el SECOP lo cual podría ser causal de una presunta incidencia disciplinaria por el incumplimiento al Art. 2.2.5 del Decreto 734 de 2012.

- Documentos soporte Incompletos en el expediente contractual (H3).

Estos hallazgos refieren a la falta de documentos soporte o consulta de las mismas, como lo son: Certificados de Responsabilidad Fiscal, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Antecedentes Judiciales, Formatos de afiliación a la ARL, certificado de Cámara de Comercio vencida, certificados de experiencia laboral o contractual, documentos habilitantes técnicos entre otros, cabe resaltar que la importancia de la consulta de estos documentos radica en que los contratistas del DANE/FONDANE cumplan los requisitos de idoneidad y experiencia precitados en la ley 80 de 11993, ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

- Fallas en la foliación de los documentos contentivos en la carpeta contractual (H4).

Este hallazgo radica en el orden y control de los documentos mediante la foliación de los mismos, esto responde al principio citado en el artículo 4º de la ley 594 de 2000.

Artículo 4. Principios Generales. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes:

Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para su uso de la Administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la Historia.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400026133
Fecha: Viernes 24 de Diciembre de 2013

(...)

Este principio establece que los documentos que hacen parte de un archivo, deben estar organizados tanto lógicamente como cronológicamente en aras de poder ejercer un efectivo control sobre la documentación contenida.

- Inobservancias en el ejercicio de Supervisión y/o Interventoría de conformidad a la Resolución 835/09 (H5).

Son los más representativos del subproceso de Adquisiciones de bienes y/o Servicios, que se refieren a la falta de gestión de la supervisión. La resolución 835 de 2009, establece los principios, procedimientos y obligaciones para ejercer el control, la idónea supervisión e interventoría en los contratos y/o convenios que celebre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y/o el Fondo Rotatorio del DANE (FONDANE), como una práctica común, los supervisores no suscriben las actas de inicio con los contratistas, hay memorandos asignando supervisores y los informes de supervisión son firmados por terceros. Cabe resaltar, que estas circunstancias afectan la labor en el seguimiento y control en los procesos de supervisión de los contratos, al no aplicar lo precitado al artículo 6.2.2º de la mencionada resolución, que establece que el supervisor debe suscribir con el contratista según lo convenido en el contrato objeto de supervisión, las actas de inicio, reiniciación, recibo parcial y final del objeto contratado. Esto podría ser una causal de una presunta incidencia disciplinaria, al asignar funciones de supervisión o tomarse atribuciones de supervisor, sin ser expresamente autorizados por el ordenador del gasto.

- Gestión Documental H6.

Estos tipos de hallazgos suelen ser recurrentes en el subproceso de Gestión Documental, y tiene que ver con las Tablas de Retención Documental, en cuanto la transferencia documental al archivo documental, organización de archivo, rotulación y seguimiento de aplicación de las mismas. Cabe resaltar que este tipo de actividades debe de hacerse de conformidad con la ley 540 de 2000, Ley general de Archivos.

Por tipo de hallazgos, los dos más representativos son el Incumplimiento en los lineamientos dados por la el Archivo General de la Nación referente a que no se está dando cumplimiento a la Ley 594 de 2000 y también el no cumplimiento de las normas de contratación estatal en cuanto a la publicación de los documentos en SECOP; por lo cual se recomienda revisar y establecer los mecanismos necesarios para reducir este tipo de hallazgos, para beneficio de la entidad.

A continuación mostramos el resumen de los hallazgos remitidos a la Oficina de Control Interno

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Teléfono (571) 597 8300 Fax (571) 597 8399 Bogotá, D.C., Colombia

www.dane.gov.co

contacto@dane.gov.co





**PROSPERIDAD
PARA TODOS**



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400026133
Fecha: Viernes 24 de Diciembre de 2013

Disciplinario y la normatividad que incumplen:

HALLAZGOS REMITIDOS O POR REMITIR A CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
HALLAZGO	No. HALLAZGOS	NORMA INCUMPLIDA - LEY, DECRETO, RESOLUCION, ETC.	ARTICULOS
SECOP	2	DECRETO 731/2012	2.2.5
TOTAL	2		

Una vez revisado el Informe de Visita de Inspección y Vigilancia adelantado el pasado 13 de septiembre de 2013 por el Archivo General de la Nación al DANE, esta Oficina determinó que los hallazgos realizados sobre la aplicación de la Ley 594 de 2000, ya se habían identificado con antelación por medio de las "Auditorías de Gestión" adelantadas por la Oficina de Control Interno – DANE, en las diferentes Direcciones Territoriales y presentados a los líderes de proceso mediante los informes de auditoría. Los hallazgos en común fueron desactualización en los tipos documentales de las tablas de Retención Documental (TRD); desactualización de las series documentales de los procesos Misionales del DANE; la inadecuada infraestructura para la conservación, almacenamiento y el mantenimiento de la documentación de la Entidad, inobservancia la ley 594 de 2000 en los archivos de Gestión y ausencia de foliación en la documentación.

Es importante recalcar el nivel de responsabilidad, compromiso y colaboración en cada una de las 6 Direcciones Territoriales que visitamos, en la cual nos aportaron la información y soportes que se solicitaron en su momento.

Así mismo, la Oficina de Control Interno recomienda dar cumplimiento a las observaciones, no conformidades, recomendaciones y sugerencias que quedaron plasmadas en los Informes Finales y en los Planes de Mejoramiento suscritos y a la obediencia de las metas en las fechas fijadas por el auditado de cada uno de los hallazgos registrados, que inducen en el mejoramiento continuo de DANE y FONDANE.



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA



contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20131400026133
Fecha: Viernes 24 de Diciembre de 2013

Cordialmente,

James Lizarazo B
JAMES JILBERT LIZARAZO BARBOSA
Jefe Oficina de Control Interno

Jairo Elias Barbosa Peña
JAIRO ELIAS BARBOSA PEÑA
Auditor – Contador OCI

Armando Antonio Gomez Paez
ARMANDO ANTONIO GOMEZ PAEZ
Auditor – Abogado OCI

Copia: Dra. Alexandra Navarro Erazo – Secretaria General
Dr. Nestor Jaime Ceballos Alzate – Área Administrativa

Proyectó: Jairo Barbosa Peña, Auditor, Armando Antonio Gomez
Profesional Especializado

Revisado por: *Luisa Nayibe Barreto L.*
Profesional Especializado

Aprobó James Jilbert Lizarazo Barbosa, Jefe Oficina de Control Interno

CÓDIGO: 1.4.1-007-01-5 Versión: 02, Mar-12